

Inkoopbeleid gemeente Beek 2017



beek

uw gemeente.

23 augustus 2017

Voorwoord

Voor u ligt het nieuwe inkoopbeleid 2017 van de gemeente Beek. Sinds de inwerkingtreding van het 'Inkoopbeleid gemeente Beek 2015' heeft zich zowel in- als extern een aantal ontwikkelingen voorgedaan die het noodzakelijk maken om te komen tot een nieuw inkoopbeleid.

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de nieuwe de nieuwe Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25, die in april 2014 op Europees niveau zijn vastgesteld. Daar waar in dit document staat aanbestedingswet 2012 wordt bedoeld de 'gewijzigde aanbestedingswet 2012'.

[De aanpassing in de Aanbestedingswet 2012, specifiek de aanpassing van artikel 2.80 over bijzondere voorwaarden verbinden aan een de uitvoering van een opdracht, omvat tevens een aanpassing in paragraaf 3.2 a\) Sociaal.](#)

De gemeente heeft zich als doel gesteld een professioneel inkoopbeleid te realiseren dat voldoende draagvlak biedt. Belangrijke kernen hierbij zijn openheid, anderen betrekken en anderen mee laten denken. Voorliggende nota is zowel met het lokale midden en klein bedrijf als met de interne stakeholders afgestemd.

Inhoudsopgave

Inhoud

Voorwoord	2
Inleiding	4
1. Gemeentelijke uitgangspunten.....	5
2. Juridische uitgangspunten	7
2.1 Algemeen juridisch kader	7
2.2 Uniforme documenten	7
2.3 Algemene beginselen bij inkoop.....	8
2.4 Mandaat en volmacht	8
2.5 Afwijkingsbevoegdheid	8
3. Ethische en ideële uitgangspunten	9
3.1 Integriteit.....	9
3.2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	9
3.3 Innovatie	10
4. Economische uitgangspunten	11
4.1 Product- en marktanalyse	11
4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	11
4.3 Lokale/regionale economie en MKB.....	11
4.4 Samenwerkingsverbanden	12
4.5 Bepalen van de inkoopprocedure.....	12
4.6 Raming en financiële budget	13
4.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	13
5. Organisatorische uitgangspunten	14
5.1 Inkoopproces	14
5.2 Taakveld inkoop in de organisatie.....	15
5.3 Inkoophandboek	15
5.4 Contractenbank	15
5.5 Klachtenafhandeling	15
5.6 Herijking inkoopbeleid	16
Bijlagen.....	17
1. Definities.....	18
2. Klachtenafhandeling bij aanbesteden gemeente Beek.....	19

Inleiding

Deze nota geeft het beleidskader weer inzake inkoop en aanbesteding voor de gemeente Beek. De gemeente Beek (hierna de gemeente) spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In de strategische toekomstvisie 'Ondernemend Beek: veelzijdig en vitaal in Zuid-Limburg' staat de term: Ondernemend Beek. Dat is waar de gemeente Beek de komende jaren voor wil staan. Ondernemend in de zin van een bedrijvige en economisch krachtige gemeente maar ook in bredere zin ondernemend. Open voor (maatschappelijk) ondernemerschap, stimuleren ondernemerschap, open naar de regio, open naar elkaar, duurzaam, open voor nieuwe en/of creatieve ondernemende ideeën. Voorliggend inkoopbeleid sluit aan op die strategische toekomstvisie.

Hoofddoelstelling van dit beleid wordt als volgt geformuleerd:

Het inkoopbeleid 2017 houdt in dat de gemeente Beek op een professionele en integere manier rechtmatig en doelmatig zal inkopen en hierover verantwoording aflegt.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 1). 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.

De uitgangspunten bij het inkopen van werken, leveringen of diensten worden als volgt beschreven:

In hoofdstuk 2 worden de juridische kaders en uitgangspunten op het gebied van inkoop beschreven.

In hoofdstuk 3 komen de ethische en ideële uitgangspunten aan de orde. Hoe gaat de gemeente Beek om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces.

