

2014

Inkoopbeleid



Gemeente Rosendaal
JANUARI 2014

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Toepassingskader	3
2.1	Aanbesteden	3
2.2	Het inkoopproces.....	3
2.3	Belang	4
2.4	Toepassingsbereik	5
3	Doelstelling	6
3.1	Naleven van wet- en regelgeving	6
3.2	Integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren	7
3.3	Integriteitseisen aan opdrachtnemers	7
3.4	Arbo	7
3.5	ISO	7
3.6	Toepassen van het inkoop- en aanbestedingsreglement	8
3.7	Gebruik van algemene inkoopvoorwaarden.....	8
3.8	Mandaatbesluit	8
3.9	Regeling budgetbeheer	8
4	Bedrijfseconomische doelstelling	9
4.1	Te hanteren aanbestedingsprocedure	9
4.2	Marktbenaderingvormen.	9
4.3	Waardebepaling van een opdracht	9
4.4	Afwijken van voorgeschreven marktbenaderingswijzen.....	10
5	Te hanteren selectie- en gunningscriteria	11
5.1	Selectiecriteria	11
5.2	Gunningcriteria	11
5.3	Klachten.....	11
6	Organisatorische doelstellingen	12
6.1	Spend Analyse	12
6.2	Omgang met leveranciers	12
6.3	Omgang met interne opdrachtgevers.....	13
6.4	Regionale samenwerking	13
6.5	Inkoopfunctie	13
7	Maatschappelijke doelstellingen.....	15
7.1	Economisch beleid	15
7.2	Duurzaam inkopen	15
8	Sociaal maatschappelijke doelstelling.....	17
8.1	Duurzaam bouwen	17

1 Inleiding

In deze nota inkoopbeleid 2014 zijn de kaders vastgesteld op het gebied van inkoop bij de Gemeente Roosendaal, rekening houdend met de nieuwe aanbestedingswetgeving 2012 die op 1 april 2013 van kracht is geworden. Daarmee is de basis gelegd voor een eenduidige aanpak door alle onderdelen van de organisatie. Om te voorkomen dat deze nota na iedere wijziging in wet- of regelgeving opnieuw moet worden vastgesteld, wordt in een aparte nota ('inkoop- en aanbestedingsreglement gemeente Roosendaal') het beleid geconcretiseerd en uitgewerkt. Deze nota vervangt de nota inkoopbeleid van 01 januari 2012.

2 Toepassingskader

Inkoop wordt meestal gedefinieerd als **'alles waar een externe factuur tegenover staat'**. Met dit inkoopbeleid geeft de gemeente Roosendaal richting aan haar rol als opdrachtgever. Zij streeft ernaar een professionele, integere en betrouwbare opdrachtgever te zijn. Het beleid past binnen de Europese en nationale wettelijke kaders op het gebied van inkopen en aanbesteden en sluit aan bij de geldende mandaat- en volmachtregelingen. Ten aanzien van subsidies is de adviesnota subsidieverordening, registratienummer: 669364 van 12 maart 2013, van toepassing.

2.1 Aanbesteden

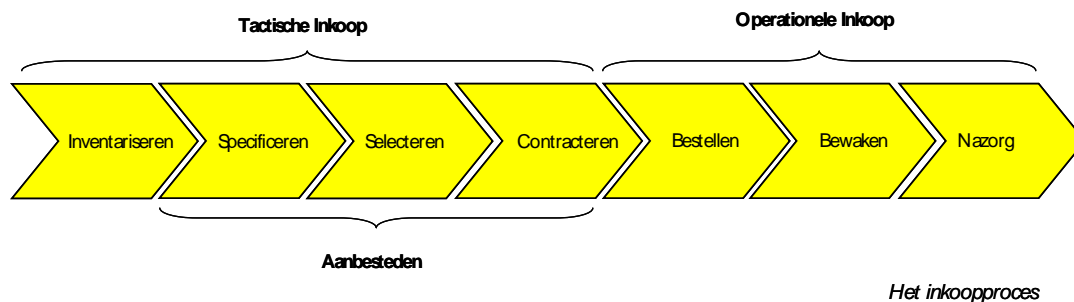
Aanbesteden is een vorm van marktbenadering waarin de opdrachtgever, na concurrentiestelling, een opdracht gunt. De verschillende fasen van het tactisch inkoopproces worden in een aanbestedingsprocedure gestructureerd doorlopen. Het doel is om het inkoopproces transparant, objectief en non-discriminatoir te laten verlopen.

Deze nota inkoopbeleid 2014 is van toepassing op het complete spectrum leveringen, diensten en werken. Inkoop gaat over zeer uiteenlopende zaken zoals software, leerlingenvervoer, uitzendkrachten, adviesdiensten, kantoormeubilair maar ook bijvoorbeeld de aanleg van wegen en bruggen, onderhoud van gemeentelijk groen en de bouw van sportgelegenheden. De gemeente Roosendaal wordt als inkoper wettelijk als één entiteit beschouwd (wordt gezien als één geheel). De termen 'aanbesteden' en 'inkopen' worden vaak door elkaar gebruikt. Aanbesteden is een onderdeel van het inkoopproces (het betreft de fasen specificeren, selecteren en contracteren). Het begrip 'inkoop' wordt vaker gebruikt bij leveringen van goederen en diensten, het woord 'aanbesteding' wordt vaker gebruikt bij werken. Waar in deze nota 'inkoop' wordt vermeld, wordt hiermee tevens 'aanbesteding' bedoeld.

