

Inkoopbeleid



Zeewolde



Gemeente **Heerde**



Gemeente
Oldebroek



Versie

5.0

Datum

8 april 2013

In opdracht van

Stuurgroep Inkoopsamenwerking Noord Veluwe

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
2.0	13 maart 2013	T. van Druten A. Vriend-Smal	Aanpassing o.b.v. de Aanbestedingswet per 1-4-2013
3.0	13 maart 2013	R. Kleijn	Laatste aanpassingen na ronde onder inkoopcoördinatoren
4.0	2 april 2013	A. Vriend-Smal en R. Kleijn	Aanpassingen na juridische toetsing door extern deskundige
5.0	11 april 2013	B. Timmer	Kleine tekstaanpassingen

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1. Doelstellingen inkoopbeleid	6
1.2. Bijdrage aan organisatiedoelstellingen	7
1.3. Relatie met andere beleidsgerelateerde onderwerpen	7
1.4. Totstandkoming en leeswijzer	7
1.5. Definities en begrippen.....	8
Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie	10
2.1. Inkoopproces.....	10
2.2. Inrichting van de inkoopfunctie	11
2.3. Standaard werkwijzen	11
Hoofdstuk 3 Juridisch kader	13
3.1. Algemeen juridisch kader	13
3.2. Algemene inkoopvoorwaarden.....	13
3.3. Algemene beginselen bij inkoop	14
3.5. Inkoophandboek	14
3.6. Afwijken van het inkoopbeleid	14
3.7. Klachtenregeling aanbesteden.....	15
Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten	16
4.1 Integriteit	16
4.2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen	16
4.2.1. Milieuaspecten	16
4.2.2. Sociale aspecten.....	16
4.3. Innovatie	17
Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten	18
5.1. Product- en marktanalyse.....	18
5.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	18
5.3. Lokale/regionale ondernemers en Mkb	18
5.4. Bepalen van de Inkoopprocedure	18
5.5. Eerlijke mededinging en commerciële belangen	20

Voorwoord

Voor u ligt het integrale inkoopbeleid van het Inkoopsamenwerkingsverband Noord-Veluwe bestaande uit gemeenten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde, de Regio Noord Veluwe (RNV), de Sociale Dienst Veluwerand (SDV), Omgevingsdienst Noord-Veluwe (ODNV) en Natuur- en Recreatieschap Veluwerandmeren (NRV), hierna genoemd: de deelnemende organisaties.

De inkooppraktijk binnen de deelnemende organisaties is zo complex en omvangrijk dat samenwerking op het gebied van kennisdeling en inkoopbundeling voordelen biedt. Het Inkoopsamenwerkingsverband Noord-Veluwe is in 2008 gestart, hierna genoemd: de ISNV. De ISNV bundelt de inkoopactiviteiten en kennis van individuele deelnemende organisaties, daar waar dit passend is en dit tot kwalitatieve en kwantitatieve voordelen leidt.

Opdrachtgever voor de ISNV is de secretarissenkring. Opdrachtnemer is de stuurgroep bestaande uit een vertegenwoordiging van de management teams van de deelnemende organisaties.

Het inkoopbeleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van Leveringen, Diensten en Werken. Dit gezamenlijke beleid is van toepassing op alle inkopen en aanbestedingen die de deelnemende organisaties gezamenlijk dan wel individueel verrichten.

Het inkoopbeleid helpt de deelnemende organisaties in het streven naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Relevante wetgeving is in het beleid verwerkt. Ook draagt het inkoopbeleid zorg voor een juiste inbedding van thema's zoals Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, lokale/regionale ondernemers en Mkb.

De deelnemende organisaties willen met dit beleid interne medewerkers en externe opdrachtnemers een handvat bieden voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Voor de praktische uitwerking van het inkoopbeleid wordt een inkoophandboek gehanteerd evenals algemene inkoopvoorwaarden.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Binnen de overheidssector groeit de aandacht voor professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Daar is een aantal redenen voor aan te geven, die deels met elkaar verband houden:

- de toenemende druk op de rechtmatigheid van het handelen op het gebied van inkoop en de daaraan gerelateerde (goedkeurende) accountantsverklaring;
- de Europese en Nederlandse regelgeving en jurisprudentie;
- de invoering van de Aanbestedingswet 2012;
- de toenemende druk op de budgetten;
- de toenemende aandacht voor thema's zoals Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, lokale/regionale ondernemers en Mkb.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de deelnemende organisaties plaatsvindt.

