

Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2018

Februari 2018



Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
1.1 Doel van dit inkoopbeleid	3
1.2 Leeswijzer	3
2 Gemeentelijke doelstellingen	5
3 Maatschappelijke uitgangspunten	6
3.1 Wat willen we bereiken?	6
3.2 Wat gaan we ervoor doen?	6
3.2.1 Duurzaamheidseisen opnemen	6
3.2.2 Focussen op Total Cost of Ownership (TCO)	6
3.2.3 Werk maken van duurzaam inkopen	6
3.2.4 Voorbehouden van opdrachten	7
3.2.5 Social return	8
3.2.6 Lokale initiatieven en sociale ondernemingen stimuleren	
3.2.7 Passende maatregelen nemen bij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden	8
3.2.8 Gebruik maken van de kracht van de stad	8
4 Juridische uitgangspunten	9
4.1 Wat willen we bereiken?	9
4.2 Wat gaan we ervoor doen?	9
4.2.1 Uniforme documenten en middelen gebruiken	9
4.2.2 Weten wie overeenkomsten aangaan	10
4.2.3 Aanbesteden conform de Aanbestedingswet	10
4.2.4 Weten bij welke omstandigheden we afwijken van onze drempelbedragen	10
4.2.5 Op alle overeenkomsten inkoopvoorwaarden toepassen	10
4.2.6 Bij twijfel, starten we een Bibob-onderzoek	10
5 Economische uitgangspunten	11
5.1 Wat willen we bereiken?	11
5.2 Wat gaan we er voor doen?	11
5.2.1 Aanbesteden op basis van BPKV, tenzij...	11
5.2.2 Mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) te stimuleren	11
5.2.3 Kansen bieden aan de regionale economie	11
5.2.4 Past performance	11
5.2.5 Innovatieve oplossingen aanmoedigen	12
5.2.6 Digitaal inkopen	12
5.2.7 Behoudend omgaan met prijzen van marktpartijen	12
6 Organisatorische uitgangspunten	12
6.1 Wat willen we bereiken?	13
6.2 Wat gaan we er voor doen?	13
6.2.1 Gelijkssoortige inkopen bundelen	13
6.2.2 Inkoop decentraal én centraal coördineren	13
6.2.3 Integriteit borgen	13
6.2.4 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers	14
6.2.5 Benutten en beheren inkoopcontracten	14
6.2.6 Klachten over onze inkopen lokaal afhandelen	14
6.2.7 Verantwoordelijkheid afleggen over de gemeentebrede inkoopfunctie	15

1 Inleiding

1.1 Doel van dit inkoopbeleid

De afgelopen jaren kocht de gemeente Rijswijk gemiddeld jaarlijks voor 50 miljoen euro in. Dit gebeurde op basis van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Rijswijk 2013. De wijzigingen in de Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 vragen een herzien inkoopbeleid met onder andere aandacht voor inkopen van sociale en andere specifieke diensten. Dit inkoopbeleid geeft de uitgangspunten voor het inkopen van leveringen, diensten en werken door de gemeente Rijswijk. Het legt alle uitgangspunten vast die de gemeente hanteert bij het inrichten van de inkoopfunctie en het uitvoeren van alle inkooptaken in de komende jaren. De gemeente Rijswijk zet zich continu in voor een professionalisering van onze inkoop.

Wij bieden met dit inkoopbeleid de medewerkers van de gemeente Rijswijk en ondernemers een leidraad voor professionele samenwerking bij onze inkooptrajecten. Het zet de koers uit voor de strategische inkoopambities voor de komende jaren. Ook helpt dit inkoopbeleid ons in het streven naar een doelmatige en rechtmatige inkooppraktijk. En ten laatste - maar zeker niet ten minste - zorgt dit inkoopbeleid voor de inbedding van de politieke thema's uit de collegeakkoorden, zoals:

- Innovatief;
- Ondernemend;
- Sociaal;
- Duurzaam.

Derhalve dient de gemeente een duurzaam en sociaal inkoopbeleid te voeren met mogelijkheden voor innovatieve ondernemers.

Zo halen we meer waarde uit onze inkoop!

1.2 Leeswijzer

In dit inkoopbeleid schetsen we de doelstellingen, uitgangspunten en kaders waarbinnen inkoop in de gemeente Rijswijk plaatsvindt. Dit inkoopbeleid geeft onze richting aan jegens al de partijen die een belangrijke rol spelen in het speelveld van inkoop. Dit zijn:

- In hoofdstuk 3: de maatschappij:
maatschappelijke uitgangspunten, waarin milieu en mens centraal staan.
- In hoofdstuk 4: wet- en regelgevende instanties:
juridische uitgangspunten, waarin objectiviteit, transparantie en proportionaliteit een belangrijke rol spelen.
- In hoofdstuk 5: de markt:
economische uitgangspunten: hoe gaan we om met (potentiële) leveranciers?
- In hoofdstuk 6: de organisatie:
organisatorische en ethische uitgangspunten.

We beschrijven dit inkoopbeleid volgens deze vier soorten uitgangspunten. Per hoofdstuk werken we elk element uit, waarbij we eerst per soort uitgangspunten formuleren over wat de gemeente Rijswijk wil bereiken en vervolgens over hoe zij dat gaat doen. De gegevens die aan veranderingen onderhevig zijn of die we overnemen uit andere beleidsregels, staan in de bijlagen. Bij veranderingen kunnen de colleges en het dagelijks bestuur deze separaat vaststellen.

Om de tekst leesbaar te houden, spreken we soms alleen over 'inkopen', ook al bedoelen we daarmee ook 'aanbesteden'. Om dezelfde reden bedoelen we met hij: hij/zij. Als we spreken over gemeente dan bedoelen we de gemeente Rijswijk.