In hoofdstuk 4 worden de economische uitgangspunten uiteengezet. Hierbij komt aan bod de te hanteren aanbestedingsprocedures alsmede de omgang met (lokale en/of regionale (Westelijke Mijnstreek of Zuid Limburg)) leveranciers.

En hoofdstuk 5 bevat de organisatorische uitgangspunten, hoe koopt de gemeente in.

1. Gemeentelijke uitgangspunten

De gemeente wil met dit inkoopbeleid 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 inkoopbeleid 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.
- 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. Daarnaast dient het inkoopproces unaniem, controleerbaar en transparant te zijn i.v.m. de rechtmatigheidscontrole van de accountant op gebied van inkoop.
- C. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs kwaliteit 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. Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam, sociaal en met oog voor het MKB)**
Naast de financiële aspecten van inkoop wordt er rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen voor mens en milieu. De gemeente past de duurzaamheidcriteria van SenterNovem toe en heeft de ambitie om 100% duurzaam in te kopen.(zie verder hoofdstuk 3.2)
- E. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel ondernemers als voor zichzelf voorop.**
Zowel ondernemers als de gemeente 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'¹. De gemeente maakt gebruik van standaard sjablonen zodat de gemeente met een gezicht naar buiten treedt.
- F. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.**
Inkoop moet 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. De inkoopprocessen/procedures worden o.a. gebruikt om de in het collegeprogramma geformuleerde resultaten te verwezenlijken.

¹ Eigen Verklaring van het ministerie van Economische Zaken.

Naast deze doelen heeft de gemeente oog voor de navolgende maatschappelijke effecten:

- Het stimuleren van de lokale en regionale economie;
- Het stimuleren van deelname aan de arbeidsmarkt voor mensen met een grotere achterstand tot de arbeidsmarkt c.q. arbeidsparticipatie;
- Het bevorderen van samenwerking met partnerorganisaties zoals het gemeentelijk SW-bedrijf;
- Het stimuleren van de marktwerking en voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers;

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

2. Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. De voor dit inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving² volgt uit:

- **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.
- **Aanbestedingswet 2012:** Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU **Aanbestedingsbesluit:** Besluit van 24 juni 2016 tot wijziging van het Aanbestedingsbesluit in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
- Bijbehorend bij Besluit van 24 juni 2016, de richtsnoeren Gids Proportionaliteit en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en het verplichte model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Jurisprudentie:** relevante jurisprudentie op gebied van hierboven vermelde wetgeving.

2.2 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:

- Als richtsnoer, bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13, derde lid, en artikel 1.16, derde lid, van de aanbestedingswet 2012 wordt aangewezen: de Gids proportionaliteit, zoals gepubliceerd in Staatscourant, 2016, nr. 32830.
- Als richtsnoer bedoeld in artikel 1.22, eerste lid, van de aanbestedingswet 2012 wordt aangewezen het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2016, nr. 32830.
- Klachtafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Beek;

² Indien wijzigingen van wetgeving plaatsvinden die geen invloed hebben op de inhoud van dit inkoopbeleid dan wordt het juridisch kader van dit inkoopbeleid aangepast zonder raadsvoorstel

2.3 Algemene beginselen bij inkoop

A. 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.

B. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten 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.
- **Beperking van administratieve lasten:** gebruikmaking van standaard eigen verklaring, niet meer vragen dan nodig en gebruik maken van objectieve criteria bij selectie en gunning.

2.4 Mandaat en volmacht

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

2.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoopbeleid 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.

Een opdracht hoeft niet ter tekening naar het college van Burgemeester en Wethouders. Behalve bij:

- een afwijking van het inkoopbeleid;
- een aanvraag voor extra budget;
- politiek gevoelige opdrachten, die worden ter kennisname aan het college aangeboden op basis van een inschatting van het afdelingshoofd.

3. Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 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, conform het integriteitbeleid. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremming wordt voorkomen.

B. De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die niet veroordeeld zijn voor criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitinggronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

A. Sociaal

De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk - de participatie van arbeidsbeperkten in het arbeidsproces. Hierbij gaat het om onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en/of Social Return.

De gemeente Beek past minimaal 2% Social Return toe bij werken en diensten met een loonsom groter dan € 100.000 (excl. BTW). De Social Return eis dient enerzijds in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de opdracht, maar dient anderzijds te worden afgestemd op hetgeen de relevante markt kan bieden.