Daarnaast gaan de deelnemende organisaties bij het inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

- Juridisch kader: hoe gaan de deelnemende organisaties om met de relevante regelgeving?
- Ethische, ideële en economische uitgangspunten: hoe gaan de deelnemende organisaties om met thema's zoals Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, lokale/regionale ondernemers, Mkb.

1.1. Doelstellingen inkoopbeleid

Het inkoopbeleid geeft sturing aan de wijze van inkopen in de deelnemende organisaties.

De deelnemende organisaties willen met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
De deelnemende organisaties leven daartoe de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoopbeleid na. Daarnaast kopen de deelnemende organisaties efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De deelnemende organisaties houden daarbij in het vizier dat er voldoende toegang is voor marktpartijen, en ook het MKB, tot opdrachten.
- **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Opdrachtnemer en in wederzijds respect tussen de deelnemende organisaties en de Opdrachtnemer. De deelnemende organisaties spannen zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het Inkoopproces.
- **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kunnen de deelnemende organisaties ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.
- **Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties.**
Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij rechtstreeks afgeleid van de doelstellingen van de deelnemende organisaties.
- **Een (administratieve) lastenverlichting realiseren voor zowel de deelnemende organisaties als voor ondernemers.**
Zowel de deelnemende organisaties als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het Inkoopproces. De deelnemende organisaties verlichten deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt Inkoopproces uit te voeren. Concreet kunnen de deelnemende organisaties hiertoe bijvoorbeeld digitaal inkopen (en aanbesteden).

1.2. Bijdrage aan organisatiedoelstellingen

Eén van de doelstellingen die de Deelnemende organisaties met dit inkoopbeleid willen realiseren is een continue positieve bijdrage aan de organisatiedoelstellingen, door:

- **Mogelijkheden bieden aan lokale/regionale ondernemers en Mkb**
Bijdrage Inkoop: bij onderhandse aanbestedingen hiervoor voorwaarden scheppen en bij nationale en Europese aanbestedingen de mogelijkheden benutten.
- **Versnelling van gemeentelijke procedures en vermindering van regeldruk.**
Bijdrage Inkoop: de inkoopprocedures en de inkoopdocumenten zo eenvoudig mogelijk houden, zo veel mogelijk elektronisch aanbesteden en waar mogelijk documenten uniformeren en standaardiseren
- **Economische doelstelling**
Bijdrage Inkoop: professionaliseren van de inkoopfunctie, door een goede inkoopstrategie, het sluiten van raamovereenkomsten, waar dit passend is, en professioneel contractbeheer en –management welke moet leiden tot een verbetering van de prijs/kwaliteitsverhouding op lange termijn.
- **Bijdragen aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen**
Bijdrage Inkoop: in aanbestedingen zoveel mogelijk maatschappelijke waarde creëren door waar mogelijk milieucriteria en sociale criteria (sociale voorwaarden en social return) in Aanbestedingen op te nemen en uitvoering te faciliteren en te monitoren.

1.3. Relatie met andere beleidsgelateerde onderwerpen

Eén van de doelstellingen van het inkoopbeleid is het scheppen van kaders om een bijdrage te kunnen leveren aan het algehele prestatieniveau van de deelnemende organisaties.

Dit inkoopbeleid is ondersteunend aan andere beleidsgelateerde onderwerpen, zoals:

- het organisatieverordening van de deelnemende organisaties;
- het economisch beleidsplan;
- de programmabegroting;
- het gemeentelijke arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid;
- het klimaatactieplan Noord-Veluwe 2013-2015;
- het integriteitbeleid van de deelnemende organisaties;
- het mandaatbesluit;
- de notitie risicomangement;
- de Financiële verordeningen op basis van de Gemeentewet;
- Gemeentelijk milieubeleidsplan en uitvoeringsprogramma.

