

Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Krimpenerwaard 2015

Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

Gemeentelijke speerpunten zijn:

- Duurzaam inkopen
- Innovatief vermogen van de markt aanspreken
- Stimuleren van lokale economie (kleine aanbestedingen)
- Social Return (op projectbasis)

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

1. Definities

In dit Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder.

Aflevering	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst)	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen, zijnde diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Gemeente	de gemeente Krimpenerwaard, zetelend te Stolwijk onder Kamer van Koophandel inschrijvingsnummer 62251686
Goederen	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen/Levering	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen, zijnde leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
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
Overeenkomst	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij	de Gemeente en/of de Contractant
Personeel van Contractant	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
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.
Lokaal	gevestigd binnen de gemeente Krimpenerwaard
Ondernemer	een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet

Prestatie	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

2. Gemeentelijke doelstellingen

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

a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol. Bijvoorbeeld dat er aansluiting is op de systemen die de gemeente al hanteert.

d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de Gemeente

Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.

Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

f. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid: 1. Mandaatregeling en budgethoudersregeling van de gemeente Krimpenerwaard,

2. Gedragscode bestuurlijke integriteit van de gemeente Krimpenerwaard,
3. Gedragscode voor ambtenaren van de gemeente Krimpenerwaard,
4. Coalitieakkoord gemeente Krimpenerwaard.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

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

- **Aanbestedingswet:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermingsrichtlijn'). 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.

3.2 Uniforme documenten

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

- Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012').
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Klachtenregeling bij Commissie van Aanbestedingsexperts van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Krimpenerwaard
- ARBIT inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten op het gebied van ICT van de gemeente Krimpenerwaard.
- Gids Proportionaliteit

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

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

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

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 en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals dagbladen.

3.5 Mandaat en volmacht

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

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

3. 7 Uitzondering op inkoopbeleid

a. Inhuurpersoneel

Uitzondering op het inkoopbeleid betreft de inhuur van personeel. Na instemming van het Directie Team volstaat het opvragen van één offerte tot €100.000,- voor de totale opdrachtsom.

b. Quasi inbesteden

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft geen betrekking op opdrachten die kwalificeren als quasi in-house/inbesteding. Van quasi inhouse opdrachten is kort gezegd sprake als de gemeente als (samenwerkingsverband van) aanbestedende dienst(en) toezicht houdt op de contractspartij als op een van haar eigen diensten en de contractspartij het merendeel van zijn werkzaamheden ten behoeve van de gemeente als (samenwerkingsverband van) aanbestedende dienst(en) verricht. Dit soort opdrachten valt derhalve buiten de reikwijdte van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

c. Het alleenrecht

Voorts heeft dit beleid geen betrekking op het door de gemeente verlenen van een bijzonder recht of een uitsluitend recht om openbare diensten te verlenen aan een partij die zelf geen aanbestedende dienst is of aan een (samenwerkingsverband van) aanbestedende dienst(en). Dit soort opdrachten valt buiten de reikwijdte van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4. 1 Integriteit

a. **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 van de gemeente Krimpenaard. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b. **De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.**

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4. 2 Duurzaam Inkopen

a. **Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.**

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om in zo veel als mogelijk duurzaam in te kopen bij Nationale en Europese aanbestedingen. Dat geldt ook bij de kleinere aanbestedingen indien de duurzaamheidsaspecten een handige 'aangebesteding-tool' blijken te zijn. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.

Met betrekking tot een aantal 'productgroepen' zijn door www.pianoo.nl zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld.

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWWsector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

b. **Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – zo veel als mogelijk – social return. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

4.3 Innovatie

De Gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan en neemt graag alternatieven in ontvangst, zoals bedoeld in het ARW 2012. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de Gemeente ruimte aan de Ondernemer om een inno-

vatieve 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'

5. Economische uitgangspunten

5. 1 Product- en marktanalyse

- a. **Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5. 2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. **De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**

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

b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

5. 3 Lokale economie en MkB

- a. **De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, 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, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. De Gemeente doet dit door in die uitvragen tenminste één lokale Ondernemer uit te nodigen voor het uitbrengen van een offerte. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

b. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MkB).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft 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.

