



Inkoop- en aanbestedingsbeleid



Gemeente Raalte

VOORWOORD

De gemeente Raalte koopt jaarlijks voor miljoenen euro's in. Van lantaarnpalen tot pennen. En van het verstrekken van opdrachten voor het aanleggen van straten tot de inkoop van middelen om langer thuis te kunnen blijven wonen. Daarbij kijken we naar kwaliteit en prijs. Waar het kan proberen we lokaal zaken te doen. We zetten de komende jaren in op verdere professionalisering van inkoop en aanbesteden in het licht van de doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit. Inkoop draagt niet alleen bij aan mogelijke besparingen, maar zorgt ook voor zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten. Denk daarbij aan het inkopen van efficiënte, innovatieve en duurzame oplossingen.

De gemeente Raalte heeft in 2017 in samenwerking met gemeenten in het inkoopplatform Stedendriehoek generiek inkoopbeleid ontwikkeld. Dit inkoopbeleid, het zogenaamde generieke deel, is een uitwerking van generieke bepalingen zoals opgenomen in wet- en regelgeving en standaard inkoopprocessen en -werkwijzen. Het VNG-model voor inkoopbeleid diende hiervoor als basis. Voor de actualisatie van het beleid is gebruik gemaakt van de herijkte versie van het VNG-model. Hierdoor zullen de generieke bepalingen ook voor een deel herkend worden in inkoop- en aanbestedingsbeleid van andere gemeenten. De actualisatie specifiek voor de gemeente Raalte heeft plaatsgevonden op basis van gesprekken met onder andere (lokale) ondernemers, bestuurders, ondernemersverenigingen, budgethouders en (beleids)medewerkers.

Het beleid is van ons samen.

Dit beleid is een middel om zo optimaal mogelijk in te kopen, zowel binnen als buiten de gemeentegrenzen. Het zorgt voor transparantie en geeft inzicht in de keuzes en ambities van de gemeente. Lokale ondernemers zijn belangrijk voor de gemeente en zij hebben om deze reden ook een belangrijke stem gekregen binnen dit beleid. We danken hen voor hun inzet in deze.

Van belang is dat het beleid ook zichtbaar wordt. We zullen om deze reden (continue) met elkaar in gesprek blijven over de werking van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en nodigen ondernemers van harte uit ons te blijven voorzien van feedback.

Breun Breunissen

Wethouder gemeente Raalte

Raalte, december 2023

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	2
INHOUDSOPGAVE	3
INLEIDING	4
1. DEFINITIES	5
2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN	7
3.1 Algemeen juridisch kader.....	8
3.2 Algemene beginselen bij Inkopen	8
3.3 Uniforme documenten	9
3.4 Grensoverschrijdend belang	10
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	10
3.6 Klachtenafhandeling	11
3.7 Mandaat en volmacht	11
4. ETISCHE EN IDEEËLE UITGANGSPUNTEN	13
4.1 Integriteit.....	13
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	13
5. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN	17
5.1 Product- en marktanalyse.....	17
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	17
5.3 Lokale economie en MKB.....	17
5.4 Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie (past performance).....	19
5.5 Innovatie	19
5.6 Samenwerkingsverbanden	20
5.7 Bepalen van de inkoopprocedure	21
5.8 Inkoopstrategie	23
5.9 Raming en financiële budget	24
5.10 Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	24
5.11 Inhuur van personeel	24
5.12 Sociale en andere specifieke diensten en concessieopdrachten	24
5.13 Pilots	25
6 Organisatorische uitgangspunten	26
6.1 Inkoopproces	26
6.2 Inkopen in de organisatie.....	26
6.3 Verantwoordelijken	27
6.4 Informeren management en bestuur.....	28
6.5 Herijking inkoopbeleid.....	29
Bijlage1: Bouwblokkenmethodiek	30

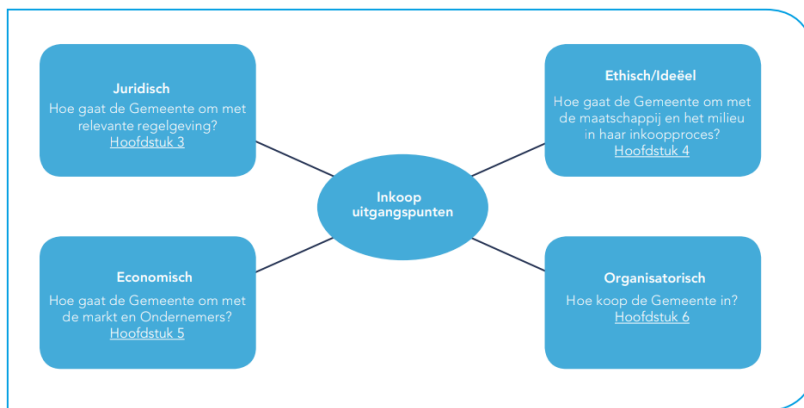
INLEIDING

De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. Aangezien inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte werken op een aantal vlakken nauw met elkaar samen. Dit geldt ook voor de inkoopadviesfunctie welke verantwoordelijk is voor de totstandkoming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid bestaat uit twee onderdelen; het generieke-deel dat geldt voor alle drie de gemeenten en het voor de gemeente Raalte specifieke-deel. In het specifieke deel zijn de generieke bepalingen nader uitgewerkt en beleidsspeerpunten opgenomen. Het generieke deel is gebaseerd op het VNG model welke op onderdelen is aangepast en aangevuld. Het specifieke deel is in de tekst aangeduid met 'specifiek voor gemeente Raalte geldt'. De beleidsspeerpunten zijn de voor de gemeente Raalte belangrijke onderwerpen waar zij middels dit inkoop- en aanbestedingsbeleid aan willen bijdragen.

De opbouw van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is als volgt:

Hoofdstuk 1 van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid gaat in op de reikwijdte van dit beleid en bevat de definities. De volgende uitgangspunten worden nader uitgediept in de volgende hoofdstukken: gemeentelijke doelstellingen (hoofdstuk 2), juridische uitgangspunten (hoofdstuk 3), ethische en ideële uitgangspunten (hoofdstuk 4), economische uitgangspunten (hoofdstuk 5) en organisatorische uitgangspunten (hoofdstuk 6).



Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid ziet toe op de opdrachten die worden verstrekt door de gemeente Raalte. Gelieerde organisaties, denk bijvoorbeeld aan uitvoeringsorganisaties voor afvalinzameling, sportbedrijf, OD (omgevingsdienst) maar ook DOWR-werkorganisaties voor bedrijfsvoeringsactiviteiten voor zover deze bij een andere gastheergemeente zijn ondergebracht, kennen hun eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Indien gewenst kan het naleven van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Raalte worden doorgelegd aan een derde partij. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn wanneer de gemeente Raalte een bepaalde opdracht voor een groot deel of volledig financiert.

1. DEFINITIES

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

- a. **Aanbesteden:** het proces dat voorafgaat aan het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten;
- b. **Drempelwaarde(n):** gemeenten moeten rekening houden met Europese drempelbedragen. Een overheidsopdracht met een opdrachtwaarde die evenveel of meer dan het drempelbedrag bedraagt, moet Europees worden aanbesteed. De belangrijkste Europese drempelwaarden zijn vastgelegd in art. 4 richtlijn 2014/24. In art. 5 wordt de wijze waarop drempelwaarden moeten worden berekend aangegeven. De drempelbedragen worden iedere twee jaar opnieuw door de Europese Commissie herzien aan de hand van de gemiddelde dagwaarde van de Euro;
- c. **Concessieovereenkomst voor werken of diensten:** een concessieovereenkomst is een overeenkomst met een ondernemer voor de uitvoering van een werk of dienst. Denk bijvoorbeeld aan de exploitatie van een gemeentelijke parkeergarage door een onderneming of het uitvoeren van de catering bij een overheidsdienst.
- d. **Contractant:** de in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente. Ook genoemd: Opdrachtnemer;
- e. **Diensten:** diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- f. **DOWR:** de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte;
- g. **DOWR-inkooptoolkit:** een toolkit met daarin inkoopdocumenten zoals het inkoop(kwaliteits)handboek, standaarddocumenten, beleid en voorwaarden welke aan medewerkers van de DOWR-gemeenten beschikbaar wordt gesteld;
- h. **Enkelvoudig onderhands aanbesteden:** de gemeente vraagt aan één Ondernemer een Offerte.
- i. **Europees aanbesteden:** boven de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.
- j. **Gemeente:** de Gemeente Raalte, zetelend Zwolsestraat 16 te Raalte.
- k. **Europees (openbaar) aanbesteden:** aanbesteding waarbij de overheidsorganisatie op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU- leveranciers;
- l. **Inkopen:** (rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van leveringen, diensten of werken die een (1) of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde leveringen, diensten of werken tot gevolg hebben;
- m. **Inkoopadviesfunctie:** functie gericht op het ontwikkelen van beleid, volgen van relevante ontwikkelingen en het ondersteunen van budgethouders bij aanbestedingen.
- n. **Leveringen:** Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
- o. **Nationaal aanbesteden:** onder de (Europese) drempelbedragen kan de gemeente nationaal aanbesteden. De gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging.

- p. **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag:** de gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een offerte.
- q. **Offerteaanvraag:** een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aan bestedingsrichtlijnen.
- r. **Ondernemer:** een 'aannemer', een 'leverancier', een 'dienstverlener' of een zorgaanbieder;
- s. **Rechtmatig:** inkopen conform de vigerende wet- en regelgeving;
- t. **Volmacht:** de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen;
- u. **Werken:** werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

2.1 Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.	De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. 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 een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.	Bij inkopen kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
d. Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.	De gemeente heeft een rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente.	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
f. Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers.	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

3.1 Algemeen juridisch kader

a De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
Het Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
De Gemeentewet	Het wettelijk kader voor gemeenten.
De Gids Proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor werken moeten verlopen.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

- de Financiële verordening: verordening op basis van artikel 212 van de Gemeentewet;
- de Mandaatregeling van de gemeente Raalte: Het kader waarin beslissingsbevoegdheid namens de gemeente is opgenomen.

3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente zal bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht nemen:

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 gemeente past 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 ondernemingen 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 gemeente.

b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.3 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Door het inkoopplatform Stedendriehoek worden model inkoop- en aanbestedingsdocumenten beschikbaar gesteld. Deze worden door de gemeente Raalte gehanteerd bij aanbestedingen tenzij door een begeleidende, externe partij meer passende documenten beschikbaar worden gesteld.

Inkoopvoorwaarden

De volgende inkoopvoorwaarden worden bij aanbestedingen van toepassing verklaard:

Algemene inkoopvoorwaarden bij reguliere diensten en leveringen*

Bij inkopen en aanbestedingen van de gemeente die vallen onder diensten en leveringen worden in principe altijd de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de ondernemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Niet in alle gevallen worden de algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is onder andere afhankelijk van de grootte en complexiteit van de opdracht. Als de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden op onderdelen niet marktconform worden geacht, is het, in overleg met de inkoopadviesfunctie, mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen. Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld kan het proportioneel zijn om deze toe te passen (hierbij valt te denken aan het toepassen van De Nieuwe Regeling (DNR) bij de inkoop van dienstverlening op het gebied van architectuur).

Voorwaarden bij IT gerelateerde opdrachten en voorwaarden bij Werken**.

Voor IT gerelateerde opdrachten verklaart de gemeente, anders dan bij reguliere diensten en leveringen, de gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (momenteel: GIBIT2020) van toepassing. Bij aanbestedingen van Werken worden de UAV 2012 of de UAV-gc 2005 van toepassing verklaard.

In alle situaties geldt dat het hanteren van andere of gewijzigde voorwaarden gemotiveerd wordt vastgelegd in het inkoopdossier.

Gebruik Tendered

Bij meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen wordt het aanbestedingssysteem Tendered gebruikt om een aanbesteding te doorlopen. Afwijken van deze bepaling kan, mits gemotiveerd in de inkoopstrategie.

* Algemene inkoopvoorwaarden worden vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders, de geldende inkoopvoorwaarden zijn te vinden op de website van de gemeente en in de inkooptoolkit.

** Indien nieuwere versies beschikbaar komen, worden deze gehanteerd.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden. De aard van de opdracht, de (geografische) plaats van uitvoering en de waarde van de opdracht (dicht bij de Europese drempelwaarde) zijn daarbij richtinggevend. Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zal de gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Raalte is uitsluitend toegestaan binnen de wettelijke kaders. Afwijken van het beleid is gemandateerd aan de manager van de inkoopende budgethouder of de gemeentesecretaris, in samenspraak met de inhoudelijk portefeuillehouder.