2 Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit inkoopbeleid de ambities uit het collegeakkoord concretiseren. Verder beoogt dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen te realiseren.

a) Inkopen tegen de beste (integrale) prijs-kwaliteitverhouding	Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betrekken de gemeenten ook andere kosten in de afweging dan enkel de aanschafprijs (bijv. Total Cost of Ownership). Ook de kwaliteit en duurzaamheid van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.
b) Continu een positieve bijdrage leveren om het gehele prestatieniveau van de gemeente te verhogen	Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt direct en voortdurend daar aan bij. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
c) Gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze besteden	De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoopbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. Binnen onze mogelijkheden richten we ons op de mate waarin ondernemers verantwoord en transparant ondernemen. Zowel in hun bedrijfsvoering (denk aan Wet Normering Topinkomens) als in de gehele keten (eerlijke handel).
d) Integer, betrouwbaar, zakelijk en professioneel gedragen als inkoper en opdrachtgever	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. We investeren continu in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de markt-omstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. Alle inkopen van de gemeente voeren we daarom op objectieve, transparante, proportionele en niet-discriminerende wijze uit.
e) Administratieve lastenverlichting realiseren voor gemeente én ondernemers	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten veel administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen, door digitalisering en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.
f) Zoveel mogelijk aansluiten op de relevante beleidsregels van de gemeente	In het bijzonder sluit dit beleid aan op de volgende gemeentelijke regels en nota's: <ul style="list-style-type: none"> • Integriteitsregels voor medewerkers • Social-returnbeleid • Duurzaamheidsbeleid • Beleidsregel voor toepassing Wet Bibob. Deze zijn leidend, maar omwille van de overzichtelijkheid zijn delen en ambities daaruit -waar relevant voor het inkoopbeleid- overgenomen.

3 Maatschappelijke uitgangspunten

3.1 Wat willen we bereiken?

Als aanvulling op de eerdere duurzaamheidsagenda 2020 heeft het College het meerjarenplan 2016-2018 vastgesteld. In dit plan maken we een verbinding tussen diverse duurzaamheidsthema's en zijn maatregelen opgenomen om de duurzaamheid te verbeteren in Rijswijk. Zo gaan we biodiversiteit vergroten, milieukwaliteit verbeteren, watersysteem klimaatproof maken en afvalstromen en energieverbruik verminderen.

Om dit alles te bereiken, zet de gemeente onder andere stevig in op duurzaam inkopen waarbij naast milieu- ook sociale aspecten worden meegenomen in ons inkoopproces.

We gaan ervaringen opdoen met circulair inkopen waar we mogelijkheden zien en hebben de ambitie om in 2020 10% circulair in te kopen. Bij circulair inkopen borgen partijen dat de producten of materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet.

De gemeente heeft oog voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en wil in de rol van opdrachtgever haar inkoopkracht gebruiken om jaarlijks meer mensen uit deze doelgroep aan werk te helpen of extra stageplaatsen en leerwerkplekken te creëren, zonder dat er sprake is van verdringing van reguliere arbeidsplaatsen. Mede via het inkoopbeleid streven we ernaar dat de gemeente een zo laag mogelijke werkloosheid heeft.

Om maatschappelijke meerwaarde te creëren, handelen we in dialoog met de partijen in de markt. We creëren ruimte voor lokale initiatieven, waarbij we als gelijkwaardige partners optrekken. Dit betekent dat we ook aan initiatiefnemers vragen wat ze zelf kunnen doen. De inkoop vinden op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats. Het inkoopproces is zodoende gericht op het bereiken van een zo groot mogelijke maatschappelijke waarde.

3.2 Wat gaan we ervoor doen?

3.2.1 Duurzaamheidseisen opnemen

We houden ons aan de geldende landelijke duurzaamheidseisen voor de productgroepen die te vinden zijn op de website van Pianoo.nl. De duurzaamheidseisen gelden zowel voor opdrachten boven als onder de Europese drempel. Maximale duurzaamheidsambities worden nagestreefd door hogere duurzaamheidseisen te stellen of duurzaamheid aanvullend in de gunningscriteria op te nemen. Voor producten, waarbij het risico bestaat, dat deze onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen, zullen altijd door de ILO afgegeven certificaten dienen te worden overlegd.

3.2.2 Focussen op Total Cost of Ownership (TCO)

Zowel bij gunning op de laagste prijs als bij gunning op de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) willen we niet sec naar de aanschafprijs kijken, maar bijvoorbeeld ook naar de 'total cost of ownership', oftewel de totale kosten over de gebruiksduur. Dit betekent dat we naast de aanschafprijs alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan mee beschouwen, zoals: milieueigenschappen, levensduur, onderhoudskosten, gebruikskosten, afvalkosten, leveringstermijn en eventuele verkoopopbrengsten/restwaarden.

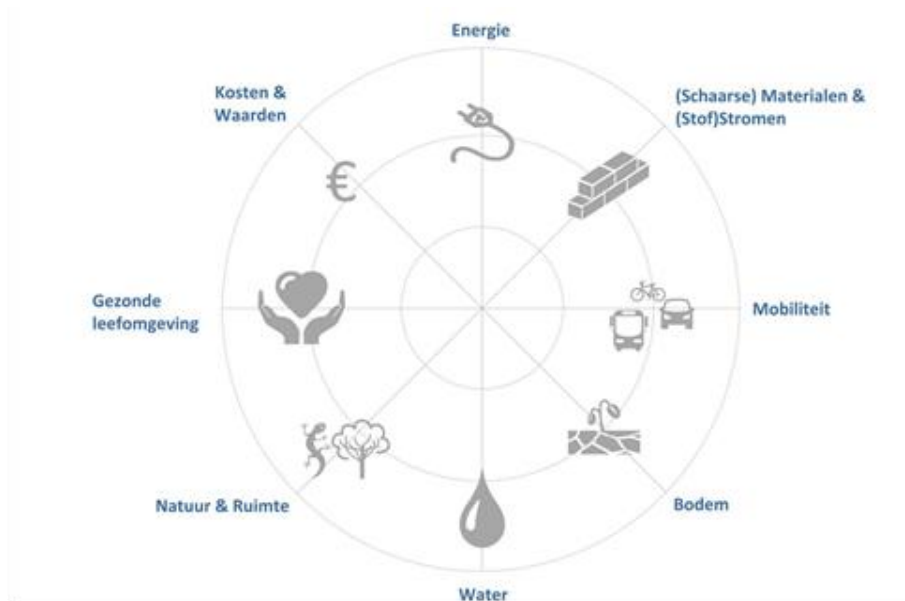
3.2.3 Werk maken van duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is een breed begrip en de invulling ervan is zeer opdracht specifiek. Een generieke invulling is niet te geven. Het vraagt om ambities, commitment en het uitproberen van verschillende mogelijkheden en vormen.