1.4. Totstandkoming en leeswijzer

Bij de totstandkoming van het Inkoopbeleid is de aanpak gevolgd zoals is weergegeven in de handreiking "VNG Model Inkoopbeleid" van de VNG. Ondersteunende instrumenten als procedures, richtlijnen en standaard formats zijn opgenomen in een inkoophandboek. Het inkoopbeleid is volgens onderstaande indeling beschreven:

- Definities en begrippen (hfd. 1.5)
- Organisatie inkoopfunctie (hfd 2)
- Juridisch kader (hfd. 3)
- Ethische en ideële uitgangspunten (hfd. 4)
- Economische uitgangspunten (hfd. 5)

1.5. Definities en begrippen

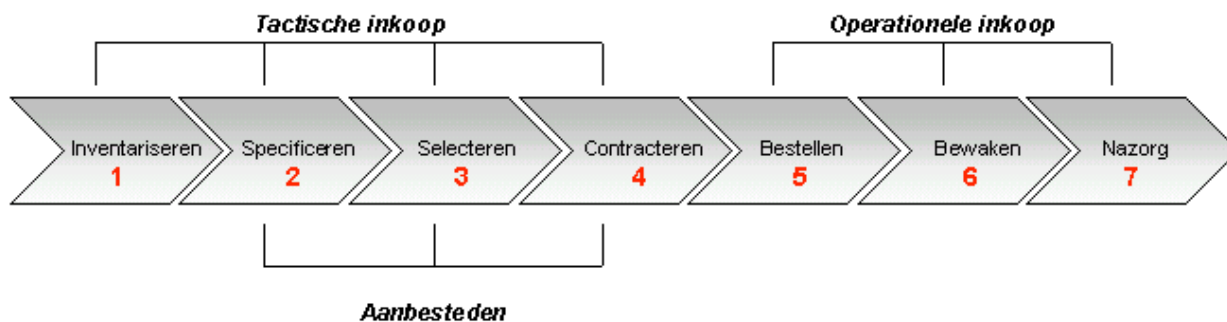
Aanbesteding	Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van één of meer deelnemende organisaties voor Leveringen, Diensten of Werken of een raamovereenkomst daartoe verstrekt wordt aan één of meerdere Ondernemers.
Aanbestedingsregelgeving	Het geheel van geldende wet- en regelgeving bij Inkoop en aanbesteden, zowel nationaal als Europeesrechtelijk.
Deelnemende organisaties	Deelnemers van het Inkoop Samenwerkingsverband Noord Veluwe (ISNV): <ul style="list-style-type: none"> • Gemeente Elburg, zetelend te Elburg • Gemeente Ermelo, zetelend te Ermelo • Gemeente Harderwijk, zetelend te Harderwijk • Gemeente Hattem, zetelend te Hattem • Gemeente Heerde, zetelend te Heerde • Gemeente Nunspeet, zetelend te Nunspeet • Gemeente Oldebroek, zetelend te Oldebroek • Gemeente Putten, zetelend te Putten • Gemeente Zeewolde, zetelend te Zeewolde • Regio Noord Veluwe, zetelend te Harderwijk • Natuur- en Recreatieschap Veluwerandmeren, zetelend te Harderwijk • Omgevingsdienst Noord Veluwe, zetelend te Harderwijk
Diensten	Een overheidsopdracht voor diensten zoals bedoeld in de Aanbestedingsregelgeving.
Inkoop	(Rechts) Handelingen van één of meer deelnemende organisaties gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die één of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Inkoophandboek	Handboek waarin specifiek voor het inkoopproces geldende interne procedures, bevoegdheden en richtlijnen staan beschreven.
Inkoopproces /-procedure	De enkelvoudig onderhandse aanbesteding, de meervoudig onderhandse aanbesteding, de nationale of Europese aanbesteding gericht op of resulterend in een overheidsopdracht voor Leveringen, Diensten of Werken dan wel een raamovereenkomst voor Leveringen, Diensten of Werken.
Inkoopstrategie	In de inkoopstrategie worden de uitgangspunten van het inkoopproces van een bepaalde opdracht vastgesteld. Richtinggevend voor de inkoopstrategie zijn een marktanalyse, de behoefte, het organisatie- en inkoopbeleid en de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV.
Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV	De Algemene Inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op en deel uitmaken van een overeenkomst..
Leveringen	Een overheidsopdracht voor leveringen zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsregelgeving.
Lokaal/regionale Ondernemers	Ondernemers met een hoofd- of nevenvestiging in de gemeente van de deelnemende organisatie (lokaal) dan wel in een groep van gemeenten van de deelnemende organisaties (regionaal).
Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	Integrale visie op ondernemerschap waarbij onderneming waarde creëert op economisch (profit), ecologisch (planet) en sociaal (people) gebied.
Maatschappelijke Waarde	Het extra voordeel op innovatie, milieu of sociaal gebied voor een gemeenschap van een inkoopproces over en boven de directe inkoop van Diensten, Leveringen en Werken.

