

Gezamenlijk inkoop- en aanbestedingsbeleid 2013



Voorwoord

Dit gezamenlijke inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Kollumerland c.a. en Tytsjerksteradiel is ontstaan vanuit de regionale wens om te komen tot een eenduidig en transparant inkoopbeleid. Deze wens is uitgesproken vanuit het Agenda Netwerk Noordoost (ANNO) verband, welke zorgt voor het uitvoeringsprogramma van het Sociaal Economisch Masterplan "Netwerk Noordoost - wonen en werken in netwerken". Het beleid is tot stand gekomen in verschillende werkgroepen van de betrokken gemeenten en in samenspraak met het georganiseerde bedrijfsleven (ONOF en MKB-Nederland Noord).

Het beleid is bedoeld voor burgemeesters, wethouders, raadsleden en gemeente-ambtenaren die op welke manier dan ook (beleidsmatig, beheersmatig, controlematig) te maken hebben met inkoop en aanbesteding. Bovendien zorgt het er in belangrijke mate voor dat ook derden op de hoogte zijn van de eenduidige en transparante doelstellingen, uitgangspunten en procedures die de gemeenten bij hun inkopen hanteren.

Inhoudsopgave

Samenvatting	4
1. Doelstelling	6
2. Juridische uitgangspunten	7
3. Ethische en ideële uitgangspunten.....	7
3.1 Integriteit	7
3.2 Duurzaamheid	7
3.3 Social return.....	8
3.4 Sociale werkvoorziening	8
4. Economische uitgangspunten	9
4.1 Inkoopprocedure	9
4.2 Waardebepaling van opdrachten.....	9
4.3 Te hanteren aanbestedingsprocedures.....	9
4.4 Uitzonderingen.....	10
4.5 Uitsluitingsgronden, selectie- en gunningcriteria	10
4.6 Publicatie en bekendmaking.....	11
4.7 Regionaal ondernemerschap	12
4.8 Regionale samenwerking	12
4.9 Vergoeding inschrijvers	12
5. Organisatorische uitgangspunten	13
5.1 Inkooporganisatie	13
5.2 Interne controle.....	13
5.3 Standaardwerkwijze	13
5.4 Inkoopdossier	13
5.5 Inkoopvoorwaarden	13
5.6 Inkoopjaarplan	13
6. Algemene bepalingen	14
6.1 Afwijken van beleid	14
6.2 Mandatering.....	14
6.3 Evaluatie	14
6.4 Inwerkingtreding	14
Bijlage 1 Begrippenlijst	15
Bijlage 2 Drempelbedragen.....	17

Samenvatting

De gemeente werkt aan het professionaliseren van de inkoopfunctie. Het behoort tot haar publieke taak om de (regionale) concurrentie op te roepen voor inschrijving op overheidsopdrachten en dat zonder onderscheid en transparant te doen. Om de professionalisering succesvol te laten zijn, dient de markt het beleid te kennen, dienen inkoop- en aanbestedingstrajecten goed voorbereid te worden en laat de gemeente zich zowel intern als door de markt¹ goed informeren.

Professioneel inkopen is nodig. Omwille van het publieke karakter van de gemeente en het zorgvuldig omgaan met publieke middelen, maar ook om kostenvoordelen te behalen waardoor de bezuinigingsdruk op gemeenten kan worden ontlast. Door een meer bedrijfsmatige bedrijfsvoering zijn we in staat de publieke uitgaven en investeringsmiddelen efficiënter en effectiever te managen. Eventuele kostenvoordelen kunnen ten bate komen van de beleidsambities van de gemeente op andere terreinen, en dat is winst.

De gemeente kiest ervoor om dit inkoopbeleid in gezamenlijkheid met de betrokken gemeenten in de regio op te pakken. De gemeente wil hiermee een signaal geven aan het bedrijfsleven dat het belangrijk is om in de regio eenduidig en transparant te zijn en te handelen. Daarnaast biedt het beleid ook betere kansen aan regionaal gevestigde bedrijven om in te schrijven op overheidsopdrachten. Zowel de regionale economische ontwikkeling als werkgelegenheid kan daarmee worden gediend.

Met dit uniforme inkoopbeleid behaalt de gemeente onderling en gezamenlijk een efficiëntieslag en benut elke gemeente de voordelen van expertise en elkaars volume optimaal.

