

Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Gemeente Gennepe



Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Verantwoording

De gemeente Gennep wil efficiënt en doelmatig inkopen op transparante en integere wijze.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop plaatsvindt.

Dit beleid is bekendgemaakt in het Gemeenteblad en treedt per 1 juli 2019 in werking.



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	3
1. INLEIDING	5
2. DEFINITIES EN BEGRIPPEN.....	6
3. DOELSTELLINGEN VAN DE GEMEENTE GENNEP	7
4. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN	8
4.1 De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.....	8
4.2 Uniforme documenten.....	8
4.3 Nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie	9
4.4 Toepassen van het handboek Inkoop en aanbestedingen.....	9
4.5 Grensoverschrijdend belang	9
4.6 Mandaat en volmacht	10
5. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN	11
5.1 Integriteit.....	11
5.1.1 De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.....	11
5.1.2 De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.....	11
5.2 Duurzaam Inkopen	11
5.3 Social Return.....	12
5.4 Innovatie.....	13
6. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN	14
6.1 Bepalen van de inkoopprocedure	14
6.1.1 Definities inkoopprocedures	15
6.1.2 Raming en financiële budget.....	15
6.2 Overige economische uitgangspunten.....	16
6.2.1 Lokale economie en Mkb	16
6.2.2 Samenwerkingsverbanden	16
6.2.3 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	16
6.2.4 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	16
6.2.5 Klachtenregeling.....	17
7. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN.....	18
7.1 Inkoopproces.....	18
7.2 Inkoop in de organisatie.....	19

1. INLEIDING

De Europese regelgeving uit 2004 is herzien en gemoderniseerd in drie nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijnen, deze zijn sinds maart 2014 van kracht. Sinds 1 juli 2016 is de Aanbestedingswet 2012 aangepast om deze richtlijnen te implementeren.

De herziene richtlijnen en daarmee ook de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 bieden de gemeente meer flexibiliteit bij de toepassing van enkele aanbestedingsprocedures en meer ruimte voor dialoog met bedrijven.

Hierdoor kunnen vraag en aanbod beter op elkaar aansluiten en de opdracht kan effectiever en efficiënter in de markt gezet worden. Daarnaast stellen de nieuwe regels de gemeente in staat om overheidsopdrachten beter te gebruiken ter ondersteuning van beleidsdoelstellingen als duurzaamheid en innovatie.

Efficiënt, doelmatig, transparant & integer

De gemeente Gennep wil efficiënt en doelmatig inkopen op transparante en integere wijze.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop plaatsvindt.

De laatste jaren is de aandacht voor Inkoop en Aanbesteden binnen onze gemeente gegroeid, de volgende ontwikkelingen hebben daartoe bijgedragen:

1. Toenemende druk op de rechtmatigheid van de inkoop met het oog op het verkrijgen van een goedkeurende accountantsverklaring;
2. Door teruglopende inkomsten van de gemeente wordt het effectief en efficiënt aanwenden van publieke middelen belangrijker;
3. De gewijzigde Aanbestedingswet legt een grotere verantwoordelijkheid bij de gemeente ten aanzien van de wijze waarop zij haar inkoop vormgeeft.

Leeswijzer:

In hoofdstuk 2 wordt een aantal begrippen verklaard, hoofdstuk 3 gaat in op de doelstellingen van de gemeente binnen het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

Juridische uitgangspunten: hoe de gemeente omgaat met de relevante regelgeving is te vinden in hoofdstuk 4.

Hoofdstuk 5 gaat over de ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces?

In hoofdstuk 6 worden de Economische uitgangspunten besproken: hoe gaat de gemeente om met de markt en Ondernemers?

In hoofdstuk 7 komen de organisatorische uitgangspunten aan bod.

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid vervangt het Inkoop- en aanbestedingsbeleid april 2013.