Het uitgangspunt is dat de beleidsdoelstellingen zoals geformuleerd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid, voor zover van toepassing, gerealiseerd worden binnen elke aanbesteding. In het geval dat de beleidsdoelstellingen onderling conflicteren moet binnen een inkooptraject worden afgewogen welke doelstellingen zwaarder wegen. De overwegingen worden voorgelegd aan de manager van de inkopende budgethouder of de gemeentesecretaris die deze overwegingen afstemt met de inhoudelijk portefeuillehouder. Een voorstel om af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid bevat naast een onderbouwing ook een advies van de inkoopadviesfunctie. Indien nodig wordt op verzoek van de manager, gemeentesecretaris of inhoudelijk portefeuillehouder een gemeentelijke jurist geconsulteerd. De motivering wordt vastgelegd in het inkoopdossier.

Bij afwijkingen met een politiek karakter en/of bij afwijkingen met een grote impact op de organisatie worden deze, vóór publicatie van de aanbesteding of het versturen van de offerteaanvraag, ter goedkeuring voorgelegd aan het college van Burgemeester en wethouders.

3.6 Klachtenafhandeling

Gestimuleerd wordt dat de gemeente en ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de offerteaanvraag kan de gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Bij een klacht tegen de aanbestedingsprocedure of de handelswijze van de aanbestedende dienst dient ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij/zij het niet eens is. Een klacht over een aanbestedingsprocedure uitgevoerd door de gemeente Raalte kan schriftelijk ingediend worden via inkoop@dowr.nl. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project.

Naast deze mogelijkheid voor klachtbehandeling kan een ondernemer ook naar de onafhankelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Daarvoor moet eerst de interne klachtenprocedure van de betreffende gemeente zijn gevolgd (zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

3.7 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmactregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en rechtsgeldige civielrechtelijke vertegenwoordiging.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Dit beleid gaat niet in op de vraag wie bevoegd is de gemeente te binden aan overeenkomsten met een derde (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of burger). Deze bevoegdheid wordt geregeld in de Mandaatregeling. Het proces van inkopen en aanbesteden en de vraag wie bevoegd is de gemeente Raalte te binden in overeenkomsten, zijn echter onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het aanbestedingsproces wordt immers in de praktijk altijd gevolgd of afgesloten met een overeenkomst. Vanzelfsprekend dienen bij

het aangaan van (contractuele) verplichtingen de bepalingen van de geldende Mandaatregeling nageleefd te worden.

Uitgangspunt is dat de budgethouder bevoegd is aanbestedingen op te starten. Europese aanbestedingen met een politiek karakter en/of aanbestedingen met een grote impact op de organisatie worden, vóór publicatie of het versturen van de offerteaanvraag, voorgelegd aan het college van Burgemeester en wethouders.

4. ETISCHE EN IDEEËLE UITGANGSPUNTEN

4.1 Integriteit

a. De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop

De gemeente heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Medewerkers van de gemeente leggen een ambtseed af en de gemeente Raalte beschikt over integriteitsbeleid ('ambtelijke integriteit' in werking getreden d.d. 9 december 2009). De inkoopadviesfunctie voorziet de inkopende medewerkers van de gemeente Raalte van benodigde informatie over de vier kernwaarden zoals beschreven in de Nevi gedragscode:

- Zakelijk fatsoen
- Deskundigheid en objectiviteit
- Vrije mededinging
- Duurzaamheid

b. De gemeente contracteert alleen integere ondernemers

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en aanbestedingen) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente Raalte verklaart de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur van toepassing bij aanbestedingsprocedures. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit van een ondernemer het Bureau BIBOB advies vragen inzake overheidsopdrachten. Van inschrijvers en ondernemers wordt verwacht dat zij hieraan medewerking verlenen. Aangezien dit instrument een ingrijpend karakter heeft, zal een besluit daartoe weloverwogen en met inachtneming van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de beginselen van het aanbestedingsrecht worden gemaakt.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

a Bij Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

Bij inkopen kijkt de gemeente naar sociale, ecologische en economische aspecten. Daarnaast kijkt de gemeente naar de effecten op people, planet en profit. Dit noemen we Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). Zo kan de gemeente een maatschappelijke bijdrage leveren.

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie. Door als opdrachtgever en inkoper het goede voorbeeld te geven, hoopt de gemeente een positieve maatschappelijke verandering teweeg te brengen. Zo kan de gemeente vooruitstrevende eisen stellen om duurzaamheid te stimuleren bij ondernemers.

Duurzame en sociale aspecten worden vroegtijdig in de besluitvorming betrokken en, indien nodig, door middel van een marktanalyse op uitvoerbaarheid getoetst. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten.

Voorbeelden hiervan zijn:

- De gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de gemeente inventariseren welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De gemeente promoot duurzaamheid in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVOI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factoreren etc.).
- De gemeente monitort de aangeboden MVOI-oplossingen en controleert of MVOI-afspraken worden nagekomen.

MVOI-thema's op basis van sociale, ecologische en economische aspecten:

Klimaatbewust Inkopen

De gemeente onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. De gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.

Biobased Inkopen

Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.

Circulair Inkopen

Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De gemeente kan bij inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de gemeente bij inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de offerteaanvraag kan de gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

b De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke werk, dienst en eventueel levering. De gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

c Inkopen draagt bij aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de VN.

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt de Gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Voor alle aanbestedingen geldt dat www.mvicriteria.nl moet worden geraadpleegd. Daar waar er eisen vastgelegd zijn (ambitieniveau 1 - basis) dienen deze te worden opgenomen in de uitvraag. Eisen met een hoger ambitieniveau, gunningcriteria en suggesties dienen te worden overwogen. Indien wordt afgeweken van deze bepaling, dient de afwijkingsprocedure, zoals omschreven in artikel 3.5, gevolgd te worden.

Voor de eisen met betrekking tot Social Return geldt hetgeen beschreven is onder b. Social Return.

Wanneer de gemeente kiest voor het ondertekenen van het Manifest inzake Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen en/of het opstellen van een actieplan wordt de inhoud onderdeel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Raalte. Dit geldt ook voor aanvullend duurzaamheidsbeleid dat toeziet op duurzaam inkopen.