Het percentage Social Return wordt afgestemd op de opdracht zodat de Social Return eis proportioneel en toepasbaar is. Een Social Return eis is discriminatoir is als deze geen verband houdt met het voorwerp van de opdracht. Bij leveringen is een Social Return eis in beginsel niet proportioneel.

Bij aanbestedingen op zowel prijs als kwaliteit kan Social Return verder opgenomen worden als gunningcriterium. Zo kan een inschrijver zich onderscheiden t.o.v. zijn concurrenten indien hij meer inzet op Social Return.

Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van het wettelijk minimum loon) tot stand komen of zijn gekomen.

B. Milieu

De gemeente heeft de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Derhalve heeft de gemeente op 2 oktober 2012 het 'Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen' van het ministerie van infrastructuur en milieu ondertekend. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces, te vinden in de criteriadocumenten opgesteld door SenterNovem (zie www.pianoo.nl). De gemeente levert door duurzaam in te kopen een belangrijke bijdrage aan enerzijds de verduurzaming van markten en aan duurzame innovaties en anderzijds aan sociale doeleinden. Professioneel duurzaam inkopen betekent dat inkopers en andere betrokkenen in alle fasen van een inkoopproces op zoek gaan naar kansen op duurzame, innovatieve oplossingen, zo mogelijk in samenspraak met het bedrijfsleven.

3.3 Innovatie

De gemeente moedigt – 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'.

4. Economische uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

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.

4.2 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. In de aanbestedingsprocedure worden voorwaarden gesteld om de mate van wederzijdse afhankelijkheid zo veel mogelijk te beperken. Bijvoorbeeld door middel van het stellen van geschiktheideisen en de beperking van de duur van het contract.

4.3 Lokale/regionale economie en MKB

A. De gemeente heeft oog voor de lokale/regionale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

In gevallen waar een (enkel of meervoudig) onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale/regionale economie. Bij voorkeur worden, indien mogelijk, lokale ondernemers benaderd daarna ondernemers uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens Zuid Limburg. Bij een dergelijke offerteaanvraag wordt indien mogelijk één lokale/regionale ondernemer uitgenodigd teneinde de lokale economie te stimuleren. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig lokale/regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' draagt bij 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 eisen, competenties, selectie- en gunning-criteria. Jaarlijks plant de gemeente een MKB informatiemiddag over inkoop en aanbesteden door de gemeente Beek.

C. Preferred Supplier List

Taakveld Inkoop heeft een leveranciersvoorkeurslijst opgesteld. Deze staat voor alle vakambtenaren ter beschikking bij de keuze van leveranciers bij onderhandse aanbestedingen.

Op deze zogenaamde Preferred Supplier List staan:

1. Leveranciers met een positieve leveranciersbeoordeling;
2. (Lokale/regionale) ondernemers die zich via internet hebben aangemeld.

Een vakambtenaar wordt geacht niet altijd dezelfde leveranciers uit te nodigen bij onderhandse aanbestedingen. Taakveld Inkoop controleert steekproefsgewijs de keuze van leveranciers bij onderhandse aanbestedingen op basis van dit inkoopbeleid.

4.4 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.

4.5 Bepalen van de inkoopprocedure

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. Indien de gemeente kiest voor een andere procedure, dient deze keuze voorgelegd te worden aan het college. Dit is niet van toepassing indien een procedure naar boven opgeschaald wordt.

Van aanbestedingen boven de Europese drempel bedragen kan niet worden afgeweken, mits ze vallen onder de uitzonderingen die in de aanbestedingswet 2012 staan benoemd.

Onderstaande drempelwaarden zijn in samenspraak met zowel de lokale ondernemers als de interne stakeholders tot stand gekomen.