2. DEFINITIES EN BEGRIPPEN

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden	Een vorm van inkoop die uitgaat van concurrentiestelling waarbij (verschillende) ondernemers in staat worden gesteld om ter zake van de uitvoering van een werk, een levering of een dienst een aanbod te doen aan de gemeente.
Aanbestedende dienst	De gemeente Gennep, die als rechtspersoon inkoopt, aanbesteedt en contracten aangaat.
Aanbesteding	De totale procedure van het moment van offerteaanvraag tot de opdrachtverstrekking c.q. ondertekening van de overeenkomst.
Aanbestedingsreglement werken 2016	Opvolger van het ARW2012, bevat de procedurevoorschriften t.a.v. aanbestedingen van werken. Dit is een verplicht kader voor gemeenten bij aanbestedingen onder de Europese drempel.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Diensten	De inkoop van een niet tastbaar product. Voorbeelden zijn: de inhuur van derden, onderhoud (aan bijvoorbeeld computers, sportvelden), catering, schoonmaakwerkzaamheden.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Leveringen	De inkoop van een tastbaar product. Ook wel aangeduid als roerende zaak. Voorbeelden zijn kantoormeubelen, boeken, etenswaren en computers. Leveringen ook de werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren kunnen omvatten.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.
UAV 2012:	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.
Werken	Inkoop van de uitvoering van werkzaamheden. Voorbeelden zijn de aanleg en het onderhoud van een weg, aanleg en onderhoud van riolering, het bouwen van een gemeentehuis of voetbalstadion, aanleg van sportvelden.

3. DOELSTELLINGEN VAN DE GEMEENTE GENNEP

Met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid willen we de volgende doelstellingen realiseren:

- a. **Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
Wij houden ons bij het inkopen aan de bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Daarnaast kopen we efficiënt en effectief in. De rechtmatigheid wordt jaarlijks getoetst door de accountant.
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Transparant, non- discriminerend, objectief & proportioneel inkopen. Dit betekent dat alle leveranciers gelijke kansen krijgen.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**
Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan men ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Verder speelt de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten een belangrijke rol.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de gemeente.**
Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van onze gemeente en zal daar direct en voortdurend aan bijdragen.
- e. **De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**
Voor beide partijen geldt dat er veel administratieve handelingen worden verricht tijdens het inkoopproces. Om deze lasten te verminderen wordt goed gekeken naar de proportionaliteit van het inkoopproces en zullen we bijvoorbeeld digitaal inkopen en aanbesteden en maken we waar mogelijk gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'; Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingen boven de Europese drempel worden verplicht elektronisch aan te besteed via Tendered.nl.
- f. **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente c.q. de volgende kader stellende stukken.**
In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:
 - 1. Collegeprogramma 2018- 2022;
 - 2. Gedragscode ambtenaren 2014;
 - 3. Social Return en participatieverordening, raadsbesluit d.d. 7-1-2013 (conformerend aan beleidsprogramma Ontmoeten Meedoen Ondersteunen);
 - 4. Duurzaamheidsvisie 2018-2021.

4. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

De volgende aspecten komen aan de orde bij de juridische uitgangspunten:

1. Naleven van wet- en regelgeving;
2. Uniforme documenten
3. Nastreven transparantie, objectiviteit, non- discriminatie en proportionaliteit
4. Toepassen van een aanbestedingsreglement (handboek Inkoop en aanbestedingen)
5. Grensoverschrijdend belang
6. Mandaat & Volmacht

4.1 De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

We zijn verplicht tot naleving van Europese en nationale wet- en regelgeving. Dit geldt ook met betrekking tot alle inkopen (leveringen, diensten en werken). De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** het gewijzigde wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen:
 - 2014/24/EU (overheidsopdrachten klassieke sectoren)
 - 2014/25/EU (opdrachten speciale sectoren)
 - 2014/23/EU (concessie-overeenkomst).

Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten 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’ vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

Een toets op de naleving van de Europese aanbestedingsregels enerzijds en de gemeentelijke protocollen en procedures anderzijds maakt onderdeel uit van de accountantscontrole.

4.2 Uniforme documenten

Binnen inkoop- en aanbestedingsprocedures worden zoveel mogelijk uniforme documenten gehanteerd, 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.

De gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 (‘ARW 2016’);
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten, april 2013;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Europese Uniforme eigenverklaring);

- Gids Proportionaliteit;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij Informatie Technologie (GIBIT)

4.3 Nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie

De volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht worden in acht genomen:

- **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 gevolg 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.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Daarnaast houden we de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

4.4 Toepassen van het handboek Inkoop en aanbestedingen

In het handboek wordt een praktische uitleg en verdere invulling gegeven aan bovengenoemde uitgangspunten. Het handboek geeft handvatten en richtlijnen die de transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit bij aanbestedingen onder de Europese drempel borgen, rekening houdend met de omvang van de inkopen.

Dergelijke handvatten en richtlijnen betreffen onder andere:

- Een stappenplan voor het aanbestedingsproces;
- Invulling van de verschillende typen van marktbenadering;
- Richtlijnen voor het opstellen van een motivering (zowel procedurekeuze als selectie van partijen);
- De te hanteren selectie- en gunningcriteria;
- De wijze van communiceren met inschrijvers over de gunning;
- Formulieren en standaard formats t.b.v. aanbestedingen.

4.5 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en/of concessieovereenkomsten met

een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit een uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht, de plaats waar de opdracht uitgevoerd wordt.

Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal er een passende mate van openbaarheid in acht worden genomen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel.

4.6 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de meest recente mandaat-, machtiging en volmacht regeling. Wij willen slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

5. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

De volgende vier aspecten komen aan de orde bij de ethische en ideële uitgangspunten:

1. Integriteiteisen aan bestuurders en ambtenaren en ondernemers;
2. Duurzaam inkopen
3. Social return
4. Innovatie

5.1 Integriteit

5.1.1 De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes (*Gedragscode voor ambtenaren*.) Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

Van bestuurders en ambtenaren wordt professionele verantwoordelijkheid verwacht. Dit betekent, dat men altijd in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes zowel naar interne als externe betrokkenen.

5.1.2 De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.

Wij willen enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Potentiële leveranciers worden hierop getoetst met inachtneming van de Aanbestedingswet en de wet BIBOB. Hiertoe kan een Gedragsverklaring aanbestedingen gevraagd worden dan wel een toetsing door het bureau BIBOB plaatsvinden. Bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van het 'Uniform Europees aanbestedingsdocument'. Op het moment dat hier niet aan wordt voldaan, wordt de leverancier uitgesloten van deelname aan een aanbesteding c.q. opdrachtverstrekking.

5.2 Duurzaam Inkopen

Duurzaam Inkopen is het, daar waar mogelijk, meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. We hebben ons in het college programma, ten doel gesteld om bij te dragen aan het realiseren van de Millenniumdoelen, (bron: www.een.nl). Dit willen we zo goed als het kan doorvertalen in onze inkopen en aanbestedingen. Hiertoe zal bij alle inkopen en aanbestedingen een afweging worden gemaakt ten aanzien van duurzaamheid, in onderstaand schema wordt weergegeven waar duurzaamheid in ieder geval meegenomen dient te worden.

Tijdens de aanbestedingsprocedure komt duurzaamheid o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse wordt geïnventariseerd welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken wordt nader invulling gegeven aan Duurzaamheid. Hierbij kan gedacht worden aan het opnemen aan:
 - Gedragscode voor ondernemers;
 - In het bestek wordt een duurzaamheidsparagraaf opgenomen die de opdrachtnemer zelf kan invullen. Deze duurzaamheidsparagraaf moet ruimte bieden aan innovatie en

creativiteit om zo de beste vorm van samenwerking te vinden tussen de gemeente en bedrijven en ook tussen bedrijven en organisaties.

- Keuze om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).

5.3 Social Return

In het beleidsprogramma Ontmoeten Meedoen en Ondersteunen hebben we ons ten doel gesteld om andere gemeentelijke opdrachtgeversrollen te benutten. Onze sociale doelstellingen worden gekoppeld aan het besteden van middelen voor diensten en werken met als doel opleidingsmogelijkheden, werk, vrijwilligerswerk en stageplekken te creëren voor mensen die nu langs de kant staan. Sociaal ondernemerschap wordt gestimuleerd door met voorrang producten en diensten van sociale ondernemers in te kopen.