MkB	Onderneming met ≤ 250 medewerkers.
Offerte	Een onherroepelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een verzoek tot het doen van een aanbod van opdrachtgever voor te verrichten prestaties door één of meerdere ondernemers.
Ondernemer	Een zelfstandig optredende organisatorische eenheid die uit één of meer personen bestaat waarin door voldoende inbreng van arbeid of middelen, ten behoeve van derden diensten of goederen worden geleverd of werken tot stand worden gebracht op een markt
Opdrachtnemer	Degene die zich jegens een opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van de opdracht.
Social Return On Investment (SROI)	SROI staat voor Social Return on Investment. SROI is een methodiek voor het meten van het rendement van maatschappelijke investeringen (Social Return). Dit zowel vanuit het SW-bedrijf waarmee de deelnemende organisatie verbonden is alsook vanuit de kaartenbak van de Sociale Dienst van de deelnemende organisatie(s). Zie ook definitie Social Return.
Social Return	Het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding die ondernemers aanzet tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. Dit kan gebeuren zowel vanuit het SW-bedrijf waarmee de deelnemende organisatie verbonden is alsook vanuit de kaartenbak van de Sociale Dienst van de deelnemende organisatie(s).
Werken	Een overheidsopdracht voor werken zoals bedoeld in de aanbestedingsregelgeving.

Hoofdstuk 2 Organisatie inkoopfunctie

2.1. Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het inventariseren.



De eerste vier fasen van het inkoopproces worden aangeduid als de *tactische inkoop*. De fasen vijf tot en met zeven geven de *operationele inkoop* weer. Naast de tactische en operationele inkoop wordt ook de *strategische inkoop* onderscheiden. De strategische inkoop omvat vraagstukken zoals de vertaling van organisatiebeleid naar inkoopbeleid, het analyseren van de markt, het in- en uitbesteden, de inkooporganisatie en lange termijn strategie.

In de volgende tabel wordt per fase een toelichting gegeven over de werkzaamheden:

Fase	Toelichting
1. Inventariseren	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen van inkoopbehoefte Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) Raming en bepalen van het financiële budget Keuze offerteaanvraag Formuleren inkoopstrategie
2. Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht Opstellen offerteaanvraag
3. Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of Tendered Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien rechtmatig mogelijk) (voornemen tot) Gunning aan winnende Ondernemer Informeren afgewezen ondernemers
4. Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) ondernemer Registreren getekende overeenkomst
5. Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de opdracht Eventueel met het doen van bestellingen

6. Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties • Tijdige betaling facturen
7. Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met opdrachtnemer

2.2. Inrichting van de inkoopfunctie

Elke deelnemende organisatie zorgt ervoor dat het inkoopbeleid en het inkoopproces goed worden geborgd in de eigen organisatie. Binnen de ISNV zijn inkoopcoördinatoren werkzaam op strategisch en tactisch inkoopniveau.

De inkoopcoördinator ondersteunt de budgethouder bij de toepassing van het inkoopbeleid en uitvoering van het Inkoopproces. De inkoopcoördinator heeft een adviesrol ten behoeve van alle organisatieonderdelen. De inkoopcoördinator zorgt er ook voor dat het inkoopbeleid gezamenlijk wordt geëvalueerd en, indien nodig, bijgesteld.

2.3. Standaard werkwijzen

Een eenduidige professionele werkwijze is een speerpunt voor de deelnemende organisaties. Het hanteren van een standaard werkwijze maakt het mogelijk om inkoopinformatie op een eenduidige wijze te registreren en rapporteren. Dit zodat verantwoording kan worden afgelegd met betrekking tot de bestede gelden (doel- en rechtmatigheid). De standaard werkwijze is vastgelegd in het Inkoophandboek met daarin opgenomen eenduidige procedures, richtlijnen en hulpmiddelen voor het daadwerkelijk inkopen van Leveringen, Diensten en Werken.