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig	Tot € 50.000	Tot € 20.000	Tot € 20.000
Meervoudig	$\geq \text{€ } 50.000 < \text{€ } 500.000$	$\geq \text{€ } 20.000 < \text{Eu}$ drempel	$\geq \text{€ } 20.000 < \text{EU}$ drempel
Nationaal	$\geq \text{€ } 500.000 < \text{Eu}$ drempel	Nvt	Nvt
Europees	Eu drempel	EU drempel	EU drempel

(bedragen zijn excl BTW)

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte. Bij voorkeur wordt, indien mogelijk, een lokale ondernemer benaderd daarna een ondernemer uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens een ondernemer uit Zuid Limburg.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt aan ten minste drie en ten hoogste vijf ondernemers³ een offerte, te bepalen al naar gelang de hoogte van de opdrachtwaarde. De motivatie voor de keuze van ondernemers is verplicht, conform de aanbestedingswet 2012.

De keuze van ondernemers bij de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure wordt gemaakt conform onderstaande punten:

- Ondernemers die op de preferred supplier list⁴ staan, waarvan indien beschikbaar lokale ondernemers, daarna ondernemers uit de Westelijke Mijnstreek en vervolgens ondernemers uit Zuid Limburg;
- Bij onvoldoende geschikte ondernemers: aangevuld met ondernemers die de vakambtenaar toevoegt voorzien van motivatie⁵;
- Bij meer dan vijf geschikte ondernemers dient de vakambtenaar de keuze te motiveren. Met inachtneming van de gelijke behandeling van ondernemers.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de gemeente bij werken 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.

4.6 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.

4.7 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 schenden.

³ Deze aantallen komen uit de Gids Proportionaliteit.

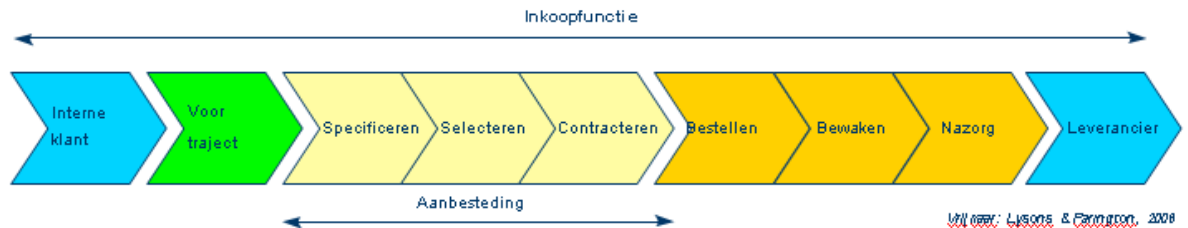
⁴ De Preferred Supplier List wordt niet gepubliceerd in verband met risico op collusie.

⁵ Motivatie die als proportioneel kan worden geacht: ondernemers die zich reeds op eerdere aanbestedingen hebben ingeschreven, ondernemers die op korte afstand van onze organisatie gevestigd zijn, ondernemers waar de vakambtenaar reeds goede ervaringen mee heeft.

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Inkoopproces

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



stap	fase inkoop-proces	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
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 de aanbestedingskalender en TenderNed • Offertes evalueren • Gunning aan winnende ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Teken (raam) overeenkomst met (winnende) contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen ondernemers (al dan niet met een stand still periode)
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
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met contractant

Bovengenoemde stappen worden nader omschreven in het inkoophandboek. Op deze wijze wordt een uniform, professioneel en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

5.2 Taakveld inkoop in de organisatie

Taakveld inkoop is centraal gecoördineerd georganiseerd. Afdeling PIOF, Taakveld Inkoop heeft een signalerende, coördinerende, adviserende, faciliterende en controlerende taak. Elk gemeentelijk organisatieonderdeel kan contact opnemen met het taakveld Inkoop om advies te vragen over inkoop en aanbesteden. Indien de capaciteit van de betreffende afdeling te beperkt is om een inkoop- of aanbestedingstraject volledig zelfstandig uit te voeren, dan kan het taakveld Inkoop capaciteit of hulpmiddelen beschikbaar stellen om te ondersteunen. De ondersteuning van het taakveld Inkoop is niet enkel vrijblijvend. Elke inkoop van een levering, dienst of werk vanaf het bedrag € 100.000,- dient vooraf te worden aangemeld bij het taakveld Inkoop. Daarnaast dient bij elke openbare en Europese aanbesteding het taakveld inkoop te worden ingeschakeld, dit dient te gebeuren op het moment dat de raming van een opdracht wordt vastgesteld zodat het taakveld inkoop vanaf het begin bij de aanbesteding betrokken is. Op deze manier wordt het overzicht over de inkoopfunctie behouden en kan de rechtmatigheid beter worden geborgd.