We gaan daarom bij de inkoop duurzaamheidselementen gebruiken in eisen en/of gunningscriteria. De

duurzaamheidselementen bestaan uit:

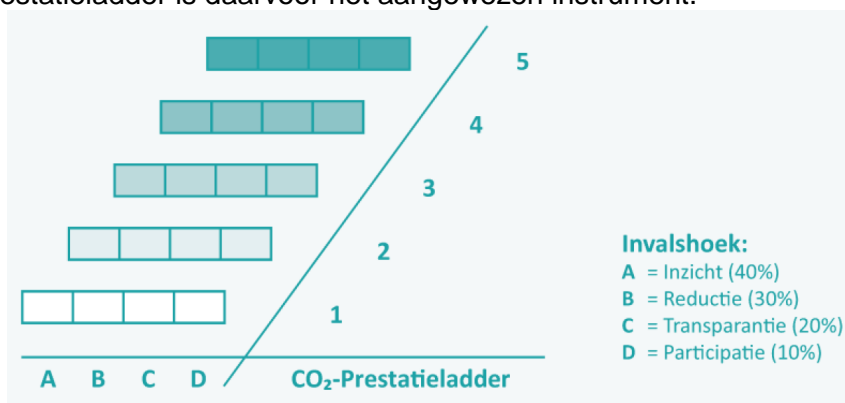
1. Energie
2. (Schaarse) Materialen & (Stof)Stromen
3. Mobiliteit
4. Bodem
5. Water en klimaat
6. Natuur & Ruimte (inclusief overlast voor flora en fauna, dierenwelzijn)
7. Gezonde leefomgeving (inclusief mensenrechten en arbeidsomstandigheden)
8. Kosten & Waarden



Figuur 2: Duurzaam ontwikkelen - Ambitiweb

Deze duurzaamheidselementen helpen om met alle betrokkenen in één oogopslag duurzame ambities helder te maken en deze gedurende het hele traject vast te houden en zo 'ambitie-erosie' te voorkomen. Het zorgt ervoor dat iedereen elkaar begrijpt en eenduidige termen hanteert.

We gaan de CO₂-ladder toepassen bij (middel-)grote opdrachten (zijnde opdrachten langer dan zes maanden en/of met waarden vanaf € 500.000,-) in het fysiek domein. Het doel van de ladder is (1) bedrijven te stimuleren om de eigen CO₂-uitstoot - en die van hun leveranciers - te kennen en (2) permanent te zoeken naar nieuwe mogelijkheden om de uitstoot als gevolg van de eigen bedrijfsvoering en de eigen projecten terug te dringen. Binnen de bedrijfsvoering, in projecten én in de keten kan nog veel winst worden behaald in energiebesparing, het efficiënt gebruik van materialen en duurzame energie. De CO₂-Prestatieladder is daarvoor het aangewezen instrument.



CO₂-Prestatieladder: 5 niveaus en 4 invalshoeken. De invalshoeken hebben elk een eigen wegingsfactor

Figuur 3: CO₂-Prestatieladder

3.2.4 Voorbehouden van opdrachten

Deelname aan inkoopopdrachten met een groot aandeel aan lager gekwalificeerde arbeid kunnen we voorbehouden aan Sociale werkvoorzienings bedrijven (of bedrijven die als zodanig gekwalificeerd kunnen worden vanwege het te werk stellen van minimaal 35% werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt). De schoonmaak van de kantoorpanden is een voorbeeld van een dergelijke inkoopopdracht. Voor gunning toetsen we in hoeverre de kosten marktconform zijn.

3.2.5 Social return

De gemeente vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en de regio. De gemeente past daartoe bij inkoop waar mogelijk maatregelen op het gebied van social return toe. Deze kunnen inhouden dat de opdrachtnemer na gunning bereid is banen, leerwerkplekken of stageplekken aan te bieden aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Uitgangspunt is dat de opdracht een voldoende lange looptijd heeft en een opdrachtsom vertegenwoordigt die inzet van social return ook praktisch mogelijk maakt. Als basis wordt uitgegaan van een percentage van de opdrachtwaarde. Uitgangspunt is 5% maar dit kan variëren naar gelang de arbeidsintensiviteit binnen de opdracht. Bij het toepassen van social return is het belangrijk dat het proportionaliteitsbeginsel in acht wordt genomen en dat de social returnactiviteiten opdrachtgerelateerd zijn. In de regio hanteren de lokale overheden voor social return de zogenoemde bouwblokkenmethode (zie bijlage 2). De bouwblokkenaanpak is niet puur gericht op het plaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook op creatieve wijze en in dialoog met de opdrachtnemer te onderzoeken hoe hij social return het beste in zijn organisatie invult. Per opdracht zal in samenspraak met de coördinator social return bekeken worden wat de meest geëigende maatregel is om aan social return invulling te geven.

Stapeling met afspraken uit andere convenanten of samenwerkingsovereenkomsten is disproportioneel en onwenselijk.

3.2.6 Passende maatregelen nemen bij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden

Bij de inkoop van producten die vervaardigd worden in lage lonen landen zijn we alert op de mogelijke risico's van schending van de internationale arbeidsvoorwaarden. We vragen om gekwalificeerde keteninitiatieven of een plan van aanpak om de risico's op misstanden te reduceren. Bij aanbestedingen worden de principes van eerlijke handel gehanteerd.

In haar rol als opdrachtgever is de gemeente verantwoordelijk voor het betalen van minimaal het cao-loon door een opdrachtnemer aan diens werknemers. De gemeente wil daarom dat haar opdrachtnemers daarbij de arbeidswet- en regelgeving (Wet Ketenaansprakelijkheid) naleven. De gemeente wil dat werknemers een beloning krijgen conform wet- en regelgeving of cao en de gemeente wil schijnconstructies om dit te ontduiken, voorkomen. Daarom zal de gemeente haar opdrachtnemers contractueel verplichten om alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de opdracht op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast te leggen. Op verzoek toont de opdrachtnemer aan dat zij de arbeidswet- en regelgeving en/of cao naleeft. De gemeente verplicht haar opdrachtnemers om deze bedingen ook weer onverkort aan hun onderaannemer op te leggen. Als de opdrachtnemer onvoldoende aantoont dat zij de arbeidswet- en regelgeving en/of cao naleeft, zal de gemeente hier vervolgens melding van maken bij de relevante toezichthoudende instantie(s) zoals de Inspectie SZW. De opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.