De gemeente laat met de doelen en uitgangspunten zien dat het oog heeft voor een gezonde verhouding tussen professionaliteit van het overheidshandelen en de belangen van het regionale bedrijfsleven. Dit beleid kan tevens een basis vormen voor verdere samenwerking van de gemeenten in de toekomst.

De ethische en ideële belangen blijven in dit beleid niet onderbelicht. Zowel gemeenten, als ondernemers in de regio krijgen te maken met maatschappelijke, duurzame en sociale eisen bij inkopen. De gemeente geeft hier uitvoering aan door integer te handelen, belang te hechten aan duurzame oplossingen en het toepassen van social return. Ook hierin is het streven van de gemeenten om ondernemers niet te benadelen maar juist te komen tot maatwerk en het meer integraal bereiken van brede beleidsdoelstellingen.

Om te komen tot een gezamenlijk beleid, is het van belang om zoveel mogelijk dezelfde economische uitgangspunten te hanteren. De keuze voor de hoogte van de drempelbedragen die de gemeente hanteert is gebaseerd op een aantal afwegingen waarbij de grondslag de Aanbestedingswet vormt.

Een aantal zaken uit de Aanbestedingswet (verplicht gebruik ARW, model Eigen verklaring en verplicht gebruik Gids Proportionaliteit) wordt in het Aanbestedingsbesluit (AMvB) geregeld. Bij aanbesteden neemt de gemeente het beginsel van proportionaliteit in acht. De Gids proportionaliteit geeft daar uitvoering aan en geeft aanbestedende diensten een handvat om de hoogte van drempelbedragen en de te volgen proportionele inkoopprocedure te bepalen.

¹ O.a. door deelname aan het project "sociaal in het bestek" lectoraat aan de Hanze hogeschool.

De drempelbedragen uit dit beleid sluiten aan bij de genoemde bedragen uit de gids, die daarmee in belangrijke mate richtinggevend is geweest voor dit aanbestedingsbeleid.

Voor het bedrijfsleven is de aansluiting bij de Gids proportionaliteit ook van groot belang omdat deze tot stand is gekomen in een schrijfgroep waarbij MKB Nederland en het mkb-bedrijfsleven uit verschillende sectoren vertegenwoordigd zijn. De drempelbedragen worden hiermee beoogd MKB vriendelijk te zijn. ONOF en MKB-Nederland (Noord) kunnen dan ook met dit beleid instemmen en beschouwen het als een betekenisvolle stap in de bevordering van het ondernemersklimaat in Noordoost Fryslân.

Het kan voorkomen dat afzonderlijke colleges afwijken van de in dit beleid opgenomen uitgangspunten. Specifieke eigenschappen van de opdracht of marktomstandigheden kunnen hier aanleiding toe geven.

De in het beleid gegeven kaders krijgt voor iedere gemeente een nadere praktische invulling in het nog op te stellen "Handboek inkoop en aanbesteden".

1. Doelstelling

Met het ontwikkelen en implementeren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid wil de gemeente publieke gelden niet alleen doelmatig maar ook op een transparante, proportionele, eenduidige en non-discriminatoire wijze besteden. De gemeente kan dit doen door een groeiende professionalisering van haar inkoopfunctie. Om dit te bereiken heeft de gemeente de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Juridische uitgangspunten; hoe gaan we om met wet- en regelgeving?
- Ethische en ideële uitgangspunten; hoe gaan we om met integriteit en de maatschappij?
- Economische uitgangspunten; hoe gaan we om met de markt, onze leveranciers?
- Organisatorische uitgangspunten; hoe koopt de gemeente in?

Met inachtneming van de bovengenoemde uitgangspunten worden de volgende doelen gerealiseerd:

- (inkoop)kennis en het implementeren daarvan in de organisatie te vergroten en professionaliseren;
- te zorgen voor een optimalisering van prijs- kwaliteitsverhouding;
- integer en betrouwbaar te handelen;
- een eenduidige, transparante en heldere werkwijze te gebruiken;
- maatschappelijke, duurzame en sociale criteria bij inkopen betrekken;
- financiële en juridische risico's te beperken;
- voldoen aan de eisen van rechtmatigheid;
- administratieve lasten voor de gemeente en leverancier te beperken;
- inkoopsamenwerking zowel binnen als buiten de gemeente te bevorderen;
- om, indien mogelijk, een dusdanige aanbestedingsstrategie te kiezen zodat lokale en regionale ondernemers deel kunnen nemen aan een inkoopprocedure;
- te zorgen voor maximale openbaarheid en toegankelijkheid van inkoopopdrachten.

