

INKOOPBELEID

Kaders, doelstellingen en uitgangspunten voor het handelen van de gemeente Oldambt ten aanzien van inkopen en aanbesteden

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Inkopen	3
1.2. Aanbesteden.....	3
2. Doelstellingen	3
2.1. Strategische doelstellingen.....	3
2.2. Doelstellingen inkoop- en aanbestedingsbeleid	3
2.3. Maatschappelijke waarde	4
3. Kaders	5
3.1. Centraal coördinerend inkoopteam	5
3.2. Mandaatbesluit	5
3.3. Afwijkingsbevoegdheid	6
3.4. Integriteit	6
3.5. Elektronisch aanbesteden	6
3.6. Sociale Werkvoorziening	6
3.7. Samenwerking.....	7
3.8. Klachtenprocedure	7
3.9. Contractbeheer, contract- en leveranciersmanagement	7
3.10. Registratie en dossiervorming	7
3.11. Algemene voorwaarden.....	7
3.12. 'Inkoophandboek'	8

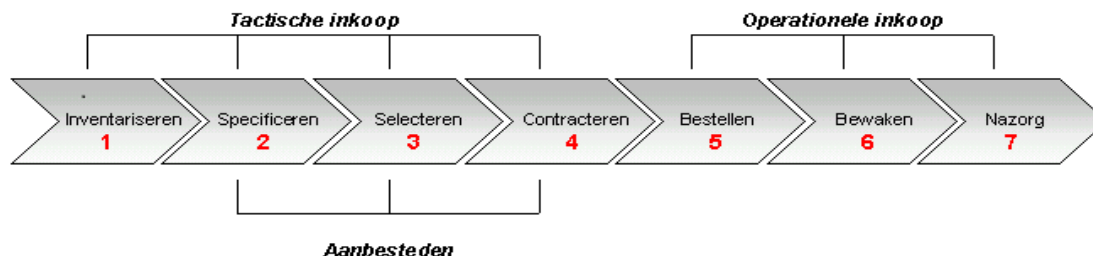
1. Inleiding

1.1. Inkopen

Inkopen is het totale proces van het gebruikmaken van leveranciers. Het kan daarbij gaan om het leveren van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. Kortom

'alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat'.

Het inkoopproces is verdeeld in zeven stappen.



1.2. Aanbesteden

Aanbesteden slaat op het tactische deel van het inkoopproces en is een gereguleerd, veelal niet vrij invulbaar proces. Het gaat allereerst om het benaderen van de markt, het uitnodigen van één of meer leveranciers. Daarna kunnen de leveranciers via een heldere procedure een aanbod doen voor het uitvoeren van de opdracht. Na beoordeling op basis van een duidelijk en objectief beoordelingskader eindigt aanbesteden met het sluiten van een contract en het opstellen c.q. bewaren van het aanbestedingsdossier.

2. Doelstellingen

2.1. Strategische doelstellingen

Hoewel de gemeente krachtig haar eigen positie en beleid uitdraagt is samenwerking wenselijk en noodzakelijk. Hierbij gaat het niet enkel om algemene samenwerking, maar ook om heel gericht kennis binnen te halen en allianties te maken die een kansrijk eigen project verder brengt. Samenwerking op een manier waarbij de regie bij de gemeente ligt en de mogelijke revenuen achterblijven in het gebied. De gemeente Oldambt wil betrouwbaar zijn, geen overbodige regels hanteren en open en transparant zijn.

2.2. Doelstellingen inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het uitgangspunt is dat elke inkoop wordt uitgevoerd binnen de kaders van dit beleid. In de inkooptoolkit, een digitaal inkoophandboek, wordt het beleid vertaald en worden praktische handvatten geboden voor de inkoop.

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid luidt:

'Het nu en in de toekomst, op professionele en zorgvuldige wijze inkopen van werken, leveringen en diensten, waarbij de gemeente zich zowel intern als extern profileert als een zakelijke, betrouwbare en integere partner'.