2.2 Het inkoopproces

Het inkoopproces kan worden onderscheiden in een zevental fasen. De eerste vier fasen behoren tot de 'tactische' inkoop. De fasen vijf tot en met zeven behoren tot de 'operationele' inkoop.

In de onderstaande afbeelding staan de fasen uit het inkoopproces weergegeven:



De tactische inkoop omvat:

- Inventariseren: het bepalen van de behoefte van de eigen organisatie en het inventariseren van het aanbod in de markt;
- Specificeren: het opstellen van het programma van eisen, conceptcontract en de offerteaanvraag;
- Selecteren: het aanvragen en beoordelen van offertes en selecteren van de beste leveranciers;
- Contracteren: het eventueel onderhandelen met leveranciers en afsluiten van contracten.

De operationele inkoop omvat:

- Bestellen: het plaatsen van orders;
- Bewaken: het bewaken van het uitleveren van orders, verifiëren en afhandelen van facturen;
- Nazorg: het afhandelen van klachten en claims, afhandelen van meer-/minderwerk, evalueren van leveranciers en het herzien van contracten.

Naast de tactische en operationele inkoop wordt ook strategische inkoop onderscheiden. Dit omvat naast het inkoop- en aanbestedingsbeleid bijvoorbeeld ook strategische vraagstukken rondom in- en uitbesteding, de wijze van inkoopcoördinatie etcetera.

2.3 Belang

Binnen de overheidssector neemt de aandacht voor inkoop steeds meer toe. Daarvoor is een aantal redenen te geven:

- **Aangescherpte (Europese) regelgeving.** Te noemen valt de inwerkingtreding van de aanbestedingswet 2012 op 1 april 2013, de gids proportionaliteit en de ARW 2012;
- **Doelmatigheid.** Het bewustzijn van een goed uitgevoerde inkoopfunctie neemt steeds meer toe binnen de gemeente. Dat blijkt ook duidelijk wanneer men beseft dat de gemeente Roosendaal een zeer groot deel van de totale begroting inkoop bij, en dus afhankelijk is van, externe partijen. Het is begrijpelijk dat de gemeente aan haar burgers en ook aan zichzelf verplicht is de besteding van deze gelden zo efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren. Een professionele wijze van inkopen dus, een manier van denken en werken wat niet alleen uit efficiency oogpunt tot voordelen leidt, maar tevens aanknopingspunten biedt voor een kwaliteitsbeoordeling van de door derden te leveren goederen, diensten en werken;

- **Rechtmatigheid.** De herziening van de Gemeentewet leidde tot de invoering van een rechtmatigheidstoets bij de accountantscontrole van de gemeentelijke uitgaven. Dit betekent dat lasten-, baten- en balansmutaties, de zogenaamde financiële beheershandelingen, in overeenstemming moeten zijn met de wet- en regelgeving. Belangrijke onderdelen hiervan zijn: verordeningen en kaderstellende raadsbesluiten. De landelijke spelregels voor rechtmatigheid worden jaarlijks herzien en gepubliceerd door het Platform rechtmatigheid Provincies en Gemeenten.

2.4 Toepassingsbereik

De gemeente is verantwoordelijk voor de naleving van de aanbestedingsregels. Deze verantwoordelijkheid gaat verder dan de gevallen waarin zij zelf opdrachtgever is.

3 Doelstelling

Afgeleid uit het hierboven beschreven belang dat gemoeid is met inkoop, streeft de gemeente Roosendaal naar een professionele inkoopfunctie, dit betekent het volgende:

1. Het voldoen aan de relevante regelgeving, op zowel nationaal als Europees niveau met betrekking tot overheidsinkopen (rechtmatigheid). (**Juridisch kader**; is feitelijk een voorwaarde waaraan de gemeente Roosendaal zich te allen tijde dient te houden).
2. Inkopen geschieden tegen de juiste prijs/kwaliteit verhouding waarbij het inkoopproces transparant is en het beoordelen van aanbiedingen objectief en eerlijk worden uitgevoerd. (**Bedrijfseconomische doelstelling**)
3. De gemeente Roosendaal is een betrokken, betrouwbare en professionele opdrachtgever, die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt. Onder professioneel verstaan we het inrichten van een efficiënte inkoopfunctie volgens het p-d-c-a (plan-do-check-act) principe. (**Organisatorische doelstelling**)
4. Het inkoopbeleid heeft tevens als doel het scheppen van kaders om een bijdrage te kunnen leveren aan het realiseren van de primaire beleidsdoelstellingen van de gemeente Roosendaal. In die zin heeft 'inkoop' een ondersteunende functie, die een bijdrage levert aan de inhoudelijke doelstellingen van de primaire beleidsterreinen. Duurzaam inkopen krijgt hier een uitdrukkelijke plaats. (**Maatschappelijke doelstelling**)

3.1 Naleven van wet- en regelgeving

De gemeente Roosendaal is verplicht tot naleving van nationale en Europese wet- en regelgeving. Dit geldt ook voor de wet- en regelgeving met betrekking tot alle inkopen (leveringen, diensten en werken). Het juridisch kader voor inkopen wordt gevormd door een complex stelsel van internationale en nationale wetten, regelgeving en jurisprudentie. Deze zijn vertaald naar de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden.