2. Juridische uitgangspunten

Met dit inkoopbeleid, heeft de gemeente een actueel beleid (2.0) dat voldoet aan alle huidige wet- en regelgeving. De gemeente neemt de Europese en nationale aanbestedingswetgeving en flankerend beleid met de daarbij behorende richtlijnen, richtsnoeren en jurisprudentie in acht. Daarbij wordt specifiek aandacht geschonken aan de begrippen proportioneel, niet-discriminerend, transparant en objectief. Het spreekt voor zich dat inkooptrajecten aan de eisen van rechtmatigheid moeten voldoen. Om een rechtmatige inkoop te waarborgen heeft de gemeente verschillende instrumenten (bijvoorbeeld startformulier en checklist) ter beschikking.

3. Ethische en ideële uitgangspunten

De gemeente kan tijdens een inkooptraject naast een doelmatige verhouding tussen prijs en kwaliteit andere belangen hebben. Deze belangen worden verwoord in ethische en ideële uitgangspunten en voorzien in maatschappelijke, duurzame en sociale aspecten waarmee bij inkopen rekening gehouden moet worden.

3.1 Integriteit

Raadsleden, bestuurders en ambtenaren handelen integer, zonder vooringenomenheid en met inachtneming van ieders functie en verantwoordelijkheid. Om dit te waarborgen is de gedragscode bestuurders en het integriteitbeleid van de gemeente van toepassing.

Ook van opdrachtnemers (leveranciers en aannemers) wordt integriteit geëist. Daaronder wordt begrepen, dat een opdrachtnemer van onbesproken gedrag moet zijn en dat ondernemers zich niet bezig houden met criminele of illegale praktijken. Integriteit kan worden getoetst door het invullen van de Eigen Verklaring en/of het toepassen van uitsluitinggronden.

3.2 Duurzaamheid

De VNG heeft met het Rijk afgesproken dat gemeenten voor 75% duurzaam inkopen. Vanaf 2015 zal dit 100% zijn.

Medewerkers die betrokken zijn bij inkoop, moeten op de hoogte zijn van de mogelijkheden om duurzaam in te kopen. Zij moeten bij iedere inkoop binnen de beschikbare mogelijkheden duurzaamheidscriteria gebruiken en de balans tussen mens, milieu en munten (People, Planet, Profit) als volgt afwegen:

- bij aanvang van elk inkooptraject moeten zij de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkennen en zo nodig achteraf verantwoorden;
- in de programma's van eisen de duurzaamheidscriteria van agentschapnl.nl (indien mogelijk) opnemen;
- bij de berekening van de waarde de total cost of ownership (TCO) in kaart brengen. Zie hiervoor 4.5
- duurzaamheid expliciet meenemen bij de beoordeling van leveranciers en aanbiedingen;
- duurzaamheidsafspraken daar waar mogelijk expliciet opnemen in het contract²

² De gemeente Tytsjerksteradiel heeft beleid vastgesteld waarin voor duurzame inkopen 5% meer budget beschikbaar is.

3.3 Social return

Social return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor verplicht de gemeente zich om vanaf € 100.000 voor diensten en vanaf € 250.000 euro voor werken social return toe te passen. Deze verplichting past de gemeente ook toe op leveringen tenzij gemotiveerd wordt aangegeven dat dit niet te realiseren is. De in dit beleid genoemde bedragen vloeien voort uit ervaringscijfers waarbij gezocht is naar de meest ideale verhouding tussen het inkoopvolume en de hoogte van de eventuele looncomponent bij een inkoopopdracht. Hoe het best inhoud gegeven kan worden aan de invulling van social return wordt bij elke inkoopopdracht bepaald.

3.4 Sociale werkvoorzieningschap

De gemeente maakt gebruik van een sociaal werkvoorzieningschap. Deze verricht onder andere het groenonderhoud voor de gemeente. Het werkvoorzieningschap is een zelfstandige organisatie en maakt geen onderdeel uit van de gemeente. Het betreft een openbaar lichaam op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

De gemeente kan een opdracht aan een Sociale Werkvoorzieningschap verlenen zonder toepassing van de (gehele) Europese aanbestedingsrichtlijn, wanneer het voldoet aan de voorwaarden uit wet- en regelgeving en jurisprudentie op dit gebied.