De onderstaande standaard werkwijzen worden gehanteerd :

- **Regionale (ISNV) inkoopkalender**

De deelnemende organisaties stellen gezamenlijk een meerjaren regionale (ISNV) inkoopkalender op, deze wordt jaarlijks geactualiseerd en vastgesteld. Daarin zijn de uit te voeren gezamenlijke inkooptrajecten en projecten voor inkoopprofessionalisering opgenomen. Daarnaast kan de deelnemende organisatie desgewenst een lokale inkoopkalender opstellen met daarin de lokale inkooptrajecten en projecten voor inkoopprofessionalisering. Per aanbesteding wordt bepaald of en in hoeverre de deelnemende organisaties gezamenlijk aanbesteden.

- **Uniforme documenten en standaard formulieren**

De deelnemende organisaties werken met uniforme documenten en standaard formulieren om de professionele werkwijze te kunnen waarborgen. Op deze wijze wordt gestreefd naar het bieden van een constante kwaliteit aan de interne klanten en externe opdrachtnemers. Uniformiteit in de uitvoering draagt er ook aan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

- **Meldingsplicht aanbestedingen**

De deelnemende organisaties hanteren voor inkopen, die via de meervoudig onderhandse of een 'zwaardere' aanbestedingsprocedure worden ingekocht, een meldingsplicht. Dit om inzicht te verkrijgen in de uitvoering, naleving (rechtmatigheid) en resultaten van het inkoopbeleid. Bij nationale en Europese aanbestedingen is de inschakeling van de inkoopcoördinator vanzelfsprekend.

- **Dossiervorming**

Van iedere aanbesteding wordt door de budgethouder een aanbestedingsdossier bijgehouden. Door dossiervorming is het verloop van het aanbestedingsproces en rechtmatigheid daarvan aantoonbaar. Daarnaast kan dossiervorming als sturingsinstrument

dienen voor toekomstige aanbestedingen en wordt openheid en transparantie van aanbestedingen bevorderd.

- **Contractbeheer**

In het kader van zorgvuldig opdrachtgeverschap streven de deelnemende organisaties er naar om alle contracten per deelnemende organisatie inzichtelijk te krijgen volgens een centraal gestructureerd systeem. Doel hiervan is de interne organisatie voldoende inzicht te bieden in lopende contracten en contractuele afspraken. Op deze wijze kan eenvoudig worden vastgesteld wanneer overeenkomsten voor bewerking (onderhandeling/aanbesteding) moeten worden opgepakt.

Hoofdstuk 3 Juridisch kader

3.1. Algemeen juridisch kader

De deelnemende organisaties nemen bij inkopen boven en onder de (Europese) drempelwaarden algemene beginselen en uitgangspunten van aanbestedingsrecht in acht, zoals deze in de aanbestedingsregelgeving voor opdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden zijn geformuleerd. Afhankelijk van de gekozen procedure gaat het daarbij om:

- **Aanbestedingswet 2012 en Aanbestedingsbesluit:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. De Aanbestedingswet 2012 vormt tezamen met het Aanbestedingsbesluit (ARW 2012, Gids Proportionaliteit, Eigen Verklaring) het wettelijke kader voor alle inkopen en aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen naast het Verdrag betreffende de Werking van de Europese unie (VwEU) momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.

3.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De deelnemende organisaties passen bij alle inkopen voor Leveringen en Diensten de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV toe.

In bijzondere omstandigheden kan vooraf met wederpartijen worden overeengekomen om één of meerdere bepalingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden ISNV te vervangen door voorschriften in de overeenkomst die meer op de specifieke situatie zijn toegesneden. In specifieke situaties kan het nodig zijn om andere voorwaarden of onderdelen daarvan van toepassing te verklaren. Denk hierbij onder andere aan:

- Inkoop van Werken (bouwkundig en GWW): UAV 2012;
- Diensten en Leveringen ICT: ARBIT.

3.3. Algemene beginselen bij inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De deelnemende organisaties nemen bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven en onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- *Gelijke behandeling*: gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- *Non-discriminatie*: discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- *Transparantie*: de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- *Proportionaliteit* (evenredigheid): de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De deelnemende organisaties passen het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- *Wederzijdse erkenning*: diensten en goederen van ondernemers uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de deelnemende organisaties.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur en precontractuele beginselen van goede trouw

De deelnemende organisaties nemen bij hun inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel alsmede de precontractuele beginselen van goede trouw, zoals redelijkheid en billijkheid.