De gemeente heeft de volgende subdoelen op het gebied van inkoop en aanbesteden geformuleerd:

- Rechtmatig: Het binnen de relevante (Europese) wet- en regelgeving op een transparante, objectieve en niet-discriminerende wijze inkopen, waarbij de prijs-kwaliteit verhouding centraal staat.
- Doelmatig: Het realiseren van doelmatige overheidsbestedingen waarbij inkoopkansen door het versterken van inkoop samenwerking optimaal worden benut.

- Professionaliteit: Het behouden en waar mogelijk verbeteren van de kwaliteit van de inkoop door de gemeente, het integreren van het inkoopproces in de organisatie en daarmee een belangrijke bijdrage aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.
- Maatschappelijk: Het creëren van zoveel als mogelijk maatschappelijke waarde door het benutten van kansen en toepassen van innovatieve inkoopmethodieken.

2.3. Maatschappelijke waarde

De gemeente draagt zorg voor het leveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen bij het aangaan van een schriftelijke overeenkomst. De gemeente verstaat onder maatschappelijke waarde:

'De (extra) waarde die een inkoopproces oplevert voor de gemeenschap of voor de maatschappij op de aspecten economisch, sociaal of duurzaam'.

Duurzame ontwikkeling is een ontwikkeling die voorziet in de behoeften van de huidige generatie, zonder daarmee voor toekomstige generaties de mogelijkheid in gevaar te brengen om ook in hun behoeften te voorzien. De gemeente moedigt dan ook – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan prestatie-inkoop (Best Value).

De gemeente heeft als doel om de regionale economie zoveel als mogelijk te stimuleren, zonder dat dit tot ongelijke behandeling van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt op de volgende wijze rekening gehouden met de regionale economie en lokale/regionale ondernemers:

- in gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging is toegestaan, de opdracht te gunnen aan, indien mogelijk, leveranciers binnen de gemeentegrenzen;
- in gevallen waar een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, rekening te houden met de lokale/regionale economie en lokale/regionale ondernemers;
- indien mogelijk bij meervoudig onderhandse aanbestedingen tenminste één leverancier uit de gemeente uit te nodigen tot het doen van een aanbod;
- ernaar te streven om minimaal 30% van het totaal van meervoudig onderhandse aanbestedingen uit te vragen binnen de gemeentegrenzen van Oldambt. Indien binnen de gemeentegrenzen van Oldambt geen levering en/of dienstverlening mogelijk is, dan worden deze onderhandse opdrachten uitgevraagd binnen onze regio.

Onder regio wordt verstaan de gemeentegrenzen d.d. 1 januari 2017 van de gemeenten Appingedam, Bellingwedde, Delfzijl, Hoogezand-Sappemeer, Loppersum, Menterwolde, Oldambt, Pekela, Slochteren, Stadskanaal, Veendam en Vlagtwedde. Jaarlijks zal een verslag in de gemeentelijke jaarrekening van deze doelstelling worden gepresenteerd, waarbij de mogelijkheid wordt geboden om middels het comply-or-complain principe uitleg te geven over het (niet) behalen van dit percentage.

De gemeente heeft eveneens als doel om het midden- en kleinbedrijf (MKB) goede kansen te bieden bij inkopen en aanbestedingen. Onder MKB wordt verstaan een bedrijf met maximaal 250 medewerkers. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Dit doet de gemeente door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het verminderen van de lasten en het niet gebruiken van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. De gemeente streeft er op deze manier naar zoveel mogelijk opdrachten open te stellen voor het MKB.

Via social return on investment bij inkoop worden leveranciers gestimuleerd om bij te dragen aan sociaal en maatschappelijk beleid van de gemeente. De gemeente benadrukt dit belang en hanteert social return on investment daar waar mogelijk als eis bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. De te stellen minimumeisen ten aanzien van social return on investment worden per aanbestedingstraject vastgesteld. Onder social return on investment wordt verstaan:

'het zodanig, binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving, inrichten van een aanbesteding dat ook sociale doelen worden gerealiseerd c.q. dat vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt.

Het gaat met andere woorden over het stellen van eisen aan opdrachtnemers, zodat deze opdrachtnemers een bijdrage leveren door het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt'.