3.2.7 Gebruik maken van de kracht van de stad

We willen de kracht van de stad gebruiken. Naast de mogelijkheden die we creëren door het maatschappelijk bouwblok in de social-returnmethode (zie par. 3.2.5) en door de mogelijkheid om opdrachten onder de Europese drempels (par. 4.2.4), één-op-één te gunnen aan een wijkinitiatief of sociaal ondernemer, zijn we alert op opdrachten die de stad beter zelf kan uitvoeren. Burgerinitiatief en burgerparticipatie kan dat helpen aanzwengelen. Burgerinitiatief en burgerparticipatie bieden de mogelijkheid om samen met buurtbewoners, wijkondernemers en maatschappelijke groepen twee doelen te bereiken: meer verantwoordelijkheid en sturingsmacht in de samenleving leggen en een betere uitvoering van publieke taken.

4 Juridische uitgangspunten

4.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Bij onze inkoop is met name de Aanbestedingswet relevant. De gemeente neemt de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- Gelijke behandeling

Gelijke omstandigheden worden niet verschillend behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

- Non-discriminatie

Discriminatie op grond van o.a. nationaliteit mag niet.

- Transparantie

De gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) 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

De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers zijn niet onevenredig 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 we toelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze voorzien in de legitieme behoeften van de gemeenten.

De gemeente neemt bij alle inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Daarnaast beoogt de gemeente bij haar inkoop meer deregulering; 'regels dienen de mens'.

4.2 Wat gaan we ervoor doen?

4.2.1 Uniforme documenten en middelen gebruiken

De voornoemde beginselen dienen we het best als we gebruik maken van uniforme -meestal landelijke- aanbestedingsreglementen, standaard bestekken en inkoopvoorwaarden.

De gemeente streeft ernaar uniforme documenten en middelen te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat.

Voor de gemeente zijn onder andere niet limitatief van toepassing:

- Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inclusief AMvB, Gids Proportionaliteit 2016 en richtsnoeren
- Aanbestedingreglement Werken (ARW 2016)
- Rationalisering Automatisering Wegenbouw (RAW-bestek)
- Standaardbestekken Bouw en Utiliteitsbouw (STABU)
- TenderNed.nl
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Rijswijk
- de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV 2012)
- de Uniforme Administratieve Voorwaarden Geïntegreerde Contractvormen voor de uitvoering van werken (UAV GC 2005)
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT).
- Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI)
- Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV)

4.2.2 Weten wie overeenkomsten aangaan

We ondertekenen overeenkomsten van de gemeente uit naam van de burgemeester. In het mandaatbesluit zijn, onder instructies en voorwaarden, bepaalde functionarissen gemachtigd namens de burgemeester tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

4.2.3 Aanbesteden conform de Aanbestedingswet

De gemeente besteedt aan conform de vastgestelde Europese drempelbedragen. Onder die Europese drempels heeft de gemeente aanvullende eigen drempels vastgesteld in lijn met de Aanbestedingswet. In bijlage 1 is weergegeven bij welke drempelbedragen welke aanbestedingswijzen zijn toegestaan binnen de gemeente voor zowel leveringen en diensten als voor werken. Bij vaak voorkomende onderhandse uitvragen (onder andere infra) zal bij de selectie van uit te nodigen ondernemers gebruik worden gemaakt van een shortlist/longlist waarbij de Past Performance een rol gaat spelen.

4.2.4 Weten bij welke omstandigheden we afwijken van onze drempelbedragen

Regels dienen de mens. De algemeen directeur of het College van B & W kan afwijken van de toegestane aanbestedingswijzen bij de gemeentelijke drempelbedragen (zie bijlage 1). Voor een verzoek tot afwijking dient vooraf schriftelijke toestemming worden aangevraagd. Dit is o.a. bij de volgende situaties:

- bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden die niet aan de gemeente zijn toe te rekenen;
- bij een lokaal initiatief of bewonersorganisatie, indien dit past bij de spelregels van 'lokale initiatieven';
- waar het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve, kennis-specifieke of technische redenen (onder andere een innovatie of pilot) slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- bij vervolgoopdrachten, als de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten, gevaar voor de continuïteit van een project, grote risico's of technische moeilijkheden met zich meebrengt.

We kunnen en mogen noch van de Aanbestedingswet, noch van de Europese richtlijn afwijken.

4.2.5 Sociale en andere specifieke diensten

De Aanbestedingswet kent een speciale aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten.

Deze diensten zijn beschreven in bijlage XIV van de Europese richtlijn 2014/24. De Gemeente hanteert deze speciale aanbestedingsprocedure voor dergelijke diensten ook bij opdrachten met een waarde lager dan het Europese drempelbedrag.

4.2.6 Uitzonderingen

Daar waar in de Aanbestedingswet voor opdrachten boven het Europese drempelbedrag uitzonderingen gelden, zijn deze in principe en naar evenredigheid ook van toepassing op opdrachten onder het Europese drempelbedrag.

4.2.7 Op alle overeenkomsten en opdrachtbrieven inkoopvoorwaarden toepassen

Bij offerteaanvragen en het sluiten van een overeenkomst van leveringen, diensten en werken stelt de gemeente de overeenkomst op, inclusief de van toepassing zijnde voorwaarden, (in principe de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voor leveringen en diensten, respectievelijk UAV 2012 voor werken) en de GIBIT voor ICT diensten en producten.

Een raamovereenkomst heeft in beginsel een looptijd van maximaal vier jaar inclusief de mogelijkheden tot verlenging. Alle overeenkomsten hebben of wel een einddatum of wel een verlengingsoptie.

4.2.8 Bij twijfel starten we een Bibob-onderzoek

Wij behouden ons het recht voor om op basis van de Wet Bibob een onderzoek in te stellen naar het gevaar dat een overeenkomst wordt misbruikt voor het plegen van strafbare feiten en/of het benutten van onrechtmatig verkregen voordeel. Leidend hierbij is de beleidsregel voor de toepassing van de Wet Bibob en de daarbij behorende vragenlijst.

5 Economische uitgangspunten

5.1 Wat willen we bereiken?

De gemeente gelegen in de Randstad maakt deel uit van het hart van de meest competitieve regio van Europa. We willen ook via onze inkoop, daar waar mogelijk, de lokale economie versterken. Daarom hebben we in onze inkoop en in het contractbeheer oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en voor de lokale economie. De gemeente streeft immers naar verbetering van de werkgelegenheid.

De gemeente besteedt publieke middelen voor de inkoop. Het is van overduidelijk belang dat we hiermee op efficiënte en effectieve wijze omgaan. Dit betekent efficiënt inkopen: naast de optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit, ook het proces van inkopen zo efficiënt en effectief mogelijk uitvoeren.