Kern van de wet- en regelgeving is dat bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure de beginselen van het EG-verdrag moeten worden nageleefd. De sleutelbegrippen waar het om gaat zijn hierbij: transparant, objectief en non-discriminatoire. De wet- en regelgeving is in feite gestoeld op deze drie kernbegrippen. Dit wil zeggen:

- **Transparant:** inkoop- en aanbestedingsprocessen zijn transparant en moeten verantwoord kunnen worden;
- **Objectief:** inkoop- en aanbestedingsprocessen worden gebaseerd op feiten en zo veel mogelijk op heldere criteria. Op voorhand mogen geen potentiële partijen, producten, diensten of werken worden uitgesloten;
- **Non-discriminatoire:** verschillende behandeling van gelijke gevallen (directe of indirecte discriminatie) is niet toegestaan.

Boven een bepaalde drempelwaarde moet de Europese aanbestedingsrichtlijn worden nageleefd. De accountantscontrole ziet toe op de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op de naleving van de Europese aanbestedingsregels enerzijds en de gemeentelijke protocollen en procedures anderzijds maakt onderdeel uit van de accountantscontrole.

3.2 Integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren

Bestuurders en ambtenaren dienen een zakelijke relatie te onderhouden met de opdrachtnemer en dienen integer te zijn. Alle inkopen van de gemeente worden op objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd. Te allen tijde dient de integriteit gewaarborgd te zijn. Alle medewerkers van de gemeente dienen zich daarom te houden aan de 'Gedragscode voor ambtenaren Rosendaal' die van kracht is. Hierin staan ondermeer regels met betrekking tot integriteit.

3.3 Integriteitseisen aan opdrachtnemers

Naast integriteitseisen aan bestuurders en ambtenaren, stelt de gemeente Rosendaal ook eisen op het gebied van integriteit aan opdrachtnemers. Opdrachtnemers dienen betrouwbaar te zijn en zich niet bezig te houden met criminele activiteiten. Op het moment dat hier niet aan wordt voldaan, wordt hij uitgesloten als (mogelijke) opdrachtnemer.

Potentiële opdrachtnemers worden hierop getoetst met inachtneming van het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten en de Wet Bevordering integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB). Potentiële opdrachtnemers worden gevraagd verklaringen hieromtrent te ondertekenen. Bij gunning kan gevraagd worden om nadere bewijsstukken op te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen.

De gemeente Rosendaal stelt ook sociaal-maatschappelijke eisen aan haar opdrachtnemers. Opdrachtnemers worden geacht zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden met betrekking tot sociaal-maatschappelijke aspecten.

Discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken worden niet getolereerd.

3.4 Arbo

De producten die worden aanbesteed dienen te voldoen aan de geldende Arbo normen. Tevens dienen machines en veiligheidsmiddelen voorzien te zijn van een CE-markering om te voldoen aan de Europese 'Machinerichtlijn'.

Dienstverleners op het gebied van het uitvoeren van technische werkzaamheden dienen te beschikken over minimaal een VCA* certificaat. VCA staat voor Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers, maar het is meer. VCA is een veelzijdig en compleet programma waarmee dienstverlenende bedrijven objectief en structureel kunnen worden getoetst en gecertificeerd op hun VGM-beheersysteem (VGM is Veiligheid, Gezondheid, Milieu). De geldende Arbo normen zullen als selectie criterium worden opgenomen in de bestekken.

3.5 ISO

De gemeente Rosendaal stelt minimale eisen aan haar leveranciers bij de uitvoer van werkzaamheden. Een ervan is het hebben van een ISO 9001 certificaat. Dit is een internationale norm voor kwaliteitsmanagementsystemen. ISO 9001 kan gebruikt worden om te beoordelen of de organisatie in staat is om te voldoen aan de eisen van klanten, de op het product van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de eisen van de organisatie zelf. Daarnaast vormen de eisen met elkaar goede aanknopingspunten voor het opzetten en inrichten van een kwaliteitsmanagement systeem.

Hoewel ISO 9001 en de certificering ervan ook nog wel eens worden geassocieerd met onnodige bureaucratie is dit de norm zelf niet te verwijten. ISO 9001 wordt ook wel als volgt versimpeld weergegeven:

- zeg wat je doet;
- doe wat je zegt;
- bewijs het.