Sociale criteria:

Middels aanbestedingen stelt de gemeente Raalte verplichtingen aan ondernemers. Hierbij worden sociale aspecten meegenomen zoals het naleven van cao-verplichtingen (waaronder het betalen van loon conform de CAO).

Daarnaast onderzoekt de gemeente Raalte of opdrachten in risicocategorieën vallen zoals beschreven op Mvorisicochecker.nl en past daar waar van toepassing internationale sociale voorwaarden toe. Deze internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Voorbeeld besteksbepalingen zijn te vinden in de DOWR-inkooptoolkit.

Social Return on Investment:

De gemeente Raalte hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Om dit te bevorderen krijgen ondernemers aan wie een opdracht wordt gegund, de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken. Dit kan men doen door het bieden van een (tijdelijke) baan, stage, inhuur personeel, inkoop van producten/diensten bij sociale ondernemingen en

SW-organisaties of andere maatschappelijke/sociale activiteiten en initiatieven die sociale impact maken. De waarden die deze activiteiten vertegenwoordigen zijn (in euro's) opgenomen in het bouwblokkenmodel en geven daarmee opdrachtnemers een overzicht van welke mogelijkheden er zijn.

De gemeente wordt bij het toepassen van Social Return ondersteund door het Expertisecentrum SROI (ESR) van de arbeidsmarktregio Zwolle. In de arbeidsmarktregio trachten de 15 gemeenten (waaronder de gemeente Raalte), de provincie Overijssel en het waterschap Drents Overijsselse Delta zoveel mogelijk op elkaar aan te sluiten wat betreft de werkwijze ten aanzien van Social Return. Deze opdrachtgevers hebben met de andere arbeidsmarktregio's in Overijssel en Gelderland afgesproken om hetzelfde bouwblokkenmodel te gebruiken.

Bij de toepassing van Social Return hanteren we de volgende uitgangspunten:

- 5% van de gefactureerde omzet bij opdrachten met een opdrachtwaarde van € 200.000, - of hoger, welke vallen onder de categorie diensten, werken of leveringen, besteden aan SROI activiteiten op basis van de Bouwblokkenmethodiek (Bijlage 1 – als voorbeeld, een actuele versie is te vinden in de toolkit van de gemeente Raalte en wordt bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten). Boven het drempelbedrag is het opnemen van Social Return in principe een verplichting. Daaronder is het mogelijk indien er kansen voor Social Return liggen.

- Een opdracht kan in meer of mindere mate geschikt zijn voor het toepassen van Social Return (bijv. hoge of juist lage looncomponent, verdringing van bestaand personeel of juist personeelskrapte). Proportionaliteit speelt daarbij een grote rol. Daarom kunnen wij in een concrete aanbesteding afzien van het opnemen van de verplichting, deze op een ander niveau vaststellen of op een andere wijze invullen. Het vaststellen van de Social Return bepaling geschied in overleg met de interne adviseur op het gebied van Social Return.

Indien afgeweken wordt van het advies van de interne adviseur dient de afwijkingsprocedure te worden gevolgd zoals omschreven in artikel 3.5.

Fairtrade

Gemeente Raalte is een Fairtrade gemeente. Indien producten worden ingekocht welke worden geproduceerd en/of oorsprong vinden buiten Europa, ondersteunen we eerlijke handel en kopen waar mogelijk Fairtrade (of in ieder geval gelijkwaardig) in.

5. ECONOMISCHE UITGANGPUNTEN

5.1 Product- en marktanalyse

a Inkopen 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 gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of markt analyse 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).

Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkopen (waar onder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet en regelgeving.

b De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels.

De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. 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 economie en MKB

a De gemeente heeft oog voor de lokale economie.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. De gemeente laat daarbij niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van inkoop.

b De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt bij haar inkoop ook de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en

onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente heeft als doel de lokale economie daar waar mogelijk te bevorderen. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie. Dit doet de gemeente door:

1. Bij iedere enkelvoudig onderhandse aanbesteding als eerste te onderzoeken of de opdracht gegund kan worden aan een geschikte*** ondernemer gevestigd binnen de gemeentegrenzen en de opdracht aan deze ondernemer te gunnen tenzij er aantoonbaar doelmatiger oplossingen beschikbaar zijn. Voorbeeld hiervan is: het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer in het verlengde van, of in combinatie met, diens bestaande (lopende) opdracht waarmee beheerlasten worden verlaagd, snellere doorlooptijden kunnen worden gerealiseerd en/of scherpe tarieven worden geborgd.
2. Bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding minimaal twee geschikte*** ondernemers gevestigd binnen de gemeentegrens en minimaal één ondernemer buiten de gemeentegrens uit te nodigen.
3. In het geval van een gelegenheidssamenwerking tussen gemeenten op een specifieke aanbesteding zal bij een meervoudig onderhandse aanbesteding per gemeente minimaal één geschikte*** ondernemer gevestigd binnen diens gemeentegrenzen worden uitgenodigd;
4. Bij Europese aanbestedingen is het mogelijk om de percelenregeling toe te passen. Hiermee is het mogelijk om een deel van de opdracht (al dan niet via een meervoudig onderhandse aanbesteding) te gunnen aan bijvoorbeeld een lokale ondernemer. De gemeente overweegt bij elke aanbesteding of en welke mogelijkheden er zijn om gebruik te maken van deze regeling.

Bedrijvenregister

Het online bedrijvenregister Raalte is voor de gemeente een hulpmiddel om de juiste lokale ondernemers te vinden bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Het bedrijvenregister kan bij onderhandse aanbestedingen worden geraadpleegd als hulpmiddel om lokale partijen te identificeren.

Aanbestedingskalender

Er wordt jaarlijks een inkoopkalender (met daarop nog uit te voeren aanbestedingen) beschikbaar gesteld op de website van de gemeente Raalte. Geïnteresseerde partijen kunnen zich, via de bedrijvencontactfunctionarissen, bij de gemeente melden.

***Onder geschikt wordt verstaan: in staat om de beoogde kwaliteit te kunnen leveren en tegen concurrerende/marktconforme tarieven.

c De gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.

Bij Inkoop kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkoop worden bijgedragen.

Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.4 Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie (past performance)

De gemeente zal voor onderhandse opdrachten de selectie van ondernemer(s) objectiveren volgens de Aanbestedingswet 2012. Een belangrijk onderdeel van het uitnodigingsbeleid kan de leveranciersevaluatie zijn.