3.5. Inkoophandboek

Om te kunnen voldoen aan het juridisch kader dient bij alle inkopen het Inkoophandboek te worden gebruikt. Het Inkoophandboek is toegespitst op de individuele deelnemende organisatie waarbij specifieke wensen en eisen kunnen worden vermeld. Dit kan een nadere uitwerking zijn van mogelijkheden die in de relevante wetgeving worden gegeven, omdat de deelnemende organisaties bepaalde onderwerpen belangrijk(er) vinden. Het kan ook gaan om handvatten en richtlijnen die de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht borgen, rekening houdend met de omvang van de inkopen. In het Inkoophandboek wordt verwezen naar de vigerende mandaat- en volmacht regeling van de Deelnemende organisaties.

3.6. Afwijken van het inkoopbeleid

Afwijkingen van het inkoopbeleid (uitgezonderd de wetgeving) zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van B en W of dagelijks bestuur van de deelnemende organisaties voor zover een en ander op basis van de wet- en regelgeving mogelijk is. Bij de opstelling van dit gemotiveerd besluit dient altijd advies ingewonnen te worden bij de inkoopcoördinator.

3.7. Klachtenregeling aanbesteden

Wanneer partijen van mening verschillen inzake een aanbesteding is het van belang om snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. Doel van de klachtenregeling aanbesteden is het bieden van een kader voor klachtenafhandeling om te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.

Een belanghebbende heeft in een aanbesteding 4 mogelijkheden om een bezwaar kenbaar te maken bij een gemeente (in volgorde van oplopende zwaarte):

1. Vragen stellen bij de nota van inlichtingen
2. Via de klachtenregeling een klacht indienen bij de deelnemende organisatie
3. Een klacht indienen bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts
4. Een kort geding aanhangig maken via de rechtbank.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

De wijze van uitvoering van de klachtenregeling is per deelnemende organisatie in het inkoopboek opgenomen. De klachtenregeling is momenteel in ontwikkeling, en wordt na gereedkomen op de website van de deelnemende organisatie gepubliceerd.

Hoofdstuk 4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

De deelnemende organisaties stellen bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. De deelnemende organisaties hebben hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstreming wordt voorkomen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Inkoop vindt op een verantwoorde en milieubewuste wijze plaats. Daaronder wordt verstaan dat bij alle inkoop een juiste balans wordt gezocht tussen kosten en beschikbare budgetten (profit) milieuaspecten (planet), sociale aspecten (people) ook wel duurzaamheidscriteria genoemd. Dit mede in verband met de voorbeeldfunctie die de deelnemende organisaties in het maatschappelijk verkeer wensen te vervullen. De deelnemende organisaties streven ernaar om in 2015 100% duurzaam in te kopen.

4.2.1. Milieuaspecten

Milieuaspecten houden zowel de procedurele aspecten van Inkoop, als met de inhoudelijke 'product' aspecten met betrekking tot de verwerving en het ge- en verbruik van een Werk, Levering of Dienst. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse wordt geïnventariseerd welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De deelnemende organisaties kunnen kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.);
- De deelnemende organisaties zullen de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze wordt een duurzame oplossing ingebed in de eigen organisatie.

4.2.2. Sociale aspecten

Door duurzaam in te kopen is het mogelijk de sociale omstandigheden te verbeteren. De sociale aspecten van Inkoop richten zich op zowel internationale als lokale/regionale issues. Dit heeft betrekking op zowel de sociale voorwaarden alsook de toepassing van social return bij aanbestedingen. Er zijn verschillende mogelijkheden voor toepassing van social return, in de hierna volgende tekst worden een aantal opties besproken. Nadere uitwerking van de uitvoering en organisatorische borging van de sociale aspecten dient nog plaats te vinden.

4.2.2.1. Sociale criteria: Sociale voorwaarden

Sociale voorwaarden gaan over het verbeteren van arbeidsomstandigheden in de gehele productieketen. Bij alle Europese aanbestedingen worden de generieke internationale sociale normen gehanteerd. Internationale verdragen bevatten morele normen over mensenrechten, arbeidsomstandigheden en beloningen. Het voldoen aan sociale aspecten van duurzaam inkopen betekent dat ondernemers zich moeten inspannen dat deze normen in de hele keten van het productieproces worden nagestreefd. Daarnaast kunnen de deelnemende organisaties aanvullende normen opleggen.