3.6 Toepassen van het inkoop- en aanbestedingsreglement

Om in de praktijk houvast te hebben om aan bovengenoemde eisen te voldoen, dient bij alle aanbestedingen (zowel boven als onder de drempels voor Europees aanbesteden) gebruik te worden gemaakt van het inkoop- en aanbestedingsreglement. In dit reglement worden handvatten en richtlijnen gegeven voor de inrichting van de (Europese) aanbestedingsprocedures. Rekening houdend met de omvang van de inkopen kan het hierbij gaan om precisering van mogelijkheden die in de aanbestedingswet worden gegeven. Het kan ook gaan om handvatten en richtlijnen die de transparantie, objectiviteit en non-discriminatie bij aanbestedingen onder de drempel borgen.

3.7 Gebruik van algemene inkoopvoorwaarden

Bij iedere inkoop worden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roosendaal van toepassing verklaard en/of wordt door de gemeente een (concept)contract opgesteld. De inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zijn dezelfde als die van de gemeente Bergen op Zoom, Etten-Leur en Moerdijk. Deze zijn afgeleid van de VNG inkoopvoorwaarden. Bij de inkoopvoorwaarden voor werken gaat het om het landelijk toegepast UAV 2012. Deze voorwaarden zijn te downloaden op de website van de gemeente Roosendaal.

In incidentele gevallen kan voor bepaalde inkopen waarvoor in de branche gebruikelijke algemene voorwaarden correct zijn gedeponeerd en redelijk zijn, besloten worden om in te stemmen met de toepasselijkheid daarvan. Dit zoals verwoord in het vigerende algemene mandaatbesluit. De uitzonderingen op deze regel dienen te allen tijde juridisch getoetst te worden.

3.8 Mandaatbesluit

Bij het inkopen moeten de regels die gelden op gebied van mandatering en budgettering in acht worden genomen. In het algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit van de gemeente Roosendaal is de bevoegdheid tot het nemen en ondertekenen van (inkoop)opdrachten geregeld.

3.9 Regeling budgetbeheer

Volgens de geldende regels op het gebied van budgettering is het college van burgemeester en wethouders bevoegd de door de raad vastgestelde programmabegroting uit te voeren en daartoe verplichtingen aan te gaan. Het college draagt vervolgens de uitoefening van deze bevoegdheid op aan daartoe aangewezen budgethouders. Via vaststelling van de productbegroting wordt de budgethouder aangewezen die verantwoordelijk is voor de realisatie van het product.

De budgethouder toetst, alvorens hij/zij een verplichting aangaat, of het budget toereikend is en overeenkomstig het doel waarvoor het is toegekend en of hij/zij op grond van het eerdergenoemde mandaatbesluit bevoegd is het besluit te nemen en te ondertekenen.

In de budgethoudersregeling is geregeld dat de budgethouder verplichtingen gelijk of groter dan € 2.500,- vastlegt in de financiële administratie. (Inkoop)opdrachten worden altijd voorzien van het verplichtingnummer. Dit nummer dient te alle tijden op de factuur te worden vermeld.

4 Bedrijfseconomische doelstelling

Onder de bedrijfseconomische doelstelling wordt uitgewerkt welke procedures en selectie- en gunningscriteria in acht moeten worden genomen teneinde een optimale prijs/kwaliteit verhouding te bereiken.

4.1 Te hanteren aanbestedingsprocedure

Voordat een team over kan gaan tot het starten van een (Europese) aanbesteding, dient er afstemming te zijn met het cluster inkoop en contractering over de te volgen procedure, waarbij eveneens zal worden onderzocht of een ander onderdeel van de gemeentelijke organisatie in staat is om de behoefte te vervullen (in-house dienstverlening).

Wanneer de eigen organisatie niet in de vraag kan voorzien, wordt overgegaan tot het inkopen van de vraag, conform het inkoop- en aanbestedingsreglement van de gemeente Roosendaal en de vigerende drempelbedragen.

4.2 Marktbenaderingvormen.

De gemeente Roosendaal onderscheidt vier vormen van marktbenadering. Deze vormen zijn:

- **Enkelvoudig onderhands:** de gemeente kiest, indien mogelijk, uit een groslijst van de lokale opdrachtnemers de leverancier die het beste bij haar past. Er is geen sprake van concurrentie tussen mogelijke opdrachtnemers.
- **Meervoudig onderhands:** de gemeente kiest, indien mogelijk, een aantal opdrachtnemers uit een groslijst van de regionale opdrachtnemers, die een offerte uitbrengen. Er is dus sprake van beperkte concurrentie.
- **Openbaar aanbesteden met of zonder voorafgaande selectie:** de gemeente plaatst op Tendered en op de gemeentelijke website een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle mogelijke opdrachtnemers uit Nederland. Met voorafgaande selectie wordt uit de gegadigden een aantal potentiële opdrachtnemers geselecteerd die een offerte mogen uitbrengen.
- **Europees aanbesteden:** de gemeente plaatst op Tendered en op de gemeentelijke website een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentie tussen alle Europese opdrachtnemers. Met voorafgaande selectie wordt uit de gegadigden een aantal potentiële opdrachtnemers geselecteerd die een offerte mogen uitbrengen.

In het inkoop- en aanbestedingsreglement worden deze vier procedures verder uitgewerkt die in deze paragraaf voorkomen.