Leveranciersevaluatie is een onderdeel van de uitvoering van het contractmanagement. De prestaties van gecontracteerde ondernemers worden periodiek geëvalueerd. Een frequentie en moment worden bepaald door de aard van de opdracht (looptijd van het contract, financiële risico's, is er sprake van een project, etc.). De methode van beoordeling is objectief en transparant. De informatie uit de leveranciersevaluaties wordt gebruikt voor besluitvorming betreffende contractverlenging en mogelijke uitnodigingen in nieuwe aanbestedingen. Slecht presteren kan leiden tot (tijdelijke) uitsluiting van één of meer ondernemers bij onderhandse aanbestedingen.

De volgende onderhandse aanbestedingen worden onderscheiden:

- De enkelvoudig onderhandse aanbesteding houdt in dat één ondernemer wordt gevraagd een inschrijving te doen. De wijze van selecteren van ondernemers is beschreven onder Lokale economie;
- de meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarbij een beperkt aantal van minimaal drie en maximaal vijf ondernemers tot inschrijving worden uitgenodigd. Indien de gemeente overgaat tot een meervoudig onderhandse aanbesteding dan selecteert de gemeente de uit te nodigen ondernemers, indien mogelijk, op basis van onderstaande criteria:
- De selectie verloopt op basis van hetgeen is opgenomen onder Lokale economie waarbij:
 - De uit te nodigen ondernemers (aantoonbaar) een goede prestatie dienen te hebben geleverd in de sector;
 - Een ondernemer die in de afgelopen 3 jaar (aantoonbaar) een slechte prestatie heeft geleverd voor de gemeente Raalte wordt niet uitgenodigd;
 - Bij repeterende opdrachten wordt de huidige opdrachtnemer, dan wel de ondernemer die als laatste de opdracht heeft uitgevoerd, uitgenodigd, met in achtneming van bovengenoemde bepalingen in deze opsomming;
 - Wanneer voor een dienst, levering of werk meerdere gegadigden zijn draagt de gemeente zorg voor roulatie. Hierbij heeft de gemeente Raalte oog voor ondernemers welke niet recentelijk (het afgelopen jaar/jaren) zijn uitgenodigd.
 - Het evalueren van de uitgevoerde opdracht maakt onderdeel uit van het inkoopproces. Op basis van deze informatie bepaalt de gemeente of zij de huidige opdrachtnemer opnieuw uitnodigt om een inschrijving te doen.

5.5 Innovatie

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk– innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product' of een innovatieve contractvorm of procedure.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente Raalte staat open voor maatschappelijke initiatieven die een bijdrage leveren aan de gemeentelijke doelstellingen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan:

- 'unsolicited proposals', ofwel een 'ongevraagd voorstel' of 'eigen initiatief'. Hiermee kunnen marktpartijen (innovatieve) oplossingen aandragen voor een probleem voordat een opdrachtgever daarvoor een aanbestedingsprocedure is begonnen;
- 'right to challenge', het overnemen van taken van een gemeente door een groep (georganiseerde) bewoners als zij denken dat het anders, beter, slimmer en/of goedkoper kan en;
- 'maatschappelijk aanbesteden', het op verzoek van de gemeente komen maatschappelijke organisaties, bewoners, verenigingen ed.) gezamenlijk tot oplossingen van een probleem en/of een gewenste aanpak. Uiteraard wordt per initiatief bekeken of dit binnen wet- en regelgeving past.

5.6 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Samenwerking heeft als doel het bevorderen van de professionaliteit van de inkoopfunctie en het verlagen van de inkoopkosten. Waar het kan en waar het strookt met de doelstellingen van de gemeente Raalte, besteedt de gemeente Raalte gezamenlijk met andere aanbestedende diensten aan. In alle gevallen wordt samenwerking gezocht om inkoopkennis te delen.

De gemeente neemt, vanuit de inkoopadviesfunctie, deel aan het inkoopplatform Stedendriehoek. Deze samenwerking is gericht op:

- a. het initiëren van gezamenlijke aanbestedingen. Als uitgangspunt voor deze samenwerking geldt de intentie dat samengewerkt wordt bij (Europese) aanbestedingen;
- b. het bevorderen van transparant werken, analyseren en signaleren van financiële en bestuurlijke risico's, formuleren van verbeteringsmogelijkheden en elkaar informeren over relevante ontwikkelingen;
- c. het verlagen van inkoopkosten door: het optimaliseren van het tactische inkoopproces (o.a. specificeren en selecteren door uniformiteit in beleid, systemen, voorwaarden, documenten etc.) en het optimaliseren van de inzet van de inkoopdeskundigheid;
- d. het uitwisselen van ervaring, delen en vergroten van kennis.

Ook werkt de gemeente Raalte op het gebied van inkoop nauw samen in andere samenwerkingsverbanden zoals Regio Zwolle, Bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) jeugdzorg IJsselland en Talentenregio.

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet van verbonden partijen, zullen deze mogelijkheden onderzocht worden.

5.7 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt. Indien de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt.

Bij deze afweging is onder meer het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente verplicht zich bij toekomstige opdrachten voor werken, leveringen en diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Werken

> Boven de EU drempel	Europese aanbestedingsprocedure.
< € EU drempel > € 150.000	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van de 'Criteria voor bepalen inkoopprocedure'. Neem hierbij tevens 'Lokale economie' en de mogelijkheid om enkelvoudig onderhands te gunnen in deze overweging mee.
< € 150.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging of indien proportioneel meervoudig onderhands.

Leveringen en Diensten

> Boven de EU drempel	Europese aanbestedingsprocedure.
< € EU drempel > € 50.000	Bepalen inkoopprocedure aan de hand van de 'Criteria voor bepalen inkoopprocedure'. Neem hierbij tevens 'Lokale economie' en de mogelijkheid om enkelvoudig onderhands te gunnen in deze overweging mee.
< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging of indien proportioneel meervoudig onderhands.