4. Economische uitgangspunten

De gemeente besteedt publieke middelen voor haar uitgaven. Het is van belang dat hier op efficiënte en effectieve wijze mee wordt omgegaan. De gemeente hanteert als uitgangspunt dat bij aanbestedingen en inkoopopdrachten de juiste goederen, op de juiste plaats, tegen de juiste condities, volgens de juiste prijs-/kwaliteitsverhouding verkregen worden. Dit hoeft dus niet altijd de laagste inschrijving op een aanbesteding te zijn indien er aan andere facetten (kwaliteit, social return, duurzaamheid, etc.) belang wordt gehecht en ook in wegingcriteria tot uitdrukking is gebracht.

Om dit te realiseren moet de inkoopbehoefte grondig worden geïnventariseerd. Hierbij acht de gemeente een vroegtijdige marktverkenning en aandacht voor innovatie van belang. Dit kan de gemeente doen door voor aanvang van een inkooptraject marktanalyses te organiseren.

4.1 Inkoopprocedure

Een inkoopprocedure zorgt ervoor dat de inkoper de juiste stappen binnen het inkoopproces doorloopt om te komen tot een rechtmatige en doelmatige inkoop. De wijze waarop ingekocht wordt heeft te maken met de waarde van de opdracht en de geldende drempelbedragen.

4.2 Waardebepaling van opdrachten

Voor de bepaling van de waarde van de overheidsopdracht (of van de raamovereenkomst) stelt de gemeente een raming op. De berekening van de waarde van een overheidsopdracht moet gebaseerd zijn op het totale bedrag, exclusief BTW. Bij de berekening van een overeenkomst wordt rekening gehouden met het geraamde totaalbedrag van de gehele looptijd, met inbegrip van de eventuele opties en eventuele verlengingen van het contract. Als de duur van de opdracht niet te bepalen is wordt met de opdrachtwaarde over 4 jaren gerekend.

Bij het bepalen van de opdrachtwaarde houdt de gemeente rekening met de mogelijkheden en voorwaarden op het gebied van splitsen, knippen, samenvoegen en de percelenregeling.

4.3 Te hanteren aanbestedingsprocedures

In bijlage 2 worden de drempelbedragen (exclusief btw) weergegeven. De in de tabellen genoemde drempelbedragen bepalen daarbij de minimaal te volgen procedure. De enkelvoudig en meervoudig onderhandse, nationale en Europese procedure worden uitgelegd in het handboek en de begrippenlijst.

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente kan (gemotiveerd) afwijken van de procedure die gekoppeld is aan de genoemde drempelbedragen. Zie hiervoor 6.1 afwijken van beleid. De genoemde drempelbedragen sluiten ook niet uit dat er bij aanbestedingen gekozen kan worden voor een uitgebreidere procedure dan minimaal verplicht. Uitgangspunt is dat er zoveel mogelijk naar concurrentie gezocht moet worden door meerdere offertes op te vragen.

Zowel bij de nationale- als de Europese aanbestedingen zijn in bepaalde situaties nog een aantal andere procedures toepasbaar, zoals: concurrentiegerichte dialoog, onderhandse procedure met of zonder voorafgaande bekendmaking, veilen, prijsvraag en dynamische inkoopssystemen.

4.4 Uitzonderingen

Er zijn verschillende type opdrachten waarvoor de aanbestedingsregels niet of slechts in beperkte mate gelden. De voor de gemeente belangrijkste uitzonderingen zijn in dit inkoopbeleid opgenomen.

De 2b-diensten

De drempelbedragen voor “*diensten*” hebben betrekking op 2a en 2b diensten. Bij 2a-diensten is de gemeente verplicht om een volledige Europese aanbestedingsprocedure toe te passen. Bij 2b-diensten is dit, ook al wordt het drempelbedrag overschreden, niet verplicht. Voor deze 2b-diensten geldt een uitzondering, omdat wordt aangenomen dat het niet-Europees aanbesteden van deze diensten de mededinging tussen lidstaten niet wezenlijk beïnvloedt. De gemeente is bij de inkoop van 2b-diensten alleen verplicht om vooraf specificaties op te stellen en de gunning achteraf te melden.

Alleenrecht

De gemeente kan aan een andere aanbestedende dienst of aan een samenwerkingsverband van aanbestedende diensten, op basis van uitsluitend recht overheidsopdrachten gunnen.