4.3 Waardebepaling van een opdracht

Om te kunnen bepalen welk marktbenaderingswijze moet worden gevolgd, dient de totale opdrachtwaarde (exclusief BTW) te worden vastgesteld conform de aanbestedingswet. Hierbij geldt dat de opdrachtwaarde wordt vastgesteld door alle gelijksoortige behoeften van alle gemeentelijke organisatieonderdelen over de gehele contractperiode (inclusief opties tot verlenging) op te tellen (de gemeente wordt dus gezien als één opdrachtgever). Indien de contractperiode onbekend, onbepaald of langer is dan 48 maanden, dienen de behoeften over 48 maanden te worden opgeteld.

In geen geval mag een opdracht worden gesplitst, opgeknipt of op onjuiste wijze worden geraamd om een aanbestedingsprocedure te ontduiken. Bij twijfel kiest de gemeente Roosendaal ervoor om een opdracht boven (in plaats van onder) het drempelbedrag te laten vallen, om hiermee de objectiviteit, transparantie en non-discriminatie te waarborgen.

4.4 Afwijken van voorgeschreven marktbenaderingswijzen

Het toepassen van een minder uitgebreide procedure wanneer de wet een Europese procedure voorschrijft is niet toegestaan. De aanbestedingswet maakt onderscheid tussen zogenaamde 2A en 2B diensten, op de laatste categorie is het licht regime van toepassing (bijvoorbeeld catering, rechtskundige diensten, arbeidsbemiddeling, beveiliging, onderwijs, cultuur, sport). Daarnaast is er wettelijk in de aanbestedingswet een beperkt aantal inkoop situaties, waarin de Europese procedure niet volledig hoeft te worden gevolgd, maar indien hierop een beroep wordt gedaan dient dit zeer zorgvuldig te gebeuren.

Betreffende voorstellen dienen altijd voorzien te zijn van een instemmend advies van het cluster inkoop en contractering. Het college van B&W accordeert dat terecht aanspraak wordt gemaakt op de uitzonderingsgronden, zoals vermeld in de aanbestedingswet.

Afwijken van het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid is in bepaalde gevallen wel mogelijk. Hiertoe dient een voorstel tot afwijking van het beleid, voorzien van een positief advies van het cluster inkoop en contractering ter beslissing worden voorgelegd aan het Directieteam. Deze zal schriftelijk een advies geven over de uiteindelijke keuze van de (afwijkende) aanbestedingsvorm. Er dient voldoende tijd en budget gereserveerd te worden voor de uitvoering van de juiste procedure.

Tijd- of budgettekort is over het algemeen geen reden om van de procedure af te wijken. Dit kan bijvoorbeeld wel het geval zijn bij:

- Specialistische producten en diensten;
- Een complex en kritisch uitvoeringsproces;
- De verwevenheid met andere productgroepen is (nog) te groot;
- Indien het gaat om opdrachten die om artistieke of technische redenen slechts aan één opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- Indien door onvoorziene externe redenen dwingende spoed noodzakelijk is;
- De marktomstandigheden laat het doorlopen van de voorgeschreven procedure niet toe (bijvoorbeeld bij een monopolist);
- Vervolgopdrachten: Indien de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich zou kunnen meebrengen.

5 Te hanteren selectie- en gunningscriteria

Selectiecriteria (beoordeling van de inschrijver) en gunningscriteria (beoordeling van de inschrijving) dienen objectief te zijn.

5.1 Selectiecriteria

De selectiecriteria zijn alle maatschappelijke, technische, organisatorische en financieel-economische eisen waaraan een inschrijver zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van de opdrachtverlening moet voldoen. In de aanbestedingswet staan de criteria vermeld die de gemeente moet en mag toepassen bij Europese aanbestedingsprocedures.

De gemeente Roosendaal hanteert standaard selectiecriteria, die zijn vastgelegd in het inkoop- en aanbestedingsreglement. In aanvulling op de standaard selectiecriteria worden voor ieder inkooptraject aanvullende selectiecriteria geformuleerd, passend binnen de kaders van het Inkoopbeleid van de gemeente Roosendaal. Uitgangspunt hierbij is om de lasten voor de gemeente en de inschrijvers zoveel mogelijk te beperken en alleen die selectiecriteria te hanteren die noodzakelijk zijn om te komen tot een goed aanbestedingsresultaat.

5.2 Gunningcriteria

Gunning kan op twee verschillende manieren plaatsvinden, namelijk op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) of op basis van de laagste prijs.

Bij gunning op basis van de economisch meest voordelige inschrijving worden naast de prijs, aanvullende criteria geformuleerd zoals gebruikskosten, uitvoeringstermijn, functionaliteit, milieuvriendelijkheid, garanties, levertijd, planning, technische waarde, esthetische kenmerken e.d. Belangrijke voorwaarde voor het hanteren van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' is een eenduidige beoordelingssystematiek. Hiervoor zullen modellen ontwikkeld worden die zoveel mogelijk worden toegepast bij gemeentelijke openbare en Europese aanbestedingsprocedures.

Bij gunning tegen de laagste prijs is het beoordelen van de inschrijvingen relatief eenvoudig. Gecontroleerd wordt of ze voldoen aan de vooraf gestelde minimum- c.q. selectie-eisen, waarna de prijs de doorslag geeft.

De wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld wordt beschreven in de aanbestedingsdocumenten conform de richtlijnen die de aanbestedingswet hiervoor geeft.

5.3 Klachten

In de aanbestedingswet 2012 is vastgelegd dat een kandidaat opdrachtnemer een klacht over de aanbestedingsprocedure moet kunnen indienen bij de opdrachtgever. Hiertoe is een meldpunt aanbestedingsklachten opgericht. Deze staat op de website van de gemeente Roosendaal, www.roosendaal.nl, onder de kop 'actueel', hoofdstuk: Inkoop en aanbesteding.

6 Organisatorische doelstellingen

Onder organisatorische doelstellingen wordt begrepen dat de gemeente Roosendaal zich opstelt als betrokken, betrouwbare en professionele opdrachtgever. Dit vertaalt zich in de houding ten aanzien van 1) leveranciers, 2) interne opdrachtgevers, 3) buurgemeentes en 4) de vormgeving aan de inkoopfunctie binnen de gemeente Roosendaal.

6.1 Spend Analyse

Jaarlijks wordt er door de gemeente Roosendaal een Spend Analyse (kwantitatieve inkoopdiagnose) uitgevoerd. Deze analyse geeft inzicht in alle gedane inkopen. In de Spend Analyse onderwerpen we de beschikbare data in de crediteurenadministratie aan een zorgvuldig onderzoek. Dit levert representatieve informatie op om een aantal basisvragen te beantwoorden:

1. Wat kopen we in?
2. In welke hoeveelheden?
3. Bij wie kopen we in?
4. Welke teams kopen waar in?

Op basis van het onderzoek worden de resultaten uitgesplitst naar inkoop(product)groep, team, budgethouder, leverancier, en geografische spreiding. Het cluster inkoop en contractering zal op basis van deze analyse aangeven welke vervolgstappen nodig zijn om eventuele besparingsdoelstellingen te behalen. Direct voordeel door:

- Inzicht in recente uitgaven, uitgesplitst naar productgroep, leverancier en team;
- Concrete optimalisatie stappen en kostenbesparingen;
- Check op juridische rechtmatigheid en mogelijkheid tot bijsturen;
- Bijdragen aan bewustwording en creëren van draagvlak bij interne klanten;
- Altijd de laatste managementinformatie beschikbaar.

En op langere termijn:

- Strategisch instrument richting interne organisatie en management;
- Benchmark gegevens voor vergelijking met de omliggende gemeenten.

6.2 Omgang met leveranciers

Alle leveranciers hebben gelijke kansen

De gemeente Roosendaal hanteert de beginselen van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie bij al haar inkopen. Dit betekent dat alle leveranciers gelijke kansen hebben, mits dit past binnen het geformuleerde inkoopbeleid. Voor enkelvoudige aanbestedingen zal zoveel als mogelijk geput worden uit een groslijst van de lokale leveranciers, voor meervoudige aanbestedingen zal geput worden uit een groslijst van de lokale danwel de regionale leveranciers. Bij openbare en Europese aanbestedingen kunnen lokale, regionale, landelijke en Europese leveranciers zich aanmelden via Tenderned.

Evaluatie leveranciers en groslijsten

De gemeente Roosendaal zorgt voor periodieke evaluatie van opdrachtnemers waarmee langdurig wordt samengewerkt, bijvoorbeeld binnen een raamovereenkomst. De beoordeling moet transparant, objectief en non-discriminatoir zijn. Deze evaluaties hebben invloed op een mogelijke contractverlenging, opdrachtverstrekking binnen raamcontracten (binnen de mogelijkheden die de aanbestedingswet biedt).

6.3 Omgang met interne opdrachtgevers

In sommige gevallen komt het voor dat een onderdeel van de gemeente diensten of producten levert aan andere onderdelen van die gemeente. In principe valt dit onder de interne dienstverlening (inbesteding), mits er geen commerciële partij participeert, en valt daarom niet onder de regels en procedures van het Aanbestedingsbeleid (uitbesteding).

6.4 Regionale samenwerking

Bij een aantal productgroepen worden door samenwerking met buurgemeenten afstemming gezocht. Met de inkoop van WMO-hulpmiddelen, uitzendkrachten, energie en de vervanging van het belastingpakket zijn reeds uitstekende resultaten behaald door regionale samenwerking. Samenwerking bij specifieke trajecten is alleen mogelijk indien het beleid van de buurgemeentes op elkaar zijn afgestemd. Ook ten aanzien van beleid wordt afstemming gezocht en vindt actief uitwisseling plaats van kennis en ervaring. Het beleid van de gemeente Roosendaal is in te spelen op en mee te gaan in nieuwe initiatieven op het gebied van regionale samenwerking.

6.5 Inkoopfunctie

Afgeleid van het geldende organisatieprincipe van de gemeente Roosendaal, hanteert de gemeente het model van centraal gecoördineerde inkoop. Het inkoopproces wordt ingericht volgens het plan-do-check-act principe.