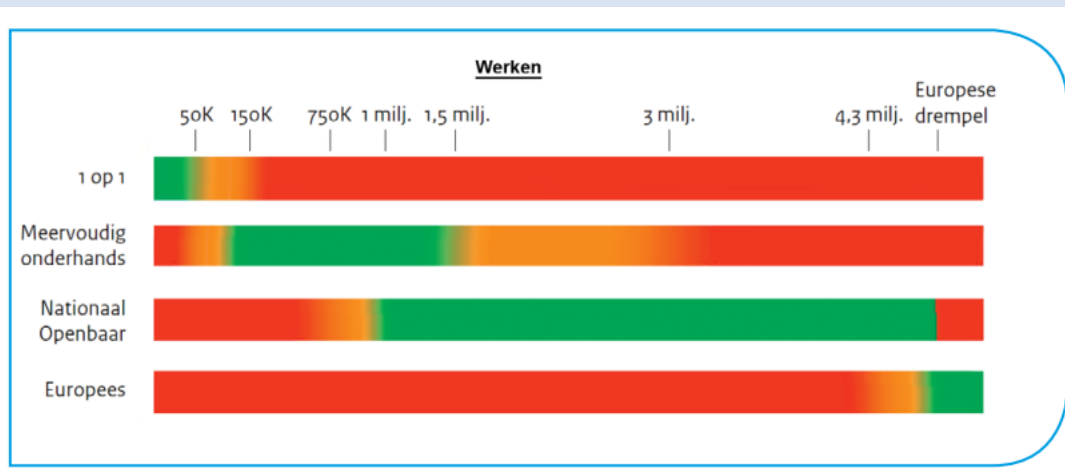
Let op: bij Europese aanbestedingen wordt inkoopbegeleiding (extern) - met actuele en relevante kennis - ingekocht door de budgethouder voor het uitvoeren van de betreffende aanbesteding. De Inkoopadviesfunctie wordt actief betrokken bij Europese aanbestedingsprocedures en de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

Criteria voor bepalen inkoopprocedure

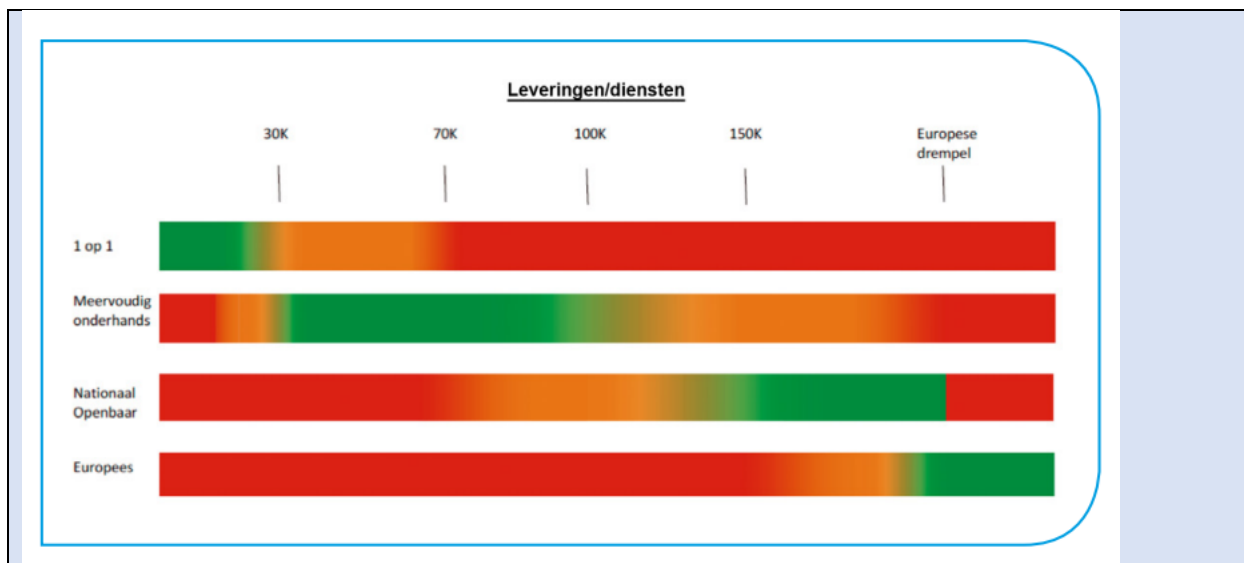
Indien de opdrachtwaarde voor een werk tussen de € 150.000, - en de Europese drempel ligt en voor een levering of dienst tussen de € 50.000, - en de Europese drempel wordt de inkoopprocedure bepaald aan de hand van de volgende onderzoekscriteria (op basis van de Gids Proportionaliteit):

- Omvang van de opdracht (zie figuur 1 & 2, waarbij groen in principe proportioneel wordt geacht);
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

De uitwerking van deze criteria met uiteindelijk de keuze van de geschikte aanbestedingsprocedure maakt onderdeel uit van de inkoopstrategie en wordt opgenomen in het aanbestedingsdossier. Een verdere toelichting op de criteria en de toepassing daarvan staat in het inkoophandboek.



Figuur 1.



Figuur 2.

5.8 Inkoopstrategie

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Bij iedere inkoop vanaf € 50.000, - voor leveringen en diensten en € 150.000, - voor werken dient de budgethouder een inkoopstrategie**** op te stellen en te bespreken met de inkoopadviesfunctie. De inkoopstrategie dient te worden gevoegd bij het aanbestedingsdossier.

In de situatie dat de inkoopadviesfunctie en de budgethouder geen overeenstemming kunnen bereiken over de inkoopstrategie, wordt de door de budgethouder opgestelde inkoopstrategie gezamenlijk met het afwijkende advies van de inkoopadviesfunctie ter besluitvorming aan de desbetreffende manager of gemeentesecretaris in samenspraak met de inhoudelijk portefeuillehouder voorgelegd. In het geval er sprake is van afwijking van het inkoop- en aanbestedingsbeleid geldt tevens de bepaling onder artikel 3.5. In de inkooptoolkit is een format voor een inkoopstrategie beschikbaar. In de inkoopstrategie worden alle overwegingen zoals opgenomen in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid nader uitgewerkt (onder andere ten aanzien van de beleidsdoelstellingen).

De gemeente kiest bij het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving bij Europese en nationale aanbestedingen en bij alle aanbestedingen van werken in principe voor de ondernemer met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wanneer gekozen wordt voor een aanbesteding in concurrentie op basis van laagste prijs (of op basis van total cost of ownership) wordt dit toegelicht in een inkoopstrategie en de offerteaanvraag. Bij opdrachten waarvoor geen inkoopstrategie verplicht is, dient de keuze voor het betreffende gunningcriterium te blijken uit de offerteaanvraag.