De gemeente kan het alleenrecht toepassen als aan een aantal strikte voorwaarden is voldaan.

Inbesteden

Van inbesteden is sprake als de gemeente een opdracht verstrekt aan een afdeling van de eigen organisatie of aan een afdeling die onderdeel uitmaakt van dezelfde rechtspersoon.

Van quasi-inbesteden is sprake als de gemeente een opdracht verstrekt aan een afgescheiden rechtspersoon (derde) en aan twee cumulatieve voorwaarden wordt voldaan:

1. de gemeente oefent op de juridisch van hem te onderscheiden opdrachtnemer toezicht uit zoals op zijn eigen diensten (het toezichtcriterium), en
2. de opdrachtnemer verricht het merendeel van zijn werkzaamheden ten behoeve van de gemeente die toezicht houdt op deze opdrachtnemer (het werkzaamheden criterium)

4.5 Uitsluitingsgronden, selectie- en gunningcriteria

Informereren college

Bij alle nationale en Europese aanbestedingen wordt het college ten minste vooraf geïnformeerd over zowel de procedure als de selectie- en gunningscriteria.

Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

Voor de verschillende uitsluitingsgronden die onder andere toezien op de integriteit van de ondernemer kan de gemeente verschillende bewijzen of verklaringen opvragen.

Voor de selectiecriteria hanteren we als regel dat, als deze gesteld worden, deze betrekking hebben op ten hoogste 1 relevant referentiewerk per benoemde kerncompetentie van maximaal 60% van de inschrijfsom. Voor wat betreft het meten van de financiële en economische draagkracht kan de geschiktheid aangetoond worden door het overleggen van een passende bankverklaring of balansuittreksels. Ook kan er, indien gemotiveerd in de aanbestedingsstukken, een omzeteis worden gesteld. Bij het bepalen van de criteria geldt dat de gehanteerde selectiecriteria en administratieve verplichtingen bij een aanbesteding in verhouding moeten staan tot de aard en de omvang van de opdracht volgens de voorschriften uit de Gids proportionaliteit. Voor het toetsen van uitsluitingsgronden en selectiecriteria gebruikt de gemeente een model eigen verklaring.

Gunningcriteria

De gunningcriteria hebben betrekking op de beoordeling van de opdracht. Afstemming op de opdracht is dan ook logisch. De te stellen criteria moeten vooraf bepaald en bekend gemaakt zijn. Uiteraard zijn de gunningcriteria objectief en eenduidig.

Het criterium economisch meest voordelige inschrijving (e.m.v.i.) biedt de mogelijkheid om onderscheidende (kwalitatieve) aanbiedingen vanuit de markt te verkrijgen. Criteria op basis van e.m.v.i. moeten bij Europese aanbestedingen verplicht worden gebruikt. Onder het Europese drempelbedrag kan gekozen worden voor beoordeling op basis van e.m.v.i. of laagste prijs. Als wordt gekozen voor het criterium laagste prijs dan dient dit in de aanbestedingsdocumenten voldoende te worden gemotiveerd. Wanneer wordt gekozen voor het gunningcriterium e.m.v.i. moet in de aankondiging of de aanbestedingsstukken het relatieve gewicht van de gekozen (sub-)criteria worden aangegeven. In beide gevallen wordt niet alleen gekeken naar de laagste aankoopprijs, maar naar total cost of ownership (TCO).

TCO betreft de integrale kosten vanaf de transactiekosten t/m de kosten die samenhangen met het gebruik. De gemeente zal verder kijken dan alleen naar de aanschafkosten: ook levenscycluskosten kan hij meewegen, zoals energieverbruik, levensduur, onderhoud en restwaarde.

4.6 Publicatie en bekendmaking

Algemeen

De gemeente hecht grote waarde aan transparantie en is voornemens om inkoopgerelateerde zaken in het algemeen zoveel mogelijk gezamenlijk openbaar te publiceren. Dit kan onder andere het geval zijn omdat de gemeente een bepaalde reactie van de markt wil ontvangen (marktconsultatie) of omdat de gemeente op voorhand informatie wil verschaffen over de geplande aanbestedingen voor het komende jaar zodat het bedrijfsleven hierop kan anticiperen.

Meervoudig onderhandse aanbestedingen

De mededeling van deze inkopen wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website en de site www.dwaande.nl. In het kader van transparantie moet naast de publicatie ook de gunning van dit soort aanbestedingen op de gemeentelijke website opgenomen worden, onder vermelding van:

- naam van de leverancier,
- onderwerp,
- datum van gunning.