Periodiek zal het taakveld Inkoop steekproefsgewijs toetsen op naleving van dit beleid door:

- toetsing van aanbestedingsdossiers aan de hand van corsa;
- toetsing van inkopen met gegevens uit de crediteurenadministratie.

Daarnaast voert taakveld inkoop periodiek een inkoopanalyse uit.

5.3 Inkoophandboek

Voorliggend inkoopbeleid is verder uitgewerkt in een inkoophandboek. Het inkoophandboek is een praktische uitwerking van de kaders en spelregels voor het inkopen van Leveringen, Diensten en Werken. Het beschrijft de regels en procedures die doorlopen dienen te worden. Ook beschrijft het hoe taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het inkoopproces zijn verdeeld. Met dit handboek kunnen medewerkers van de gemeente Beek op een rechtmatige, efficiënte en effectieve wijze hun taken op inkoopgebied uitvoeren.

5.4 Contractenbank

Ter borging van financiële risico's (bijv. onnodige kosten), juridische risico's (bijv. contract afspraken zijn niet eenduidig of niet bekend), en bedrijfseconomische consequenties (bijv. contractbeheer onvoldoende geborgd, geen leveranciersmanagement en contractevaluaties) werkt de gemeente met een digitale contractenbank. Het betreft een ICT voorziening welke gekoppeld is aan het digitale postsysteem. Zo wordt informatie over lopende contracten op een eenduidige wijze geregistreerd en toegankelijk gemaakt. Middels de registratie in de contractenbank wordt contractinhoudelijke informatie, zoals type contract, begin –en eind termijn, optie tot verlenging etc. vastgelegd. Naast het bewaken en beheren van het inkoop contract kan er ook managementinformatie gegenereerd worden. Ook wordt een signaal afgegeven dat het contract eindigt en of een leveranciersbeoordeling moet plaats vinden.

5.5 Klachtenafhandeling

In een aanbestedingsprocedure kan een ondernemer bij de betreffende contactpersoon vragen stellen of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten of over de wijze van aanbesteden. Als hij het niet eens is met de reactie, kan het indienen van een klacht een snelle en laagdrempelige manier zijn om tot een oplossing te komen. Klachten gaan niet over het aanbestedingsbeleid in het algemeen.

Het ministerie van Economische Zaken heeft op 1 maart 2013 het definitieve advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' vastgesteld. De gemeente Beek verklaart de 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' van toepassing op alle aanbestedingen die binnen de werking van de

Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen. De 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' maakt als bijlage onderdeel uit van dit Inkoopbeleid.

Daar waar in de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" wordt gesproken over "Het klachtenmeldpunt" wordt bij de gemeente Beek bedoeld "De klachten coördinator gemeente beek". Dit is een onafhankelijk persoon welke niet bij de aanbestedingsprocedure is betrokken.

Contactgegevens:

Contactpersoon: De klachten coördinator gemeente Beek
E-mail: Info@gemeentebeek.nl
Onderwerp: Klachtenafhandeling: Naam van de aanbesteding.

5.6 Herijking inkoopbeleid

De wereld rondom inkoop en aanbesteden is voortdurend in beweging door zowel externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie et cetera) als interne factoren (verdere professionalisering, gemeentelijke ontwikkelingen). Het inkoopbeleid van de gemeente wordt daarom elke vier jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. Taakveld Inkoop heeft hierin een initiërende rol.

Bijlagen

1. Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet ⁶ .
Gemeente	De gemeente Beek, zetelend Raadhuisstraat 9 te Beek.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet ⁷ .
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet ⁸ .

⁶ Aanbestedingswet 2012, , houdende regels omtrent aanbestedingen.

⁷ Zie voetnoot 6.

⁸ Zie voetnoot 6.

2. Klachtenafhandeling bij Aanbesteden

Separaat pdf bestand.