**** Voor Inhuur van personeel geldt hetgeen beschreven onder 5.11. Indien buiten de Inhuurdesk wordt ingekocht dient een Verkorte inkoopstrategie (inhuur) te worden opgesteld.

5.9 Raming en financiële budget

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.10 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

5.11 Inhuur van personeel

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente Raalte maakt onderdeel uit van de Talentenregio. Op het gebied van inhuur van personeel op uurbasis maakt de gemeente, tenzij de inhuur binnen de scope valt van een actuele door de gemeente met een derde afgesloten raamovereenkomst, gebruik van talentenregiohuurtin.nl.

Voor talentenregiohuurtin.nl geldt dat elke geïnteresseerde ondernemer (ZZP, MKB of grootbedrijf) zich kan aanmelden en vervolgens kan meedingen naar opdrachten. Selectie geschiedt op basis van een CV, eventuele toelichting en een selectiegesprek. Artikelen 5.3 en 5.4 zijn op opdrachten die via de talentenregiohuurtin.nl worden verstrekt niet van toepassing.

De budgethouder kan, vanuit doelmatigheidsoverwegingen, afwijken van deze bepaling. In dat geval dient de budgethouder een inkoopstrategie op te stellen en voor te leggen aan de inkoopadviesfunctie. Dit geldt ook voor inhuuropdrachten met een waarde lager dan €50.000,-. In de situatie dat de inkoopadviesfunctie en de budgethouder geen overeenstemming kunnen bereiken over de inkoopstrategie, wordt de door de budgethouder opgestelde inkoopstrategie gezamenlijk met het afwijkende advies van de inkoopadviesfunctie ter besluitvorming aan de desbetreffende manager of gemeentesecretaris in samenspraak met de inhoudelijk portefeuillehouder voorgelegd.

Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de gemeente vervullen houden zich aan de vastgestelde gedragscodes.

5.12 Sociale en andere specifieke diensten en concessieopdrachten

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Voor 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS-diensten), in de Europese Richtlijn 2014/24/EU beschreven in artikel 74 ev. en opgesomd in bijlage XIV, geldt een verlicht aanbestedingsregime. Het gaat bijvoorbeeld om gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, onderwijsvoorzieningen, hotel en restaurant diensten, onderzoek en veiligheidsdiensten, juridische diensten, post en internationale diensten. Bij diensten in de gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening is de gemeente verplicht de SAS-procedure te gebruiken. Afwijken is mogelijk wanneer een motivering is opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Voor concessieovereenkomsten voor diensten en werken, zal de gemeente, concessieopdrachten boven het Europese drempelbedrag in beginsel Europees aanbesteden. Boven de EU drempel, richtlijn 2014/23/EU, gelden de regels beschreven in deel 2A van de Aanbestedingswet.

Voor EU onderdrempelige opdrachten, ook wanneer sprake is van een SAS-dienst of concessieopdracht, gelden de bepalingen onder 5.7 Bepalen van de inkoopprocedure. Afwijken hiervan is gemotiveerd toegestaan met in achtneming van artikel 3.5. Afwijkingsbevoegdheid.

5.13 Pilots

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

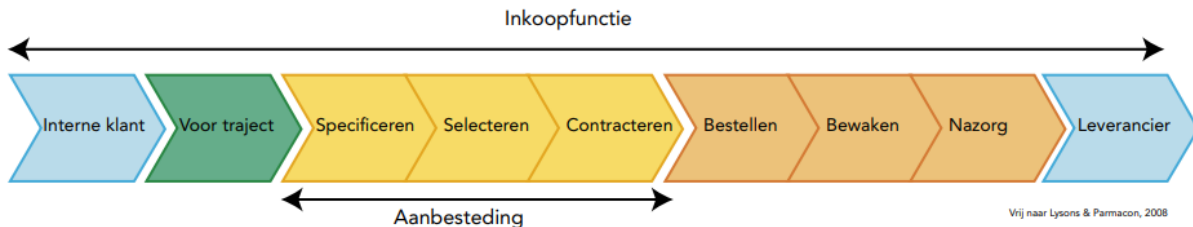
Een pilot is een opdracht die wordt aangeboden aan een of meerdere ondernemers om (innovatieve) oplossingen te bestuderen in de praktijk. Zo leert de gemeente, ondernemer(s) of een (innovatieve) dienst of product werkt en wat de eindgebruikers ervan vinden. Bij een pilot dient rekening te worden gehouden met:

1. de bepalingen binnen dit inkoop- en aanbestedingsbeleid;
2. eventuele verlengingsopties;
3. het creëren van een gelijk speelveld om na afloop van de pilotperiode een nieuwe opdracht conform bepalingen in dit beleid in de markt te kunnen zetten.

6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<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
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 TenderNed • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen Ondernemers
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, waaronder de MVI-afspraken. • Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkopen in de organisatie

Inkopen is in de Gemeente als volgt georganiseerd:

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De gemeente Raalte kent een gecoördineerd inkoopmodel. Dat betekent dat iedere budgethouder zelfstandig gemandateerd is voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Budgethouders kunnen een beroep doen op de inkoopadviesfunctie voor advies (voor, tijdens en na de aanbestedingsprocedure) en het meelezen met (Europese) aanbestedingen.

6.3 Verantwoordelijken

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkomer essentieel.

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

De uitvoering zal zoveel mogelijk in handboeken, standaardformulieren en overige hulpmiddelen worden uitgewerkt.

Rol van de budgethouders:

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopende budgethouder zijn:

- a) verantwoordelijk voor naleving van het inkoopbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures;
- b) verantwoordelijk voor het volledige inkoopproces van raming tot en met contractmanagement;
- c) het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier;
- d) het plaatsen van bestellingen / het handhaven van gemaakte afspraken in het contract;
- e) het mede opstellen en realiseren van inkoopacties.

Rol van de inkoopadviesfunctie:

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- a) het adviseren van budgethouders, directie en college over inkopen en aanbesteden;
- b) verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het inkoopbeleid;
- c) kennisontwikkeling inkoop en aanbesteden budgethouders;
- d) het verbeteren en professionaliseren van de inkoopfunctie;
- e) het opstellen van een DOWR inkoopactieplan en rapporteren over voortgang en resultaat;
- f) regelmatig onderhouden van het 'handboek inkoop' en/of 'inkoop intranet site' van de gemeente met de richtlijnen, procedures en werkmethoden;
- g) inkoopcoördinatie tussen de afdelingen, gemeentebreed of gemeentee overstijgend (onder andere door deelname aan het inkoop-platform);
- h) eerste aanspreekpunt op het gebied van vragen rondom inkopen en (Europees) aanbesteden.

