

## Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeente Druten

Op 1 april 2013 zijn de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit, de Gids Proportionaliteit en het Aanbestedingsreglement Werken 2012 in werking getreden. Het inkoopbeleid van de gemeente Druten is in deze nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid geactualiseerd en aangepast aan de nieuwe regelgeving.

In deze nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente Druten 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 en zich in te spannen voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. 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. Gemeentelijke doelstellingen: welke doelstellingen wil de Gemeente met deze Nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid realiseren? (zie verder paragraaf 2)
2. Uitgangspunten: welke uitgangspunten hanteert de Gemeente in haar inkoopproces? (zie verder paragraaf 3)
3. Inkoopprocedure: Op welke wijze bepaalt de Gemeente de inkoopprocedure? (zie verder paragraaf 4)

### 1. Definities

In deze nota Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>Gemeente</b>	De Gemeente Druten, zetelend Heuvel 1 te Druten.
<b>Inkoop</b>	(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.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	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.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### 2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met deze Nota 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 risicomanagement, 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.
- d. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau 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 het uniforme model-formulier 'eigen verklaring'.

### 3. 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 2012:**  
Dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). 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 (indien van toepassing) toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Druten (gebaseerd op VNG model);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) behalve § 12 lid 2 onder b van UAV 2012. In plaats van § 12 lid 2 onder b van UAV 2012 geldt het volgende: "dat bij de opnemings van het werk als bedoeld in § 9 tweede lid, door de directie redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden en waarvan";
- Gids Proportionaliteit;
- Beleidsregel Wet Bibob;

Uit het bovenstaande volgt dat de gemeente afwijkt van § 12 lid 2 onder b van UAV 2012. In § 12 is de aansprakelijkheid van de aannemer na de oplevering geregeld. Deze bepaling van de UAV 2012 wijkt af van het Burgerlijk Wetboek (BW). Op grond van het BW (artikel 7:758) is de aannemer niet aansprakelijk voor een gebrek indien de gemeente (in de praktijk- de directie die door de gemeente wordt aangewezen) dat gebrek tijdens de oplevering had kunnen ontdekken. Met andere woorden: de gemeente heeft een onderzoeksplicht tijdens de oplevering.

In de UAV 2012 is de aansprakelijkheid van de aannemer na oplevering verder beperkt. De aannemer is alleen aansprakelijk voor gebreken die zowel tijdens de uitvoering van het werk als tijdens de opname ondanks nauwlettend toezicht niet ontdekt konden worden door de directie (die door de gemeente wordt aangewezen). De onderzoeks-plicht van de gemeente heeft niet alleen betrekking op het tijdstip van de oplevering maar ook op de periode van de uitvoering van het werk.

De UAV 2012 gaat ook verder in de beperking van de aansprakelijkheid van de aannemer dan de UAV 1989. In de UAV 1989 was de aannemer ook aansprakelijk voor ernstige gebreken (het (gedeeltelijk) instorten van een gebouw bijvoorbeeld) ongeacht het toezicht van de gemeente. In de UAV 2012 is deze bepaling verdwenen.

De bovengenoemde bepaling van de UAV 2012 is naar mening van het college niet proportioneel en moet vervangen worden door de wettelijke bepaling over de aansprakelijkheid van de aannemer (artikel 7:758 BW). Het bepaalde in § 12 lid 2 onder b van UAV 2012 is om de volgende redenen niet proportioneel:

- De UAV 2012 verplicht de gemeente intensief (waarschijnlijk zelfs dagelijks) toezicht te houden tijdens de uitvoering van het werk zodat de gemeente eventuele gebreken van het werk kan ontdekken. Op dit moment houdt de gemeente Wijchen (directie) het toezicht tijdens de uitvoering. Dat wil de gemeente ook in de toekomst blijven doen. Uit de UAV 2012 volgt echter dat de gemeente (directie) meer intensief toezicht moet houden dan voorheen. De gemeente wordt daartoe gedwongen door de consequenties die de UAV 2012 verbindt aan de schending van de onderzoeksplicht door de gemeente. Als een gebrek dankzij nauwlettend toezicht door de gemeente (directie) ontdekt had kunnen worden, maar niet is ontdekt omdat het toezicht niet nauwlettend genoeg was, dan is de aannemer niet aansprakelijk. Anders dan voorheen (UAV 1989) geldt dat met de komst van de UAV 2012 ook als het gebouw (gedeeltelijk) is ingestort.

Dat betekent dat de tijd- en geldinvestering van de gemeente toeneemt ten opzichte van de huidige situatie. De bovengenoemde extra investering van de gemeente wordt echter niet gecompenseerd door extra verplichtingen/ investeringen van de aannemer. De aannemer wordt juist gevrijwaard van de aansprakelijkheid.