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers krijgen een eerlijke kans op gunning van de opdracht. De gemeente wenst geen ondernemers in het inkoopproces te betrekken die de mededinging (bijvoorbeeld door middel van prijsafspraken) vervalsen.

De gemeente moedigt innovatiegericht inkopen aan. Bij innovatiegericht inkopen zoeken we naar een innovatieve oplossing of laten ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden.

5.2 Wat gaan we er voor doen?

5.2.1 Aanbesteden op basis van BPKV, tenzij...

Om de indirecte kosten, kwaliteit en duurzaamheid bij de beoordeling te betrekken, besteden we opdrachten aan volgens het principe van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de BPKV-gunningsmethode laat de gemeente zien, dat niet alleen de prijs leidend is, maar dat nog andere aspecten belangrijk - zo niet belangrijker - zijn om een opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. BPKV biedt de mogelijkheid om onderscheidende (kwalitatieve) inschrijvingen vanuit de markt te verkrijgen. In gevallen waar we toch kiezen voor de laagste prijs, motiveren we de reden hiervan.

5.2.2 Mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) te stimuleren

De gemeente hanteert de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en het aanbestedingsrecht bij alle inkoop. Dit betekent onder andere dat we zoveel mogelijk ondernemers kans bieden mee te doen. De gemeente houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. Dit doet de gemeente door:

- opdrachten niet te groot te maken;
- opdrachten waar mogelijk op te delen in kleinere percelen;
- het verminderen van de lasten;
- het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria.

Bij uitvragen voor inhuur van tijdelijk personeel, bieden we alle mogelijke partijen - dus ook het (regionale) MKB en zzp'ers - de gelegenheid mee te dingen, door gebruik te maken van ons 'dynamisch aankoop systeem (DAS)'.

5.2.3 Kansen bieden aan de regionale economie

'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid en duurzaamheid van de inkoop. In gevallen waar een onderhandse offerteaanvraag is toegestaan, nodigt de gemeente minstens één lokale ondernemer uit, mits deze aanwezig is. Indien dit niet mogelijk is nodigt de gemeente minstens één regionale (Metropoolregio) ondernemer uit.

5.2.4 Past performance

Binnen enkele productgroepen zullen we bij inkopen met een repeterend karakter, waar veelvuldig onderhandse aanvragen worden gedaan, de selectie van de uit te nodigen ondernemers baseren op hun 'past performance'.

Past Performance is een evaluatiesysteem met de ambitie om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap verder te professionaliseren en daarmee:

- bij te dragen aan een betere relatie tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers;
- faalkosten te verminderen bij opdrachtgever en opdrachtnemer;
- miscommunicatie te voorkomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over zowel het opdracht als het wederzijds verwachtingspatroon inzake de samenwerking;
- een klantgerichte opstelling van de opdrachtnemers te versterken;
- een proces van ranking van opdrachtnemers in te richten om een overzicht van goed presterende opdrachtnemers te krijgen;
- om te bepalen welke marktpartijen worden uitgenodigd voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen.

5.2.5 Innovatieve oplossingen aanmoedigen

Bij innovatiegericht inkopen zoeken we naar een innovatieve oplossing of laten we ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Dit door te gunnen op BPKV, door de opdracht functioneel te omschrijven of door geïntegreerde contractvormen te maken, daar waar dit proportioneel en geschikt is voor de betreffende opdracht.

Daar waar mogelijk wordt de inkoopbehoefte functioneel gespecificeerd. Ook heeft de algemeen directeur en het College van B & W de bevoegdheid tot afwijken van het inkoopbeleid door innovatieve (pilot-)projecten met een waarde onder de Europese drempelbedragen, één-op-één te gunnen.

5.2.6 Digitaal inkopen

In principe laat de Gemeente alle aanbestedingsprocedures volledig digitaal verlopen via Tendered.

5.2.7 Behoudend omgaan met prijzen van marktpartijen

Om redenen van doelmatigheid maakt de gemeente geen gebruik van openbare openingen bij aanbestedingen.

De gemeente handelt behoudend in het vrijgeven van prijzen richting deelnemende inschrijvers. Hiermee beschermen we de rechtmatige commerciële belangen van de ondernemers.

Echter bij een aanbesteding op laagste prijs en bij de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde, maakt de gemeente alle prijzen aan de inschrijvers bekend.

6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 Wat willen we bereiken?

- De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. Alle inkoop van de gemeente worden daarom op objectieve, transparante, proportionele en niet-discriminerende wijze uitgevoerd;
- De gemeente contracteert alleen integere ondernemers. De opdrachtnemers mogen geen misbruik maken van de verkregen vertrouwelijke informatie;
- De gemeente betracht geheimhouding tegenover derden over vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking;
- De gemeente gaat vertrouwelijk om met de informatie die ze verkrijgen van (potentiële) opdrachtnemers;
- De gemeente handelt onpartijdig. De gemeente zorgt ervoor dat voor alle (potentiële) opdrachtnemers dezelfde procedures gelden, dat zij gelijke toegang tot informatie hebben en dat geen vermenging plaats vindt met oneigenlijke belangen;
- De gemeente accepteert van de medewerkers geen nevenactiviteiten die de integriteit van de organisatie zouden kunnen schaden;
- De gemeente staat niet toe dat de medewerkers en bestuurders beïnvloed worden door materiële of immateriële geschenken.

6.2 Wat gaan we er voor doen?

6.2.1 Gelijksortige inkoop bundelen

De gemeente wordt beschouwd als één entiteit. Daarom is zij erop gericht gelijksortige inkoopbehoeften voor de hele organisatie, dat wil zeggen alle organisatieonderdelen, te bundelen.

Het uitgangspunt voor alle organisatieonderdelen bij nieuw af te sluiten raamovereenkomsten is: 'meedoen, tenzij...'

Bij de inkoop van een binnen de gemeente gebundelde opdracht, verliezen we de positie van het MKB niet uit het oog, bijvoorbeeld door het maken van percelen.