De gemeente beoogt met social return on investment de volgende doelen te realiseren:

- Het vergroten van de arbeidsparticipatie.
- Werkervaring van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Bezuinigingen op de uitkeringen.
- Werk genereren voor Sociale Werkvoorzieningsschappen.

3. Kaders

3.1. Centraal coördinerend inkoopteam

Alle inkoop met een geraamde waarde groter dan € 70.000,- excl. BTW voor leveringen en diensten en groter dan € 200.000,- excl. BTW voor werken worden tijdig gemeld en vinden in principe plaats onder begeleiding van het centraal coördinerend inkoopteam. Voor al deze inkoop geldt dat het inkoopteam een advies geeft voor het geval de betreffende inkoop niet onder haar begeleiding wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld door een externe of zelfstandig door de budgethouder). In een dergelijke situatie is het advies van het inkoopteam bindend en kan enkel bij collegebesluit van het advies worden afgeweken. Daarnaast brengt het centraal coördinerend inkoopteam zowel gevraagd als ongevraagd advies uit aan de organisatie over inkoopvraagstukken in de breedste zin van het woord. De budgethouders blijven eindverantwoordelijk voor de inkoop.

Inkoop met een geraamde waarde kleiner dan € 70.000,- excl. BTW voor leveringen en diensten en kleiner dan € 200.000,- excl. BTW voor werken, kunnen zelfstandig door de vakafdelingen enkelvoudig onderhands worden gegund. Hiermee wenst het college de kansen voor het lokaal/regionaal MKB op gemeentelijke opdrachten te vergroten en de administratieve lasten voor zowel ondernemers als de gemeentelijke organisatie te verlagen.

Voor sociale en andere specifieke diensten, zoals opgenomen in bijlage XIV van de Europese Richtlijn 2014/24/EU, geldt dat opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde onder de Europese drempel ad. € 750.000,- en boven € 70.000,- meervoudig onderhands kunnen worden aanbesteed. Voor deze diensten geldt het verlicht Europees regime. Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang dient de opdracht te worden aangekondigd.

3.2. Mandaatbesluit

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkoop en aanbesteden. Echter, dit beleid gaat niet in op de vraag wie er bevoegd is om de gemeente te binden aan overeenkomsten met een derde (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of burger). Deze bevoegdheid wordt geregeld in het mandaatstatuut. Binnen de gemeente Oldambt zijn een aantal medewerkers op verschillende

hiërarchische lagen in de organisatie gemandateerd om in te kopen. Naast het centraal coördinerend inkoopteam, zijn per afdeling één of meerdere budgethouders geautoriseerd om inkooptaken uit te voeren. Budgethouders zijn ook eindverantwoordelijk voor de inkopen. Hiervoor is de regeling “budgethouderschap” leidend.

Wel is het zo dat het proces van inkopen en aanbesteden en de vraag wie bevoegd is om de gemeente te binden aan overeenkomsten, onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het aanbestedingsproces wordt immers in de praktijk altijd gevolgd of afgesloten met een overeenkomst. Om bovenstaande redenen dienen voorafgaand aan het traject en bij het aangaan van (contractuele) verplichtingen de bepalingen van het geldende mandaatstatuut nageleefd te worden.

3.3. Afwijkingsbevoegdheid

Afwijken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en van het advies van het inkoopteam is slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders en voor zover één en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Het voorstel aan het college van burgemeester en wethouders dient altijd te worden voorzien van een advies van de centraal coördinerende inkoopfunctie.

3.4. Integriteit

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes ten aanzien van integriteit. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor belangenverstrengeling wordt voorkomen. Indien er sprake is van directe of indirecte banden, persoonlijk of zakelijk, wordt een bestuurder/ambtenaar niet besluitvormend betrokken bij de procedure omtrent inkoop.

De gemeente contracteert enkel integere ondernemers.