Het toepassen van Social Return is het meest zinvol bij opdrachten waar functies kunnen worden gesplitst in meer- en minder geschoolde werkzaamheden. Dit is meestal mogelijk bij de grotere en langdurige opdrachten en de minder kennis- intensieve opdrachten.

In schema ziet het er als volgt uit:

<u>Duurzaamheid & Social Return</u>	Leveringen en diensten	Werken
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Optioneel	Optioneel
Schriftelijke motivering	Optioneel	In beginsel wel
Schriftelijke motivering	In beginsel wel	Altijd
Europese aanbesteding	Altijd	Altijd

In het bestek wordt nadere invulling gegeven aan Social Return. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan:

- Een percentage van de aanneemsom wordt aangewend voor het inzetten van werkzoekenden of stagiaires;
- In het bestek wordt een sociale paragraaf opgenomen die de opdrachtnemer zelf kan invullen. Deze sociale paragraaf moet ruimte bieden aan innovatie en creativiteit om zo de beste vorm van samenwerking te vinden tussen de gemeente en bedrijven en ook tussen bedrijven en organisaties.

In het verlengde van Social Return ligt ook de gemeente als sociale ondernemer. Vanuit haar eigen taakstelling beoogt zij ook zelf om opleidingsmogelijkheden, werk- en stageplekken te creëren voor mensen die nu aan de kant staan. Onder meer wordt dit gedaan door bepaalde werkzaamheden als gemeente zelf te doen en derhalve niet uit te besteden (lees: in te kopen). Hiervoor maakt de gemeente met name gebruik van de sociale werkvoorziening, Intos.

5.4 Innovatie

Innovatiegericht inkopen en aanbesteden wordt – waar mogelijk - aangemoedigd binnen de gemeente. Hierbij wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of krijgt de Ondernemer de ruimte 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'.

6. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN

6.1 Bepalen van de inkoopprocedure

De best toe te passen aanbestedingsprocedure is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de geldende marktsituatie. Per inkoop zal met behulp van de Gids Proportionaliteit (o.a. stoplichtenmodel en overige voorwaarden) worden bepaald welke procedure het beste aansluit.

<i>(Bedragen zijn exclusief BTW)</i>	Leveringen en diensten	Werken	Motiveringsverplichting	Rol inkoopadviseur
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	< € 25.000	< € 50.000	>€5.000 Keuze Ondernemer	Advisering & ondersteuning op verzoek
Schriftelijke motivering	Vanaf € 25.000 tot € 100.000	Vanaf € 50.000 tot € 350.000	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Advisering & ondersteuning op verzoek
Schriftelijke motivering	Vanaf € 100.000 tot € 200.000	Vanaf € 350.000 tot € 5.000.000	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Verplichte advisering & ondersteuning op verzoek
Europese aanbesteding	>€ 200.000	>€ 5.000.000	Keuze procedure & uit te nodigen Ondernemers	Verplichte advisering & ondersteuning

Motiveringsverplichting¹

De best toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van het in te kopen product, dienst of werk en de geldende marktsituatie. De toe te passen procedure wordt onder meer bepaald door de combinatie van 2 factoren:

- de geschatte waarde van de opdracht;
- het inkooprisico (zijn er alternatieven of zijn we, om welke reden dan ook strikt gebonden aan één of een zeer beperkt aantal leveranciers, dienstverleners of aannemers).

Elk inkoopsegment (van routinematige tot strategische aankoop) heeft haar eigen toe te passen inkoopstrategie.

¹ Voor een uitgebreidere uitwerking van de motiveringsverplichting wordt verwezen naar het handboek.

In verband met de wettelijke motiveringsverplichting is het noodzakelijk dat voor alle inkopen boven de €5.000,- wordt gemotiveerd welke procedure wordt gevolgd en welke partijen worden uitgenodigd.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de diverse sjablonen en het zaaksysteem ter dossiervorming en archivering van het inkoopdossier.