6.2.2 Inkoop decentraal én centraal coördineren

De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor een efficiënte besteding van middelen en geeft invulling aan het door het college vastgestelde inkoopbeleid. De ambtelijke organisatie voert het inkoopbeleid uit, onder verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders. De inkooporganisatie is dusdanig ingericht dat het de principes van integraal management ondersteunt. Inkoop is daarom in het ambtelijk apparaat decentraal belegd én centraal gecoördineerd. Medewerkers van de gemeente worden gefaciliteerd om hun werk met een grote mate van vrijheid en zelfstandigheid in te richten. De organisatieonderdelen hebben de materiekennis en zijn (budget-) verantwoordelijk. De decentrale inkoop of centrale inkoopadviseur (opgave Juridische Zaken) begeleidt het organisatieonderdeel bij het inkoopproces. Op deze manier benutten we de voordelen van de decentrale (budget-) verantwoordelijkheid van de organisatieonderdelen en de inzet van de materiekennis van het organisatieonderdeel én benaderen we de markt op een uniforme manier.

Indien een vraagstuk mogelijk tot een inkooptraject leidt met een opdrachtwaarde boven € 20.000,- wordt dit bij de centrale inkoopadviseur(s) van opgave Juridische Zaken (JZ) aangemeld, zodat zij in staat zijn tijdig de afdelingen van advies te voorzien.

Dit gebeurt door middel van een, door de opgavemanager ondertekend, startformulier aanbestedingen.

6.2.3 Integriteit borgen

Om de integriteit van de deelnemers aan het inkoopproces te waarborgen, bestaat er een adequate functiescheiding tussen de inkooprollen. Inkoop onderkent onder andere de volgende inkooprollen:

1. de persoon die een opdracht/bestelling plaatst
2. de persoon die opdracht/bestelling goedkeurt/tekent

3. degene die de factuur accordeert
4. degene die de oplevering van de opdracht c.q. de ontvangst van de bestelling goedkeurt.

Deze rollenscheiding wordt zoveel mogelijk geborgd. Het goedkeuren van de bestelaanvraag c.q. het verstrekken van een opdracht geschiedt op basis van het vier-ogen-principe door een budgethouder of opdrachtverstrekker op basis van de mandateringsregeling én een collega of leidinggevende die meekijkt.

De gemeente heeft integer handelen door bestuurders en ambtenaren hoog in het vaandel. Zij houden zich aan de vastgestelde integriteitsregels (gedragscode integriteit). Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor zij bijvoorbeeld belangenverstrengeling voorkomen. Leidinggevend hebben een voorbeeldfunctie als het gaat om integriteit.

We staan niet toe dat een medewerker een opdracht één-op-één gunt aan een bedrijf waarin hij of een medewerker van de gemeente een (financieel of ander) belang heeft. Deze regel geldt zowel voor medewerkers als voor extern ingehuurde medewerkers. Het bedrijf is niet uitgesloten voor de opdracht, maar de inkoop moet meervoudig onderhands of openbaar worden aanbesteed.

6.2.4 Integriteitseisen stellen aan opdrachtnemers

De gemeente doet alleen zaken met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Potentiële opdrachtnemers moeten hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen. Bij (voornemen tot) gunning kunnen we vragen om nadere bewijsstukken te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen bijvoorbeeld door het vragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden. Als daarvoor aanleiding bestaat, behoudt de gemeente zich het recht voor een Bibob-onderzoek naar de (potentiële) opdrachtnemer te laten uitvoeren.

6.2.5 Benutten en beheren inkoopcontracten

Ieder contract heeft recht op een passende vorm van contractmanagement, decentraal of gemeentebreed. Het managen van de afgesloten contracten vereist specialistische betrokkenheid. Het doel hiervan is optimale benutting van contracten te faciliteren en onze contractdoelstellingen te realiseren. We classificeren onze inkoopcontracten, waarna we de juiste vorm van de leveranciersrelatie vaststellen, inrichten en onderhouden.

Alle getekende overeenkomsten met een bepaalde looptijd en waarbij actie vanuit de gemeente wordt verwacht slaan we digitaal op en beheren we in ons contractbeheersysteem Wish.

6.2.6 I-advies

Voor het inkopen van ICT producten en/of diensten gelden afwijkende voorwaarden. Bij het inkopen van ICT producten en diensten dient ongeacht het bedrag altijd vooraf advies te worden gevraagd bij de informatie adviseurs via de mailbox I-advies@rijswijk.nl. Ook bij het inkopen van cloud toepassingen.

De informatie adviseurs begeleiden de aanvrager en zien erop toe dat de gemeentelijke inkoopvoorwaarden IT (GIBIT) bij de offerte aanvraag wordt meegestuurd. Ook beoordelen zij in overeenstemming met de privacy functionaris of het nodig is een werkersovereenkomst op te stellen. De verwerkersovereenkomst inclusief de benodigde bijlagen wordt direct bij de offerte-aanvraag opgestuurd. Het gebruik van de verwerkersovereenkomst van de leverancier is niet gewenst.

6.2.7 Klachten over onze inkopen lokaal afhandelen

De Aanbestedingswet 2012 geeft - als flankerend beleid - het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden'. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast is met de komst van de AW 2012 een Commissie van Aanbestedingsexperts opgericht, waar laagdrempelig een klacht kan worden gedeponereerd. Klachten of bezwaren over een inkoop kan de ondernemer kenbaar maken tijdens de informatieronde tijdens de aanbesteding. De gemeente behandelt deze vragen serieus. Is de ondernemer van mening dat hij onvoldoende antwoord heeft ontvangen, dan kan hij terecht bij het algemene e-mailadres

<https://www.rijswijk.nl/bestand/klachtafhandeling-inkoop-en-aanbesteding>.