Een deel van de inkoopactiviteiten is decentraal belegd. De gemeente Roosendaal is echter één entiteit en voert daarom één beleid dat zoveel mogelijk is gericht op clustering van gelijksoortige inkoopbehoeften. Dit is wenselijk uit oogpunt van doelmatigheid. Met clustering kan een optimaal inkoop- en aanbestedingsresultaat worden behaald.

Teneinde de onafhankelijke rol van de inkoopadviseur te waarborgen, zijn de inkoopadviseurs geconcentreerd in een cluster inkoop en contractering.

Jaarlijks wordt door er een inkoopjaarplan opgesteld waarin de inkoopbehoeften staan vermeld. Hiermee wordt bereikt dat zoveel mogelijk gelijksoortige producten gebundeld kunnen worden aanbesteed en eventuele risicovolle aanbestedingen tijdig zijn gesignaleerd door de centrale inkoopfunctie. Na signalering van mogelijkheden tot clustering, wordt zoveel als wenselijk en mogelijk gestreefd naar het afsluiten van gemeentebrede raamcontracten. Het afsluiten van raamcontracten is nadrukkelijk geen doel, maar een middel om doelmatigheid en (administratieve) efficiëntie te realiseren.

Om de professionaliteit en kwaliteit van de inkoopactiviteiten te borgen, kiest de gemeente ervoor om naast dit gemeentebrede inkoop- en aanbestedingsbeleid, een standaard werkwijze te ontwikkelen op het gebied van inkoop en aanbesteden.

Deze standaard werkwijze wordt vastgelegd in het inkoop- en aanbestedingsreglement met daarin opgenomen eenduidige procedures en richtlijnen en hulpmiddelen voor het daadwerkelijk inkopen van leveringen, diensten of werken.

De verantwoordelijkheid voor het juist en tijdig uitvoeren van inkooptrajecten is bij de verantwoordelijke projectleider / teamleider. Boven enkelvoudig zal er altijd afstemmingsoverleg zijn met het cluster inkoop en contractering. De centrale inkoopfunctie heeft een beslissende rol aangaande de keuze voor het te volgen inkooptraject en kan een faciliterende rol vervullen bij het selectieproces. Hiertoe wordt gebruik gemaakt van een meldingsformulier, waarop de projectleider de gegevens noteert aangaande de inkoop en een voorstel doet ten aanzien van de te volgen procedure. Aanbestedingstrajecten worden uitgevoerd door het cluster inkoop en contractering.

De inkoopadviseur heeft een signalerende en controlerende rol en voorziet het directieteam gevraagd en ongevraagd van advies. De rol van de inkoopadviseur is niet vrijblijvend. Bij meningsverschil tussen een teamleider en de centrale inkoopfunctie, heeft het directieteam uiteindelijk een doorslaggevende stem over de te volgen aanbestedingsprocedure tot aan de Europese drempelbedragen. Boven deze drempelbedragen kan er niet worden afgeweken omdat dit wettelijk niet toegestaan is. Achteraf vindt door het team Control steekproefsgewijs controle plaats op een aantal uitgevoerde inkooptrajecten.

7 Maatschappelijke doelstellingen

Belangrijke doelstelling van inkoop is het ondersteunen bij het realiseren van de primaire beleidsdoelstellingen van de gemeente Roosendaal. Het vastgesteld beleid van de gemeente Roosendaal op terreinen van onder meer Economie, Arbeidsmarktbeleid, Milieu, Integriteit is leidend, uitdrukkelijk wel met in acht neming van de wet- en regelgeving die op het gebied van inkoop geldt. Specifieke aspecten worden hieronder toegelicht.

7.1 Economisch beleid

Het is de bedoeling het gemeentelijk inkoopbeleid, waar mogelijk, in te bedden in het economisch beleid. Het economisch beleid is gericht op het versterken van de concurrentie- en innovatiepositie van het regionale bedrijfsleven. In algemene zin houdt dit in dat de interactie tussen de gemeente en het regionale bedrijfsleven verbeterd wordt. Daar waar de gemeente Roosendaal met inkoop het lokale bedrijfsleven een impuls kan geven, moet zij dit niet nalaten, uitdrukkelijk wel, zoals hierboven is vermeld, met in acht neming van de wet- en regelgeving. Wel is het mogelijk om het lokale bedrijfsleven meer inzicht te verschaffen in de gemeentelijke werkwijze rondom inkoop en aanbesteden. Hiertoe zullen jaarlijks bijeenkomsten worden gehouden met het MKB.

7.2 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een vorm van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap waarbij mens, milieu en munten in balans zijn. Bij de mens gaat het om sociaal-ethische zaken als mensenrechten, kinderarbeid, fraude, discriminatie etc. Bij milieu om de belasting van milieu en natuur en bij munten om de financiële aspecten. Het beleid van de gemeente Roosendaal is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving, alsmede het creëren van werkgelegenheid.

Duurzaam inkopen houdt in dat bij elke meervoudige, openbaar en Europese aanbesteding duurzaamheidsaspecten worden opgenomen zowel bij selectie- als bij gunningcriteria. Tevens wordt duurzaamheid meegenomen in de bestuurlijke besluitvorming (in adviesnota's) als een toetsend criterium voor de betreffende aanbesteding.