Nationale aanbestedingen

Aankondigingen en gunningen moeten plaatsvinden via het elektronisch systeem voor aanbestedingen (bedoeld wordt tenderNed). Dit houdt het volgende in:

“De aankondiging publiceren op <http://www.tenderned.nl> (zonder publicatie naar de EU-databank) en een bekendmaking op de website van de gemeente. Na gunning van de aanbesteding wordt een ‘publicatie van gunning’ op tenderned verzorgd evenals op de gemeentelijke website.

Europese aanbestedingen

De publicatie van Europese aanbestedingstrajecten wordt evenals de publicatie van de gunning op <http://www.tenderned.nl> met publicatie naar de EU databank (verplicht), gepubliceerd op de gemeentelijke website. De gunning van Europese aanbestedingen wordt (verplicht) verzorgd door een publicatie van gunning op tenderned en op de gemeentelijke website.

4.7 Regionaal ondernemerschap

De gemeente is zich ervan bewust dat het goed functioneren van het lokale en regionale midden- en kleinbedrijf (MKB) niet alleen zorgt voor een stimulering van de economie maar ook voor lokale werkgelegenheid. De gemeente kiest ervoor om binnen de kaders van wet- en regelgeving (non-discriminatie) een zodanige aanbestedingsstrategie te kiezen dat lokale en regionale leveranciers een volwaardige kans krijgen om deel te nemen aan een aanbestedingsprocedure.

Bij de bepaling van inkooptrajecten moeten altijd de volgende aspecten een rol spelen;

- of de opdracht in percelen verdeeld kan worden om de opdracht niet (onnodig) groot te maken.
- de selectie- en gunningcriteria zo op te stellen dat de lokale en regionale leveranciers hier ook aan kunnen voldoen.
- indien mogelijk, bij meervoudig onderhandse aanbestedingen minimaal 1 lokale/regionale ondernemer uitnodigen om een offerte in te dienen.
- dat ten minste alle meervoudig onderhandse opdrachten op de website van de gemeente worden geplaatst.

4.8 Regionale samenwerking

Inkoopsamenwerking staat in de belangstelling. Overal in Nederland worden met name in de publieke sector meer en meer inkoopsamenwerkingsverbanden opgericht. De gemeente participeert in samenwerkingsverbanden om meerwaarde te creëren ten opzichte van hetgeen individueel bereikt kan worden. Naast financiële meerwaarde leidt regionale samenwerking ook tot (verbeterde) kennisuitwisseling en efficiënter contractbeheer.

Samenwerking bij specifieke trajecten is beter mogelijk indien het beleid van de buurgemeenten op elkaar is afgestemd, dat het klikt tussen de samenwerkende organisaties en er weinig verschil is over de inzet en de specificatie van de inkoop. Een pré is tevens dat er weinig verschil is in de interne processen.

Het deelnemen aan samenwerkingsverbanden is geen doel op zich maar zal bij elke gelegenheid op mogelijke effecten beoordeeld dienen te worden.

4.9 Vergoeding inschrijvers

De gemeente hanteert het beleid dat er in beginsel geen vergoeding van inschrijfkosten plaatsvindt. Alleen voor aanbestedingen waarbij van de inschrijvers onevenredig veel werkzaamheid wordt gevraagd om tot een inschrijving te komen, kan een tegemoetkoming in de kosten plaatsvinden. Dit kan zich voordoen bij het vragen om een voorontwerp of bij een prijsvraag.

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Inkooporganisatie

Binnen de gemeente is sprake van een decentrale inkooporganisatie. Bij een aantal gemeenten is de organisatie gefaciliteerd met de functie centrale inkoopcoördinatie in de vorm van een inkoopadviseur. Dit wil zeggen dat elke afdeling inkopers met bijbehorende taken en verantwoordelijkheden heeft en dat de inkoopadviseur verantwoordelijk is voor het delen van kennis, advies en informatie en zorgt voor synergie in de inkoopprocessen. De inkoopadviseur zorgt er ook voor dat relevante ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving bijgehouden worden, dat (Europese) aanbestedingen mede begeleid worden, dat een inkoopjaarplan wordt opgesteld en een inkoopscan wordt uitgevoerd. Daarnaast is de inkoopadviseur het aanspreekpunt voor inkoopgerelateerde zaken.