6.2.8 Verantwoording afleggen over de gemeentebrede inkoopfunctie

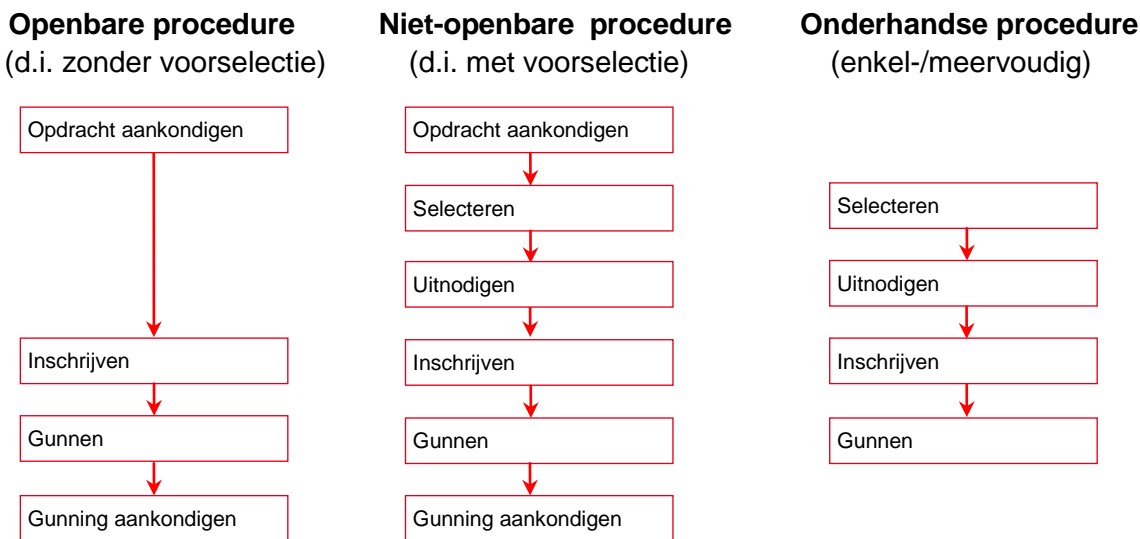
De jaarlijkse accountantscontrole ziet onder andere toe op de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Hiervoor wordt twee maal per jaar een spendanalyse uitgevoerd door de inkoopadviseurs. De accountant toetst of het inkoopbeleid is gevolgd en of op de juiste wijze is aanbesteed.

Bijlage 1 Voorgeschreven aanbestedingsprocedures

De gemeente onderscheidt grofweg elf inkoopprocedures:

1. Enkelvoudig onderhandse procedure
2. Meervoudig onderhandse procedure
3. Openbare procedure
4. Niet-openbare procedure (openbare procedure met voorselectie)
5. Mededingingsprocedure met onderhandeling
6. Mededingingsprocedure zonder bekendmaking
7. Innovatiepartnerschap
8. Concurrentiegerichte dialoog
9. Prijsvraag
10. Dynamisch Aankoopstelsel (DAS)
11. Concessie verlening voor diensten en werken

De vormvrijere inkoopprocedures (5 t/m 11) starten ook met een aankondiging en kennen een voorselectie en worden daarom in onderstaand figuur onder de 'niet-openbare procedure' geschaard.



Met uitzondering van de onderhandse procedures worden alle procedures afhankelijk van de waarde van de opdracht, het grensoverschrijdend belang en de markt, nationaal of Europees aangekondigd.

De opdrachtwaarde wordt als volgt bepaald:

- je neemt de totale waarde van de overeengekomen opdracht (inclusief opties en verlengingen), indien de opdracht een vaste einddatum heeft;

OF

- je neemt de totale waarde van de overeengekomen opdracht over een periode van vier jaar, indien de opdracht geen einddatum heeft.

De gemeente hanteert de volgende procedures bij de volgende drempelwaarden. De waarden met een * zijn Europese drempelwaarden die elke 2 jaar worden geactualiseerd.

Diensten/leveringen met opdrachtwaarde:	Procedure Verantwoordelijk	Toegestaan (een hogere procedure hanteren)	Toegestaan met gemotiveerde afwijking van directie
€ 0 – € 50.000	Eén-op-één gunnen Opgavenmanager	Meervoudig onderhands Opgavenmanager	nvt
€ 50.000 – Europees drempelbedrag*	Meervoudig onderhands Domeinmanager	Nationaal Domeinmanager	Eén-op-één gunnen: GS/alg directeur
> Europees drempelbedrag*	Europees GS/alg directeur	nvt	nvt

Sociale en andere specifieke diensten ** met opdrachtwaarde:	Procedure Verantwoordelijk	Toegestaan (een hogere procedure hanteren)	Toegestaan met gemotiveerde afwijking college van B&W
€ 0 – € 750.000*	Eén-op-één gunnen Domeinmanager	Meervoudig onderhands Nationaal	nvt
>€ 750.000*	Europese aankondiging *** GS/alg directeur	nvt	nvt

Werken met opdrachtwaarde:	Procedure Verantwoordelijk: Opgavenmanager Domeinmanager GS/algemeen directeur	Toegestaan (een hogere procedure hanteren)	Toegestaan met gemotiveerde afwijking van GS/alg directeur/College van B&W
€ 0 – € 150.000	Eén-op-één gunnen Opgavenmanager	Meervoudig onderhands Opgavenmanager	-
€ 150.000 – € 1,5 milj	Meervoudig onderhands Domeinmanager	Nationaal Domeinmanager	Eén-op-één gunnen: GS/alg directeur
€ 1,5 mln – Europees drempelbedrag*	Nationaal Domeinmanager	Europees Domeinmanager	Onderhands gunnen: College van B&W
> Europees drempelbedrag*	Europees GS/alg directeur	nvt	nvt

Concessies werken en diensten met opdrachtwaarde:	Voorgeschreven procedure Verantwoordelijk: Opgavenmanager Domeinmanager GS/alg directeur	Toegestaan (een hogere procedure hanteren)	Toegestaan met gemotiveerde afwijking College van B&W
€ 0 – € 214.000	Eén-op-één gunnen Opgavenmanager	Meervoudig onderhands Opgavenmanager	nvt
€ 214.000 – Europees drempelbedrag.*	Nationaal Domeinmanager	Europees Domeinmanager	Onderhands gunnen: College van B&W
> Europees drempelbedrag.*	Europees GS/alg directeur	nvt	nvt

* Voor Europees drempelbedrag zie intranet.

** Zie bijlage Publicatieblad van de Europese Unie, Bijlage XIV
Voor deze diensten geldt een afwijkend aanbestedingsregime. Voor informatie wordt verwezen naar de Inkoopadviseurs.

*** De aankondiging is bedoeld als een oproep tot mededinging. Hierbij worden de geschiktheidseisen, de technische specificaties, de aanbestedingsprocedure en de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure opgenomen. Marktpartijen kunnen aangeven mee te willen dingen naar de opdracht.

Bijlage 2 Waarden social-returnbouwblokken

De gemeente vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Eén van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return vergroot de maatschappelijke waarde.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode.

Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur en de invulling op basis van maatwerk en dialoog. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in onze organisatie.

Ondernemers kunnen kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers
- het delen van kennis, expertise, middelen
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De coördinator social return adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen, waarbij aansluiting wordt gezocht bij het Lokaal Sociaal Akkoord. De opdrachtnemer bepaalt vervolgens zelf welke invulling hij geeft aan social return.

en is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social-returnverplichtingen (ook als bijvoorbeeld een toeleverancier de activiteiten uitvoert).