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers kan onderdeel uitmaken van het inkoopproces. Daarnaast hanteert de gemeente waar mogelijk (contractueel) een scheiding tussen adviserende ondernemers gedurende de voorbereidingen van aanbestedingen en de mogelijkheid van dezelfde adviserende ondernemer en aan haar gelieerde afhankelijke ondernemers om een inschrijving in te dienen.

Indien de gemeente vermoedt dat er bij een aanbestedingsprocedure of aan elkaar gerelateerde aanbestedingsprocedures sprake is van concurrentievervalsing, meldt zij dit bij de Autoriteit Consument en Markt. Hierbij kan zij de benodigde dossiers overdragen in het kader van waarheidsvinding. De gemeente meldt niet-naleving van de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden door gecontracteerde ondernemers bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.5. Elektronisch aanbesteden

Waar mogelijk wordt bij aanbestedingen en de communicatie hieromtrent gebruik gemaakt van digitale middelen. De gemeente gebruikt hier een elektronisch systeem voor waarin de kaders van dit beleid worden toegepast en geborgd. Dit systeem wordt beheerd en onderhouden door het centraal coördinerend inkoopteam.

3.6. Sociale Werkvoorziening

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet vanuit de sociale werkvoorziening Synergon (of haar rechtsopvolger), zullen deze mogelijkheden binnen de wettelijke kaders, worden benut. Hiertoe heeft de gemeente de verordening alleenrecht Synergon vastgesteld.

3.7. Samenwerking

De gemeente hanteert als uitgangspunt “samenwerking, tenzij...”. Bij nationale en Europese aanbestedingstrajecten wordt de mogelijkheid onderzocht om samen te werken met andere aanbestedende diensten en daar waar mogelijk en wenselijk worden aanbestedingstrajecten gezamenlijk opgepakt.

3.8. Klachtenprocedure

Bij iedere aanbesteding wordt in het aanbestedingsdocument verwezen naar de Procedureregeling klachtbehandeling aanbestedingen gemeente Oldambt 2014 (zoals gepubliceerd op overheid.nl) opgenomen. De gemeente vermeldt hierin op welke wijze ondernemers hun klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van de gemeente kunnen indienen. Maar ook op welke wijze en op welke termijn de klachten vervolgens zullen worden behandeld en zullen worden afgedaan.

3.9. Contractbeheer, contract- en leveranciersmanagement

Inkoopcontracten worden binnen de gemeente centraal beheerd door het centraal coördinerend inkoopteam. Door middel van het contractmanagementsysteem wordt het beheer en managen van alle contracten gefaciliteerd vanuit de centraal coördinerende inkoopfunctie.

Bij structurele contracten, langer dan 1 jaar, gebruikt de gemeente in principe een leveranciersevaluatieprocedure. Deze procedure wordt altijd met het aanbestedingsdocument meegestuurd. Bij eenmalige en structurele opdrachten wordt een evaluatie gehanteerd uit het leveranciersmanagementsysteem van de gemeente.

3.10. Registratie en dossiervorming

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- in geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheid)rapporten aan het college;
- als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearchiveerd in het centrale archief.

3.11. Algemene voorwaarden

Bij alle inkopen en aanbestedingen van de gemeente worden in principe de algemene inkoopvoorwaarden voor goederen, leveringen en diensten 2017 van de gemeente van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de leverancier worden van de hand gewezen. Niet in alle gevallen worden de algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is afhankelijk van de grootte van de opdracht. Indien de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden niet geaccepteerd worden, is het mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen. Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld dan past de gemeente deze integraal toe. Bij aanbestedingen van werken wordt de UAV 2012 van toepassing verklaard, tenzij dit niet als passend wordt ervaren. Bij aanbestedingen van ICT levering en/of dienstverlening worden de vigerende gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van toepassing verklaard.

3.12. 'Inkoophandboek'

De gemeente beschikt over een digitaal dynamisch inkooptoolkit ('inkoophandboek') voor intern gebruik, welke te vinden is op het intranet. Dit is een praktische vertaling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid waarin vooral wordt weergegeven hoe op rechtmatige en doelmatige wijze invulling gegeven moet worden aan dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze inkooptoolkit wordt beheerd door het centraal coördinerend inkoopteam.