5.2 Interne controle

Vanaf bepaalde bedragen werkt de gemeente met een startformulier of een digitaal inkoopstelsel. Het startformulier of inkoopstelsel ondersteunt de organisatie (op een geautomatiseerde wijze) bij het inkoopproces. Op deze wijze worden procesmatige vragen vooraf bewaakt. Deze vragen hebben onder andere betrekking op de economische waarde van het aanbestedingstraject, op welke wijze wordt aanbesteed, hoe de Algemene inkoopvoorwaarden toegepast worden en welke selectie- en gunningcriteria worden gekozen.

5.3 Standaardwerkwijze

De gemeente streeft naar een professionele eenduidige werkwijze voor de uitvoering van het inkoopbeleid. Daarom is aan dit inkoopbeleid een handboek gekoppeld waarin een standaardwerkwijze omschreven is. In dit handboek zijn inkoopinstrumenten en procedures vastgelegd en worden taken en verantwoordelijkheden binnen het inkoopproces omschreven. De gemeente hanteert standaarddocumenten om een professionele werkwijze te faciliteren en te borgen.

5.4 Inkoopdossier

Voor alle inkopen waarvan vooraf wordt verwacht dat de waarde van de inkoop of de te sluiten overeenkomst hoger is dan, of gelijk is aan, het drempelbedrag van de meervoudig onderhandse procedure dient een specifiek, onder nummer geregistreerd, hetzij digitaal hetzij als hard-copy inkoopdossier te worden aangelegd. Een overzicht van wat er in een inkoopdossier behoort te zitten is aangegeven in het handboek.

5.5 Inkoopvoorwaarden

De gemeente beschikt over gezamenlijke Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten conform het model inkoopvoorwaarden van de VNG. Deze voorwaarden moeten als hoofdregel aan bestaande en nieuwe leveranciers worden aangeboden, met daarbij een schriftelijke uitsluiting van de algemene verkoopvoorwaarden van de leverancier.

5.6 Inkoopjaarplan

Jaarlijks wordt in december een inkoopjaarplan vastgesteld en gepubliceerd. Dit plan bevat een vertaling van de doelstellingen uit dit beleid naar concrete acties en uitwerkingen voor de inkoopfunctie in de organisatie. Het inkoopjaarplan bestaat onder andere uit een overzicht van de geplande inkopen. De gemeenten zullen de jaarplannen zoveel mogelijk op elkaar afstemmen om inkoopsynergie te bevorderen.

6. Algemene bepalingen

6.1 Afwijken van beleid

Het is mogelijk om in een concreet geval af te wijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. In een dergelijk geval moet er uitdrukkelijk en gemotiveerd door het college van burgemeester en wethouders toe besloten worden om een andere procedure te doorlopen, waarbij de rechtmatigheid uiteraard wordt gewaarborgd.

Voor inkopen en aanbestedingen onder de geldende Europese drempelbedragen kan ieder afzonderlijke college, na afstemming met de andere betrokken gemeenten, afwijken van de in dit beleid genoemde drempelbedragen. Dit kan gewenst zijn indien de door het beleid voorgeschreven procedure behorende bij de drempelbedragen zou leiden tot effecten die, gelet op alle relevante omstandigheden, als onevenredig nadelig moeten worden beschouwd.

6.2 Mandatering

De gemeente draagt er intern zorg voor dat bij het inkopen van goederen of diensten of bij het doen uitvoeren van opdrachten een functionaris verantwoordelijk is die volgens het mandaatbesluit voldoende gemandateerd is en beslissingen kan nemen over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de gunning. Dit betekent ook dat de overeenkomst ondertekend dient te worden door de gemandateerde functionaris.

6.3 Evaluatie

Dit inkoopbeleid zal in 2014 geëvalueerd en eventueel geactualiseerd worden.