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social-returnverplichting te kunnen meten, drukken we de gerealiseerde waarde van de projecten uit in inspanningswaarde. De hoogte van deze inspanningswaarde heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die ondernemer moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

Soort	Bijzonderheden	Waarde op jaarbasis*
Geen uitkering	Zonder arbeidsbeperking	€ 5.000
Geen uitkering	Met arbeidsbeperking	€ 10.000
Leerling / student stage HBO	Stage op jaarbasis of naar rato / weken	€ 5.000
Leerling / student stage MBO BOL	Stage op jaarbasis of naar rato / weken	€ 5.000
Leerling / student MBO BBL	In dienst name	€ 25.000
Leerling / student stage Pro / VSO	In dienst name na uitstroom	€ 25.000**
WW	Uitkeringsduur niet van belang	€ 10.000
WIA	Uitkeringsduur niet van belang	€ 20.000
Wajong	Uitkeringsduur niet van belang	€ 25.000
Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking en < 2 jaar uitkering	€ 25.000
Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking en > 2 jaar uitkering	€ 30.000
Participatiewet	Met arbeidsbeperking, vastgesteld door UWV (valt onder garantiebaan/ doelgroepregister / banenafpraak ¹)	€ 50.000
WSW	WSW wachtlijst / Participatiewet	€ 50.000
WSW	WSW dienstverband	€ 50.000
Maatschappelijk verantwoorde activiteiten	Maatwerk	€ 1.000
- Voor werkzoekenden van 55+ geldt een extra waarde van € 10.000 op jaarbasis.		
- Bij dienstverlening of productie door een SW-bedrijf geldt de waarde van de betaalde rekeningen.		

* Op basis van 36 uur

**Pro/VSO: in dienst name na stage voor minimaal 6 maanden: bonus € 10.000,- extra

***Maximaal per dag

¹ Dit zijn de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 duizend banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebanen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW-/ID-baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen.

- WW: Werkloosheidswet
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen

Bijlage 3 Definities

In deze nota verstaan we onder:

Begrip	Verklaring
Aanbesteden	Het deelproces van inkopen van het specificeren van de behoefte tot en met het contracteren van de opdrachtnemer.
Aanbestedingswet	Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, met bijbehorende gids Proportionaliteit.
Diensten	Alle vormen van dienstverlening.
Concurrentiegerichte dialoog	De concurrentiegerichte dialoog biedt de ruimte voor geschikte partijen om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van de aanbestedende dienst te kunnen voorzien. Vervolgens kan de aanbestedende dienst in de dialoog samen met deze deelnemers de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte kan voorzien.
Dynamisch Aankoopstelsel (DAS)	Een Dynamisch aankoopstelsel (DAS) is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan uw behoeften.
Enkelvoudig onderhandse procedure	De enkelvoudig onderhandse procedure is een procedure waarbij de gemeente een offerte op- vraagt bij één leverancier naar keuze.
BPKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding
Inkoop	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van diensten, leveringen of werken en die één of meer facturen van een ondernemer met betrekking tot die handeling tot gevolg hebben. Ook wel: Het van externe bronnen betrekken van alle goederen, diensten en werkzaamheden die nodig zijn voor de bedrijfsuitoefening, het bedrijfsonderhoud en de bedrijfsvoering, tegen de voor de organisatie meest gunstige voorwaarden.
Inkoopsegment	Een dienst of product waarvoor we een inkoopstrategie opstellen, die leidend is voor alle volgende inkopen van dat segment.
Innovatiepartnerschap	Innovatiepartnerschap is een nieuwe procedure in Europese richtlijn 2014/24/EU en (vanaf de inwerkingtreding) in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Deze procedure kunt u gebruiken voor de aanschaf van producten, werken en diensten die nog niet op de markt beschikbaar zijn (of in ieder geval niet met het door u gewenste prestatie niveau). U definieert het probleem of de behoefte en bedrijven stellen innovatieve oplossingen voor. Na het uitvoeren van de onderzoeks- en ontwikkelingsfase, kunt u het product, werk of dienst in commerciële volumes inkopen onder de voorwaarden die u bij de start van het innovatiepartnerschap bent overeengekomen.
Leveringen	De aankoop, lease, huur of huurkoop van producten of de levering van goederen en die slechts zijdelings betrekking hebben op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.

Begrip	Verklaring
Mededingingsprocedure met onderhandeling	De mededingingsprocedure met onderhandeling is een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming. Hierbij mogen uitsluitend de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers een eerste inschrijving indienen waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar definitieve inschrijvingen wordt toegewerkt.
Meervoudig onderhandse procedure	Bij de meervoudig onderhandse aanbesteding vraagt de gemeente een offerte op bij minimaal drie, maximaal vijf leveranciers van zijn keuze.
Niet-openbare procedure	De niet-openbare procedure is een procedure waaraan ondernemers mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers mogen inschrijven. Dit houdt in dat iedere ondernemer zich mag aanmelden voor de eerste fase, de selectiefase en dat vervolgens de aanbestedende dienst een vooraf bekend gemaakt aantal ondernemers selecteert die zich mogen inschrijven (een offerte mogen indienen) voor de tweede fase.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Opdrachtnemer	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Openbare procedure	De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure met maar één ronde, waarop iedere ondernemer mag inschrijven.
Past Performance	Past Performance is een selectie- en beoordelingssystematiek met de ambitie om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap verder te professionaliseren.
Prijsvraag	Een prijsvraag is een procedure die tot doel heeft de aanbestedende dienst een plan of ontwerp te verschaffen, dat na een aankondiging van de opdracht door een jury wordt geselecteerd, al dan niet met toekenning van prijzen.
Productgroep	Een groep bij elkaar horende diensten of producten, die worden ingekocht. Een productgroep bevat meerdere inkoopsegmenten.
Werken	Een activiteit van bouwkundige of civieltechnische aard, die bestemd is een economische of technische functie te vervullen, bijvoorbeeld de aanleg van wegen, gebouwen, bruggen, riolering, speel- plaatsen en tunnels. Ook activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van een bouwopdracht – zoals installatiewerkzaamheden – beschouwen we als een werk.

Contactgegevens

Gemeente Rijswijk
Postbus 5305
2280 HH Rijswijk

Inkoop@rijswijk.nl