6.1.1. Definities inkoopprocedures

De meest voorkomende inkoop- en aanbestedingsprocedures zijn:

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er wordt bij één lokale^{2, 3} Ondernemer een Offerte aangevraagd, tenzij:

- Er geen lokale Ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De lokale Ondernemer niet over vereiste kwalificaties beschikt;
- De lokale Ondernemer geen marktconforme prijzen hanteert.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Er worden bij ten minste drie Ondernemers en ten hoogste vijf Ondernemers een Offerte aangevraagd. Voor de selectie van de Ondernemers wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsregister⁴ en de spelregels die daartoe zijn opgesteld, tenzij er in het aanbestedingsregister:

- Geen Ondernemer is op het specifieke gebied van de opdracht;
- De Ondernemer(s) niet over de vereiste kwalificaties beschikt.

Nationaal openbaar aanbesteden (met of zonder voorafgaande selectie)

Procedure die via Tenders.nl wordt aangekondigd en waarbij Ondernemers mogen inschrijven (zonder voorafgaande selectie).

In geval deze procedure doorlopen wordt met voorafgaande selectie (zogenaamde 'Niet Openbare procedure'), mogen ondernemers verzoeken deel te nemen maar kunnen alleen die ondernemers die door de gemeente worden uitgenodigd ook daadwerkelijk inschrijven.

Europees aanbesteden

In beginsel dezelfde procedures als bij nationaal aanbesteden, met dien verstande dat de opdracht openstaat voor Ondernemers binnen Europa.

6.1.2 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve vooraf- gaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de

² Voor de gemeente is een lokale ondernemer een in Gennep of buurgemeente gevestigde ondernemer.

³ Gemeente Gennep hanteert een aanbestedingsregister Civiel technische werken waaruit partijen op basis van selectiecriteria 'Past performance' en 'lokaal/ regionaal' en roulatie kunnen worden geselecteerd.

⁴ Gemeente Gennep hanteert een aanbestedingsregister Civiel technische werken waaruit partijen op basis van selectiecriteria 'Past performance' en 'lokaal/ regionaal' en roulatie kunnen worden geselecteerd.

opdracht te bepalen. Wij willen immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

6.2 Overige economische uitgangspunten

Bij de bepaling van de aanbestedingsprocedure wordt met de volgende aspecten rekening gehouden:

6.2.1 Lokale economie en Mkb

1. Oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt er rekening gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Zie ook paragraaf 5.1.1. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en er moeten niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen onbenut blijven. ‘*Local sourcing*’ kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

2. Oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen, hierbij word ook gekeken naar het midden- en klein bedrijf. Dit kan 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.

6.2.2 Samenwerkingsverbanden

Binnen de gemeente is oog voor samenwerking bij Inkoop. 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.

6.2.3 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Als gemeente bevorderen wij eerlijke mededinging (concurrentie) door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Wij wensen geen Ondernemers te betrekken in ons inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6.2.4 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

1. Een te grote afhankelijkheid van Ondernemers is niet wenselijk.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente is in beginsel vrij in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

2. Kiezen voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. In dat geval wordt gekozen 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.

6.2.5 Klachtenregeling

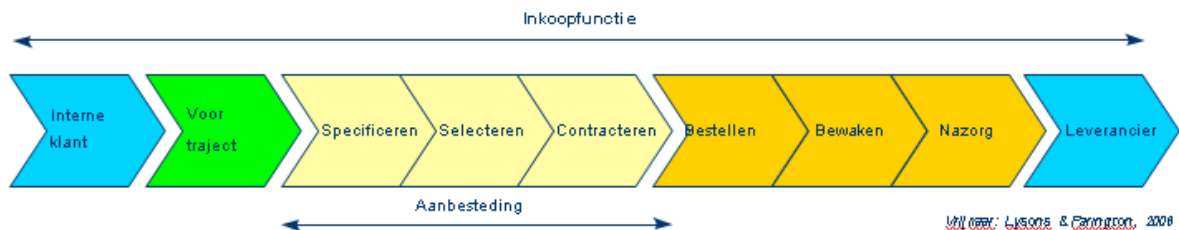
In de nota van wijzigingen bij het wetsvoorstel van de Aanbestedingswet is aangegeven dat er een commissie van aanbestedingsexperts wordt bevorderd. Deze commissie kan op verzoek van een ondernemer of de aanbestedende dienst bemiddelen bij of een advies geven over een situatie of geschil in het kader van een aanbesteding.