6.4 Inwerkingtreding

Dit inkoopbeleid treedt in werking op 1 maart 2013.³

³ bij enkele gemeenten met terugwerkende kracht na besluitvorming raad

Bijlage 1 Begrippenlijst

- **Gemeente:** de afzonderlijke gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Kollumerland c.a. en Tytsjerksteradiel.
- **Het college:** het college van B&W van de gemeente .
- **Inkopen:** alle activiteiten waar een factuur tegenover staat. Met daarbij inbegrepen de activiteiten die de gemeente moet verrichten om producten (goederen en diensten) van derden te betrekken.
- **Aanbesteden:** een wijze van inkopen van werken, leveringen en diensten die plaatsvindt in het tactische deel van het inkoopproces.
- **Enkelvoudig aanbesteden:** aanbesteden zonder openbare aankondiging, waarbij de gemeente één offerte vraagt.
- **Meervoudig onderhands aanbesteden:** een vorm van aanbesteden waarvoor minimaal 3 natuurlijke dan wel rechtspersonen (door de gemeente aan te wijzen) tot inschrijving wordt uitgenodigd.
- **Nationaal aanbesteden:** een vorm van aanbesteden waarbij de nationale markt wordt benaderd door de opdracht vooraf aan te kondigen. De opdracht is te gunnen via een nationale openbare of niet-openbare procedure.
- **Europees aanbesteden:** aanbesteden volgens de procedures zoals beschreven in de Europese aanbestedingsrichtlijn.
- **Openbare procedure:** aanbestedingsprocedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.
- **Niet openbare procedure:** aanbestedingsprocedure waarbij alle ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
- **Werken:** het product van bouw- dan wel wegebouwkundige werken in hun geheel dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.
- **Leveringen:** overeenkomst voor de aankoop, het leasen, het huren of in huurkoop nemen (met of zonder koopoptie) van producten, inclusief de installatie ervan.
- **Diensten:** opdrachten op het gebied van dienstverlening, die niet kunnen worden beschouwd als opdrachten voor levering of werken.
- **EMVI:** Economisch Meest Voordelige Inschrijving. inschrijvingen selecteren en beoordelen op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit.
- **Raamovereenkomst:** een overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden betreffende de te gunnen overheidsopdracht vast te leggen.
- **Duurzaam inkopen:** het toepassen van milieu- en sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit leidt tot de daadwerkelijke levering van duurzame producten, diensten of werken.
- **Inkoopfunctie:** het van externe bronnen betrekken van alle goederen of diensten, die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsuitoefening, de bedrijfsvoering en de instandhouding van de organisatie tegen de voor de organisatie gunstigste voorwaarden.
- **Inkoopproces:** het proces in de periode tussen de vraag van de gemeenten en het aanbod van de leverancier met als gevolg een levering of overeenkomst.
- **Inkoopscan:** overzicht van uitgaven van voorgaand jaar, investeringsoverzicht en de geraamde werkbudgetten vanuit de beheersbegroting.
- **Inkoopjaarplan:** een gespecificeerd overzicht van inkoopactiviteiten en concreet plan van aanpak voor het komende jaar. Het plan bevat een realistisch overzicht van kansen en actiepunten, een planning en de mogelijkheid om de realisatie van doelstellingen (bij) te sturen.
- **Handboek:** een op de gemeente afgestemd naslagwerk met informatie en hulpmiddelen behorende bij het tactische inkoop- en aanbestedingsproces.
- **TCO:** Total Cost of Ownership; de integrale kosten van een dienst, levering of werk.

- **MVO:** Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet).
- **Objectief:** inkoop- en aanbestedingsprocessen worden gebaseerd op feiten en zo veel mogelijk op heldere criteria.
- **Niet-discriminerend:** een aanbestedende dienst behandelt alle potentiële opdrachtnemers op gelijke wijze.
- **Transparant:** alle gemaakte keuzen in inkoop- en aanbestedingsprocessen moeten verantwoord kunnen worden.
- **Proportioneel:** in redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht in termen van de aard en omvang van die opdracht.

Bijlage 2 Drempelbedragen

	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	Nationaal (niet-openbaar of openbaar)	Europees aanbesteden
Werken	Tot € 150.000	Tot € 1.500.000	Tot € 5.000.000	Vanaf € 5.000.000
Dienst/levering	Tot € 50.000	Tot € 200.000	n.v.t.	Vanaf € 200.000

De gemeente Dongeradeel hanteert bij werken voor enkelvoudig onderhands een drempelbedrag van € 50.000,- en voor leveringen en diensten € 20.000,- De gemeente Achtkarspelen hanteert bij werken meervoudig onderhandse aanbesteding het drempelbedrag van € 3.000.000,-

De Europese Commissie herziet één keer in de twee jaar de Europese drempelbedragen. Deze herziening heeft per 1 januari 2012 plaatsgevonden. Deze bedragen zijn exclusief btw. Dit beleid volgt altijd de actuele Europese drempelbedragen.