4.2.2.2. *Sociale criteria: Opdracht of onderdelen voorbehouden aan SW-bedrijf*

Het SW-bedrijf vervult een bijzondere positie binnen een gemeente. Als bestuurder is de gemeente verantwoordelijk voor het in stand houden van een beschermde werkomgeving voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De deelnemende organisaties werken met verschillende SW-bedrijven en hebben lokaal beleid ontwikkeld waarin is vastgelegd op welke wijze de samenwerking met het SW-bedrijf is ingevuld.

Aangezien dit onderwerp volop in ontwikkeling is houden de deelnemende organisaties zo mogelijk rekening met deze ontwikkelingen waaronder de mogelijke invoering van de Participatiewet (voorheen Wet Werk naar Vermogen) per 1 januari 2014 (streefdatum). Door invoering van deze wet wordt de bestaande uitvoeringsstructuur van gemeenten, SW-bedrijven en de Sociale Dienst geherstructureerd.

4.2.2.3. *Sociale criteria: Social Return*

De deelnemende organisaties moeten, indien niet gegund kan worden aan het SW-bedrijf, sociale aspecten meenemen binnen aanbestedingen vanuit sociale doelen die zij nastreven. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsintegratie, arbeidsomstandigheden en –indien passend – Social Return. Social Return is het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding die ondernemingen aanzet tot het aanbieden van (leerwerk)stages en/of het in dienst nemen van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt en/of jongeren. Het is een logische aanvulling op het beleid van de deelnemende organisatie van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat.

Social Return dient waar mogelijk bij aanbestedingen voor Werken, Leveringen en Diensten met een opdrachtwaarde gelijk aan of groter dan het €200.000,- te worden toegepast. Social Return is in principe ook mogelijk bij inkoopprocedures onder de €200.000,- ,waardoor kansen worden benut voor social return bij het lokale/regionale MkB.

Ingeval Social Return wordt toegepast is in de meeste gevallen sprake van maatwerk. De vorm van uitwerking moet zo goed mogelijk passen bij het in te kopen Dienst, Werk of Levering. Factoren die een rol spelen bij toepassing van Social Return zijn de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de aanbesteding of inkoop, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de deelnemende organisatie(s) en opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return. Per aanbesteding zullen de deelnemende organisaties kiezen welke vorm van Social Return het meest passend is. Keuzemogelijkheden zijn onder andere :

1. De contracteis (5%-regeling)
2. De sociale paragraaf
3. Voorstel met ideeën

Voor een nadere uitwerking van de toepassing van Social Return wordt verwezen naar het Inkoophandboek. Social Return is bij de deelnemende organisaties sterk in ontwikkeling. Indien nodig wordt de invulling van Social Return op de uitwerking van de ontwikkelingen aangepast.

Het is niet mogelijk de voorwaarde te stellen dat alleen werkzoekenden uit de eigen deelnemende organisatie ingeschakeld worden.

4.3. Innovatie

De deelnemende organisaties streven waar passend naar innovatie bij Werken, Leveringen en Diensten en in het inkoopproces. Innovatie kan zowel gericht zijn op het product alsook betrekking hebben op het Inkoopproces. Dit kan bijvoorbeeld door toepassing van contractvormen die innovativiteit bij de wederpartij van de deelnemende organisaties stimuleren en door aanbesteding daarvan creativiteit in de markt uit te lokken.

Hoofdstuk 5 Economische uitgangspunten

5.1. Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. De deelnemende organisaties achten het van belang om de markt te kennen door (indien mogelijk) een product- en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsulatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De deelnemende organisaties achten een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk en streven naar een passende onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemingen zowel tijdens als na de contractperiode. De deelnemende organisaties moeten in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij het inkopen (waaronder de keuze van ondernemers en opdrachtnemer), maar ook vanwege de naleving van de Europese wet- en regelgeving. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector concentratiegraad en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

5.3. Lokale/regionale ondernemers en Mkb

De deelnemende organisaties houden waar mogelijk rekening met lokale en regionale Ondernemers en het Mkb. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen zonder dat dit mag leiden tot enigerlei vorm van discriminatie (non-discriminatoir) van ondernemers.

De deelnemende organisaties geven hieraan invulling door waar mogelijk :

- gebruik te maken van percelen in aanbestedingen;
- administratieve lasten te verminderen;
- het hanteren van onnodig zware geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria te voorkomen.