In het verlengde daarvan wordt de gemeente ook aanbevolen om een lokaal klachtenloket in te richten, waarbij ondernemers hun klacht kunnen neerleggen in het kader van een aanbesteding. De klacht dient dan behandeld te worden door iemand met ervaring op het gebied van inkoop en met een juridische achtergrond die niet betrokken is (geweest) bij de onderhavige aanbesteding. De gemeente sluit hiervoor aan bij het klachtenloket van Inkoopcentrum | Zuid.

7. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

7.1 Inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject/ inventariseren	• Bepalen van de inkoopbehoefte; • Interne afstemming met inkoopcoördinator; • Nagaan of de opdracht zelf kan worden uitgevoerd met invulling aan de uitgangspunten van sociaal return of doordat de opdracht wordt voorbehouden aan een sociale werkplaats (art. 2.82 Aanbestedingswet); • Keuze inkoopstrategie en procedure; - Het vaststellen of sprake is van een werk, levering of een dienst - Het vaststellen of sprake is van een overheidsopdracht of raamovereenkomst - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget • Aanmaken inkoopdossier; • Invullen formulieren (zaaksysteem).
2	Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen; • Omschrijven van de opdracht; • Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers; • Bekendmaking aanbesteding via Tenders.nl; • Offertes evalueren; • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving); • Gunning aan winnende Ondernemer.
4	Contracteren	• Teken (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant; • Registreren getekende overeenkomst; • Informeren afgewezen Ondernemers.
5	Bestellen	• Uitvoeren van de opdracht; • Eventueel met het doen van bestellingen.

6	Bewaken	• Bewaken termijnen; • Controleren nakoming afgesproken prestaties; • Tijdige betaling facturen.
7	Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd; • Evalueren overeenkomst met Contractant;

7.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd.

Deze inkoopfunctie wordt ingevuld door:

- De centrale inkoopadviseur;
- Afhankelijk van de aard en omvang van de aanbesteding wordt een projectteam⁵ gevormd waarin vakinhoudelijke medewerkers deelnemen die naderhand ook verantwoordelijk zijn voor de operationele en tactische inkooptaken van deze dienst, levering of werk.

De centrale inkoopadviseur:

- Waarborgt de continuïteit van het inkoopproces en draagt er mede zorg voor dat iedereen in het inkoopproces weet wat hij moet doen;
- Waarborgt dossiervorming, centrale registratie van alle inkopen waarbij de aanbestedingsprocedure is gemotiveerd;
- Stemt af met de betrokkenen zowel binnen als buiten de inkoopdiscipline en managet verschillende belangen;
- Draagt er mede zorg voor dat de doelstellingen geformuleerd in deze inkoop- en aanbestedingsnota worden nageleefd;
- Initieert, ontwikkelt en implementeert verbeteringen ten behoeve van het inkoopproces;
- Adviseert vanuit organisatiebelang op inkoopgebied, maar de vakinhoudelijk ambtenaar is eindverantwoordelijk.

De individuele rollen en verantwoordelijkheden zijn opgenomen in het Inkoop handboek.

⁵ Bij iedere inkoop is in meer/ mindere mate sprake van een projectteam. Waar het projectteam bij een enkelvoudige procedure alleen zal bestaan uit de vakinhoudelijke medewerkers (evt. met advies en ondersteuning van de inkoopcoördinator), zal het projectteam bij bv. Een openbare procedure bestaan uit o.a. de inkoopcoördinator, budgetverantwoordelijke en/of projectverantwoordelijke en een aantal beoordelaars.



Vastgesteld door het college van B&W op 25 juni 2019