Nadere duiding:

Budgethouders zijn integraal verantwoordelijk van inkoop tot bestelling tot evaluatie. Dossiervorming valt hier tevens onder. Inkoopdossiers en contracten worden vastgelegd in e-Suite en in het contractmanagementsysteem van de gemeente Raalte.

Ten behoeve van de inkoopadviesfunctie hebben de DOWR-gemeenten een gezamenlijke werkorganisatie opgericht. Dit houdt in dat de gemeenten ten aanzien van inkoopadvies worden ondersteund door inkoopadviseurs die werkzaam zijn voor alle drie de gemeenten. Taken en rollen zijn vastgelegd in de Dienstverleningsovereenkomst DOWR Inkoop (DVO Inkoop). Bij grotere aanbestedingstrajecten worden de mogelijkheden onderzocht (zowel door inkoopadvies als door de budgethouder) om intergemeentelijk samen te werken dan wel kennis uit te wisselen. Om hier structuur in aan te brengen wordt jaarlijks van alle potentieel gezamenlijke aanbestedingsprojecten door de

inkoopadviesfunctie een inkoopkalender gemaakt (dit is voor de gemeente het inkoopactieplan). Deze inkoopkalender wordt jaarlijks beschikbaar gesteld op de website van de gemeente Raalte.

De inkoopadviesfunctie opereert als een centraal aanspreekpunt en vraagbaak op het gebied van inkoop en aanbesteden voor de gehele gemeente. Daarnaast heeft de inkoopadviesfunctie een adviserende, signalerende en controlerende rol. Signalen inzake niet-naleving van een of meerdere bepalingen in het inkoopbeleid of het niet opvolgen van inkoopadvies worden afgegeven aan de betreffende manager of gemeentesecretaris en tevens aan de portefeuillehouder inkoop. Voorts draagt de inkoopadviesfunctie zorg voor het periodiek opleveren van de volgende producten:

- Evaluatie inkoopbeleid
- DOWR-inkooptoolkit (intern)
- Aanbestedingskalender (zowel intern als extern)
- Spendanalyse (intern)

6.4 Informeren management en bestuur

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Overlegvormen:

- Budgethouders/projectleiders stemmen individuele aanbestedingen af met de inhoudelijk portefeuillehouder.
- Budgethouders/projectleiders leggen naar aanleiding van individuele aanbestedingen per aanbesteding een inkoopstrategiedocument voor aan de inkoopadviesfunctie.
- Periodiek vindt afstemming plaats tussen de Domeinmanager Bedrijfsvoering en de inkoopadviesfunctie.
- Op verzoek vindt overleg plaats tussen portefeuillehouder inkoop, Domeinmanager Bedrijfsvoering en de inkoopadviesfunctie.
- Periodiek vindt overleg plaats in de regiegroep DOWR over de inkoopadviesfunctie (DOWR).

Aanlevering documenten:

In overleg met de betreffende portefeuillehouder wordt bepaald welke documenten worden voorgelegd aan het college van B&W.

Rapportage:

Rapportage op basis van onder andere de realisatie van de beleidsdoelstellingen vindt plaats in aansluiting op de P&C cyclus van de gemeente Raalte.

6.5 Herijking inkoopbeleid

Specifiek voor de gemeente Raalte geldt:

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld voor onbepaalde tijd en wordt in ieder geval elke drie jaar op hoofdlijnen geëvalueerd en zo nodig aangepast. Indien wenselijk of noodzakelijk (op basis van actuele ontwikkelingen) kan deze evaluatie ook eerder plaatsvinden. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal op dit beleid van toepassing verklaard.

Bijlage1: Bouwblokkenmethodiek

(Versie november 2023, de meest recente versie is intern beschikbaar via de Inkoopkit)

Bouwblok	SROI-waarde per jaar/1 fte	Duur van meetellen
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000	2 jaar
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000	2 jaar
Participatiewet (doelgroepregister) Wajong (doelgroepregister) en WIA/WAO WSW (in dienst nemen: doelgroepregister)	€ 40.000	Altijd
WW < 1 jaar	€ 10.000	1 jaar
WW > 1 jaar	€ 15.000	1 jaar
Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000	2 jaar
Werkervaringsplek	€ 750 per maand	Overeengekomen periode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Opleidingsperiode
Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Opleidingsperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Opleidingsperiode
Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar (werkplek na uitstroom)	€ 25.000	Enmalig
MVO-activiteiten	€ 100/uur en/of factuurwaarde	
WSW (detachering en/of diensten), Sociale inkoop	€ factuurwaarde	
Extra op bovenstaande bedragen		Bedragen tellen
Leeftijd ≥ 50 jaar	€ 5.000	Enmalig/naar rato
Vast dienstverband	€ 10.000	Enmalig/naar rato
Statushouder	€ 5.000	Enmalig/naar rato
PSO-ladder: trede 1, trede 2, trede 3	Korting op de SROI-verplichting: 10%, 25%, 50%	Enmalig/naar rato
PSO-ladder, 30+	Vrijstelling SROI-verplichting	Enmalig/naar rato

Als SROI-activiteit telt alles mee wat een ondernemer doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, of andere vormen van begeleiding of support.

Nadere toelichting:

Werkervaringsplek:	Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente)
Proefplaatsing:	Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefperiode worden meegeteld.
MVO-activiteiten:	Omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat deze activiteit een relatie heeft met de arbeidsmarkt en/of het onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij opleidingsinstellingen en de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep. Ook kan worden gedacht aan organisaties zoals De Raalter Uitdaging met als doel (niet aanvullend gecreëerd) aanbod en vraag op sociaal vlak bij elkaar te brengen, om zo toegevoegde waarde te brengen in de regio, door het doneren van restpartijen/afgeschreven doch bruikbare producten aan stichtingen en organisaties die een steuntje in de rug verdienen.

Sociale inkoop betreft dienstenafname van:

- Een sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
- Een sociale onderneming (Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd); De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de “Code Sociale Ondernemingen”/ www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van “Social Enterprise NL”/ www.social-enterprise.nl
- Een [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). (Indien niet gecertificeerd dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24.