Daarnaast houden de deelnemende organisaties rekening met lokale/regionale ondernemers door bij onderhandse aanbestedingen waar mogelijk minimaal 1 offerte bij lokale/regionale ondernemers aan te vragen.

5.4. Bepalen van de Inkoopprocedure

In fase 1 van het inkoopproces, inventariseren, wordt een inkoopstrategie geschreven. Onderdelen van de inkoopstrategie zijn onder andere de uitwerking van de product- en marktanalyse, de opdrachtwaarde en de geselecteerde inkoopprocedure.

Welke inkoopprocedure geschikt en proportioneel is wordt door budgethouder en indien nodig met advies van de inkoopcoördinator, bepaald aan de hand van minimaal de volgende objectieve criteria:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de deelnemende organisatie(s) dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

De motivering voor de te volgen inkoopprocedure wordt, als onderdeel van de inkoopstrategie, gearchiveerd in het aanbestedingsdossier.

De deelnemende organisaties hebben in onderstaande tabel indicatieve bedragen opgenomen voor inkoopprocedures onder de Europese aanbestedingsdrempel welke een beeld kunnen bieden bij de selectie. De inkoopstrategie is leidend voor de uiteindelijke keuze.

Met uitzondering van de Europese drempelbedragen.

INDICATIEVE BEDRAGEN

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig onderhands	Tot €100.000	Tot € 50.000	Tot € 50.000
Meervoudig onderhands	≥ € 100.000 en tot € 1.500.000	≥ € 50.000 en tot € 200.000	≥ € 50.000 en tot € 200.000
Nationaal	≥ € 1.500.000 en tot € 5.000.000	Vrije keus	Vrije keus
Europees	Verplicht ≥ € 5.000.000	Verplicht ≥ € 200.000	Verplicht ≥ € 200.000

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Toelichting per inkoopprocedure

Algemeen

Deelnemende organisaties kunnen er voor kiezen om, naast de aankondiging op Tendered, Europese en nationale aanbestedingen aan te kondigen op hun website.

De deelnemende organisaties geven op verzoek van ondernemers aan hoe de keuze van de ondernemers die worden toegelaten tot de aanbesteding tot stand is gekomen.

Enkelvoudig onderhandse aanbesteding

De deelnemende organisaties vragen minimaal aan één ondernemer een offerte tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt blijkt dat een meervoudig onderhandse procedure gezien de opdracht en transactiekosten passender is.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

De deelnemende organisaties hebben als uitgangspunt om alle inkopen voor Leveringen en Diensten met een waarde boven het enkelvoudige indicatieve bedrag en onder de Europese aanbestedingsdrempel meervoudig onderhands aan te besteden. Indien een meervoudig onderhandse procedure niet passend is, gezien de uitwerking van de objectieve criteria in de inkoopstrategie, dan kan een nationale aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd in samenwerking met de inkoopcoördinator.

Voor alle inkoop voor Werken wordt tot €1.500.000,- een meervoudige procedure passend geacht.

Bij een meervoudig onderhandse aanbesteding vragen de deelnemende organisaties in principe een offerte aan tenminste drie en maximaal vijf ondernemers. Waar mogelijk wordt minimaal één offerte bij een lokale/regionale ondernemer opgevraagd.

De deelnemende organisaties maken op basis van objectieve criteria een selectie van de ondernemers die worden toegelaten tot de meervoudige onderhandse procedure.

Vanaf de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure is een meldingsplicht van toepassing, zie hiervoor paragraaf 2.3.

Nationale aanbestedingsprocedure

De toepassing van de nationale aanbestedingsprocedure verschilt per categorie inkoop:

- Voor leveringen en diensten kunnen de deelnemende organisaties waar passend Nationaal aanbesteden.
- Voor werken $\geq 1.500.000,-$ wordt een nationale aanbestedingsprocedure passend geacht.

De deelnemende organisaties zullen voorafgaand aan de Aanbesteding een aankondiging plaatsen.

Europese aanbestedingsprocedure

Boven de (Europese) drempelbedragen zullen de deelnemende organisaties in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De Europese drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese Commissie. De bedragen in de tabel zijn van toepassing voor 2012 en 2013.

5.5. Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De deelnemende organisaties bevorderen eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe proportioneel, objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevorderen de deelnemende organisaties een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De deelnemende organisaties wensen geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen. De deelnemende organisaties hanteren hiertoe bij de aanbesteding van werken de zgn. Model-K verklaring.