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode:

De Gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit - bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkoop niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

bedragen zijn exclusief BTW	Werken	Leveringen	Diensten
enkelvoudig	tot € 50.000	tot € 25.000	tot € 25.000
meervoudig	€ 50.000 - € 1.500.000	€ 25.000 - € 100.000	€ 25.000 - € 100.000
nationaal	€ 1.500.000 – Europees drempelbedrag	€ 100.000 – Europees drempelbedrag	€ 100.000 – Europees drempelbedrag
Europees	vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt tenminste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemerseen Offerte, waarvan tenminste één lokale Ondernemer

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

Europese drempelwaarden.

Deze Europese drempelwaarden voor overheidsopdrachten zijn vastgesteld in artikel 7 van de Richtlijn 2004/18/EG. De Europese Commissie stelt elke twee jaar nieuwe drempelwaardenvast. Deze worden gepubliceerd in het Publiciteitsblad van de Europese Unie. Het uitgangspunt van inkoop- en aanbestedingen is de economisch meest voordelige inschrijving. Dat wil zeggen de beste kwaliteit voor de beste prijs.

Bijlage 1 betreft een stroomschema voor het bepalen van de inkoopbehoefte en de daaruit voortvloeiende inkoop- of aanbestedingswijze.

5.6 Raming en financiële budget

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

5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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

5.8 Accordering van afwijkingen

In principe mag niet worden afgeweken van het voorgeschreven inkoopprocedure / aanbestedingsbeleid. Indien er zwaarwegende argumenten zijn om toch af te wijken, dient dit ten alle tijden gemotiveerd te worden voorgelegd aan het College van B&W van de gemeente Krimpenerwaard. Nadat het College de afwijking heeft geautoriseerd, is er geen sprake van een afwijking van het beleid maar wordt er onder verantwoording van het College gehandeld conform het aanbestedingsbeleid.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. (zie Bijlage 1 voor een schematisch overzicht).

stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none">·Bepalen van inkoopbehoefte·Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)·Raming en bepalen van het financiële budget·Keuze Offerteaanvraag / inkoopstrategie
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none">·Opstellen van eisen en wensen·Omschrijven van de opdracht·Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none">·Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers·Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered·Offertes evalueren·Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)·Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none">·Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant·Registreren getekende overeenkomst·Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none">·Uitvoeren van de opdracht·Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none">·Bewaken termijnen·Controleren nakoming afgesproken prestaties·Tijdige betaling facturen·1° en 2° oplevering van werken·Onderhoudstermijn·Overdracht in beheer aan de gemeente·Revisie
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none">·Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd met behulp van CorsaContract of eventueel daaropvolgend systeem van contractbeheer·Interne evaluatie van de overeenkomst en de contracterende partij en daarop bijhouden van database best practices·Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

De uiteindelijke verantwoordelijkheid van de inkoop/aanbesteding ligt bij de vakafdeling. Inkoop en aanbesteding is centraal in de organisatie ingebed bij de Inkoopadviseur onder de afdeling Facilitaire Zaken. De inkoopadviseur faciliteert de organisatie bij alle inkoop en aanbestedingsprocedures. Het faciliteren bestaat uit het toetsen en de administratieve en juridische begeleiding van de inkopen en aanbestedingen. Verder is hij verantwoordelijk voor het actueel houden van het inkoop en aanbestedingsbeleid en volgen van de ontwikkelingen hierin.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de vakafdeling waar de inkoop geschied. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van de gemeente Krimpenerwaard van 19 mei 2015,

de griffier de voorzitter

6.drs. K.E. Driehuijs mr. T.P.J. Bruinsma

Inhoudsopgave

INLEIDING

1. DEFINITIES
2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN
3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN
 - 3.1 Algemeen juridisch kader
 - 3.2 Uniforme documenten
 - 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
 - 3.4 Grensoverschrijdend belang
 - 3.5 Mandaat en volmacht
 - 3.6 Afwijkingsbevoegdheid
 - 3.7 Uitzondering op het inkoopbeleid
4. ETHNISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN
 - 4.1 Integriteit
 - 4.2 Duurzaam inkopen
 - 4.3 Innovatie
5. ECONOMISCHE UITGANGSPUNTEN
 - 5.1 Product- en marktanalyse
 - 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
 - 5.3 Lokale economie en MKB
 - 5.4 Samenwerkingsverbanden
 - 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
 - 5.6 Raming en financiële budget
 - 5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen
 - 5.8 Accordering van afwijkingen
6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN
 - 6.1 Inkoopproces
 - 6.2 Inkoop in de organisatie
 - 6.3 Verantwoordelijken