- Gelet op het voorschrift 3.9A van de Gids Proportionaliteit moet het risico blijven bij een partij die het risico het best kan beheeren of beïnvloeden. In dit geval heeft de aannemer de meeste invloed op de kwaliteit van het werk. Hij is ook de meest deskundige partij. Het is dan ook redelijk dat het risico op fouten/gebreken bij de aannemer blijft.
- In het voorschrift 3.9C van de Gids Proportionaliteit zijn de UAV 1989 en de UAV- GC 2005 genoemd als evenwichtige pakketten van voorwaarden. De UAV 2012 is echter niet genoemd hoewel die reeds op 30 januari 2012 (dus ongeveer één jaar eerder dan de definitieve versie van de Gids Proportionaliteit) is gepubliceerd in de Staatscourant. Dat kan betekenen dat de opstellers van de Gids Proportionaliteit twijfels hadden over de evenwichtigheid van de UAV 2012.
- De Ministeries van Defensie en Infrastructuur en Milieu hebben niet ingestemd met de UAV 2012 juist vanwege de bovengenoemde vergaande beperking van de aansprakelijkheid van de aannemer. Het systeemtoezicht dat de Ministeries tegenwoordig hanteren was niet toereikend om te voldoen aan de onderzoeksplicht (intensief toezicht) op grond van de UAV 2012.
- Voorstanders van de UAV 2012 geven aan dat de toepassing van § 12 lid 2 onder b van de UAV 2012 gecorrigeerd kan worden door de rechtspraak van de Raad van Arbitrage. De rechtspraak van de Raad van Arbitrage is echter casuïstisch: met andere woorden afhankelijk van een concrete zaak. Gelet op de onzekerheid die daarmee samenhangt en de hoge proceskosten (ongeveer € 70.000,- per zaak) is het niet aan te bevelen om deze bepaling van de UAV 2012 ongewijzigd te blijven hanteren.

Gelet op het bovenstaande is het college van mening dat het vervangen van § 12 lid 2 onder b van de UAV 2012 door de wettelijke norm opgenomen in artikel 7:758 van het BW proportioneel en redelijk is.

### **3.3 Duurzaam inkopen**

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om duurzaam in te kopen. 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.

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.

### 3.4 Social return

Wij houden mede rekening met maatschappelijke doelstellingen door optimaal gebruik te maken van de mogelijkheden in de wetgeving om sociale criteria in aanbestedingen te stellen. Het betreft hier criteria, die vooral ten doel hebben de beroepsopleiding op de werkplek of de arbeidsparticipatie van moeilijk in het werkproces te integreren personen te bevorderen of de werkloosheid te bestrijden. Uitgangspunt hierbij is dat 5% van de aanneemsom wordt ingezet voor social return activiteiten. Bij projecten waar een grote toeleveringscomponent aanwezig is wordt 7% berekend over de in te zetten arbeidsuren. Indien dit in een concreet geval niet mogelijk is, dan wordt dit in de aanbestedingsstukken gemotiveerd.

### 3.5 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, zal rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. 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. Daarnaast kunnen lokale MKB-ers hun voordeel doen met het hierna onder b gestelde.

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 zal 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.

### 3.6 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.

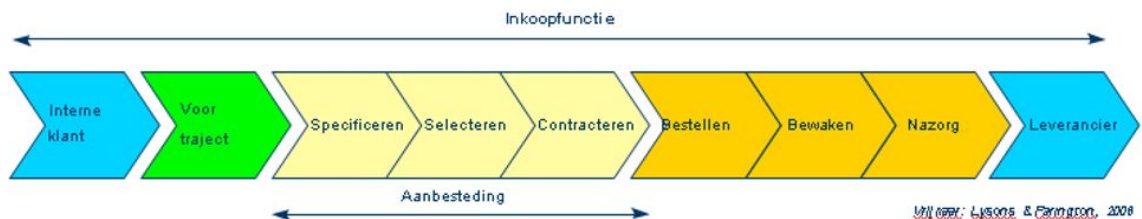
### 3.7 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van deze Nota 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.

## 4. Inkoopproces

### 4.1 Fasen van het inkoopproces

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



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Bepalen van het aanbod ( bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Keuze inkoop- of aanbestedingsprocedure</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van eisen en wensen</li> <li>• Omschrijven van de opdracht</li> <li>• Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>

3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>• Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered</li> <li>• Offertes evalueren</li> <li>• Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van de opdracht</li> <li>• Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken termijnen</li> <li>• Controleren nakoming afgesproken prestaties</li> <li>• Tijdige betaling facturen</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>• Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>

#### 4.2 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente aan de hand van de geraamde waarde van de opdracht de volgende methode:

<i>(Bedragen zijn exclusief BTW)</i>	Werken	Leveringen	Diensten
<b>Enkelvoudig Onderhands</b>	Tot € 75.000	Tot € 30.000	Tot € 30.000
<b>Meervoudig Onderhands</b>	Van € 75.000 tot € 3.000.000	Van € 30.000 tot Europese drempel*	Van € 30.000 tot Europese drempel*
<b>Nationaal</b>	Van € 3.000.000 tot Europese drempel*		
<b>Europees</b>	Vanaf Europese drempel*	Vanaf Europese drempel*	Vanaf Europese drempel*

\* Europese drempelbedragen voor 2012/2013:

Werken	€ 5.000.000
Leveringen	€ 200.000
Diensten	€ 200.000

#### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

#### **Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente bij werken met een geraamde opdrachtwaarde vanaf € 3.000.000 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.

De Gemeente zal - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit - bij de bovenstaande bedragen de daarbij genoemde 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 Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.