Medewerkers, die betrokken zijn bij inkoop, dienen daarom op de hoogte te zijn van de mogelijkheden om duurzaam in te kopen. Zij zijn verplicht deze mogelijkheden te gebruiken en de balans tussen mens, milieu en munten af te wegen;

- Bij aanvang van elk inkooptraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend;
- In de programma's van eisen worden duurzaamheidsaspecten zoveel mogelijk opgenomen;
- Duurzaamheid wordt expliciet meegenomen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen, door dit op te nemen in de selectie- en gunningscriteria. Met name de in de eis die in hierboven aangehaalde motie is opgenomen;
- Duurzaamheidsafspraken worden waar mogelijk expliciet opgenomen in het contract.

De gemeente Roosendaal heeft schriftelijk verklaard deel te nemen aan het door het ministerie van Economische Zaken opgezette en door Agentschap.NL uitgevoerde Programma Duurzaam Inkopen.

Dit betekent dat in te kopen producten, diensten en werken – naast de andere criteria – zoveel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van milieuvriendelijkheid en duurzaamheid. Om te bereiken dat de Nederlandse markt ook écht verduurzaamt zijn stimulansen nodig. De rijksoverheid geeft het goede voorbeeld door vanaf 2010 alle inkopen duurzaam te doen. Voor de gemeenten heeft de VNG met de rijksoverheid afgesproken dat zij ernaar streven om in 2010 75% en 100% in 2015 van haar inkopen duurzaam uit te voeren. Door als overheden gezamenlijk duurzaam in te kopen, krijgt de markt voor duurzame producten een stevige impuls.

In het inkoop- en aanbestedingsreglement worden instrumenten aangedragen die hiervoor door verschillende instanties zijn ontwikkeld en worden er handvatten gegeven om de expertise van andere gemeentelijke diensten, maar ook de expertise van de markt te benutten.

8 Sociaal maatschappelijke doelstelling

De gemeente Roosendaal wil in het kader van het gemeentelijk sociaal maatschappelijk beleid zo veel mogelijk mensen in de regio aan het werk hebben en houden. Daarom heeft de gemeente zich ten doel gesteld om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt, te helpen om die afstand te verkleinen. Deze afstand kan veroorzaakt worden door lichamelijke of geestelijke beperkingen, maar ook door bijvoorbeeld culturele of etnische achtergronden. De Aanbestedingswet 2012 staat toe om sociale overwegingen te verbinden aan het uitvoeren van een opdracht. Onder bepaalde voorwaarden is dit toegestaan.

Twee aspecten zijn van belang bij de sociaal maatschappelijke doelstelling:

1^e Voorbehouden opdrachten aan SW bedrijven

Op grond van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 kan een aanbestedende dienst bij het plaatsen van overheidsopdrachten preferentie verlenen aan werkplaatsen met arbeidsongeschikten (sociale werkvoorzieningen). De achtergrond van dit artikel is het sociale belang van het voorzien van sociale werkvoorzieningen van voldoende activiteiten en het feit dat sociale werkvoorzieningen veelal een achterstand hebben bij het verwerven van opdrachten ten opzichte van bedrijven zonder arbeidsgehandicapte medewerkers. Een voorwaarde voor de toepassing van artikel 19 van dit besluit is dat de voorbehouden overheidsopdracht ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd met arbeidsgehandicapte medewerkers van de sociale werkvoorziening. Gemeente Roosendaal zal in voorkomende gevallen gepast gebruik maken van deze mogelijkheid.

2^e Sociale arbeid als aandachtspunt bij Contract Compliance

In bepaalde gevallen is het mogelijk contract compliance toe te passen bij aanbestedingen. Geschikt hiervoor zijn overheidsopdrachten voor omvangrijke werken (grote infrastructurele en bouwkundige werken) en in het geval van diensten: schoonmaak (kantoren en grijs), catering, groenonderhoud, beveiliging, onderhoudswerkzaamheden. De gemeente Roosendaal zal bij dergelijke aanbestedingen in het bestek aandacht vragen voor dit onderwerp. Het inkoop- en aanbestedingsreglement geeft nadere invulling van dit onderwerp.

Het programma van eisen bij inkoop geeft aan welke randvoorwaarden de aanbieder worden aangeboden bij het aandachtspunt 'sociale arbeid'. Daarnaast vraagt het programma van eisen aandacht voor de 'sociale arbeid' met de uitnodiging aan aanbieders om de mogelijkheden binnen het contract aan te geven. Het programma van eisen gaat dan in feite uit van een twee-richting verkeer tussen inkoper en aanbieder. Het begrip 'sociale arbeid' is in dit verband gebruikt als samenbundeling van:

- inzet klanten SZ
- inzet jongeren voor leerwerkplaatsen
- inzet mensen met indicatie WSW en mogelijk nog andere doelgroepen.

8.1 Duurzaam bouwen

Er wordt op regionale schaal gewerkt met het Duboconvenant. De gemeente Roosendaal brengt duurzaamheid in bij stedenbouwkundige projecten.