

Inkoop- en aanbestedingsbeleid DDFK gemeenten 2017



Opdrachtgever: Bauke Schat
Opdrachtnemer/projectleider: Jitske Prins-Juffer
Versie 1.0 def.

Voorwoord

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid van de DDFK gemeenten, is het belangrijkste beleidsdocument op het gebied van inkoop en beschrijft de doelstellingen die de DDFK gemeenten hebben bij het professioneel verwerven van gemeentelijke inkooppakketten voor de inwoners en de eigen organisatie. Daarnaast beschrijft dit beleid de uitgangspunten die bij het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen relevant zijn.

Professionaliseren van de gemeentelijke inkoopfunctie is een continu proces en heeft de volle aandacht van alle bestuurders. Mede door de nieuwe inrichting van de inkooporganisatie zetten we belangrijke stappen die nodig zijn om de rechtmatigheid en de doelmatigheid van inkopen beter te kunnen borgen. Deze ontwikkeling, heeft er toe geleid dat de DDFK gemeenten voor een eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid hebben gekozen.

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is in samenwerking met de regionale ondernemersfederatie Noordoost Fryslân (ONOF) tot stand gekomen.

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

Verschillende, aan de DDFK gemeenten gelieerde partijen, kunnen het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de DDFK gemeenten toepassen of deze als handreiking inzetten.

Inleiding

Een nieuw inkoop- en aanbestedingsbeleid voor de gemeenten Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Kollumerland ca (hierna DDFK gemeenten) en de Gemeenschappelijke Regeling DDFK.

De professionalisering van de inkoopfunctie binnen DDFK en de herziene Aanbestedingswet 2012 zijn de belangrijkste redenen voor dit nieuwe beleid. De herziening van de Aanbestedingswet treedt in werking op 1 juli 2016.

Door de ambtelijke fusie van de DDFK gemeenten ontstaat er een nieuwe situatie op het gebied van inkopen en aanbesteden. Doordat het centraal gecoördineerd inkoopmodel in de organisatie is doorgevoerd kunnen inkooptrajecten en aanbestedingen efficiënter worden uitgevoerd. Het aanpassen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is hiervan een logisch gevolg. Centraal gecoördineerd inkopen vraagt immers een andere opzet van de inkooporganisatie dan decentraal inkopen.

De wijzigingen in de Aanbestedingswet 2012 hebben tot doel de doeltreffendheid en efficiëntie van overheidsaanbestedingen te vergroten. Daarnaast stellen de nieuwe Europese richtlijnen aanbesteders beter in staat om overheidsopdrachten slimmer te gebruiken om strategische, maatschappelijke doelen te bereiken (onder meer duurzaamheid/ milieu, innovatie, werkgelegenheid, maatschappelijke integratie). Deze wijzigingen zijn in beleid opgenomen en in bijlage 2 apart opgesomd.

Inkoop is een belangrijk middel om de raadsdoelstellingen te realiseren. Het levert een belangrijke concrete bijdrage aan de doelstellingen voor onze stad en dorpen. Bijvoorbeeld door het realiseren van kostenbesparing, het stimuleren van het MKB en de regionale economie, door Social Return en door duurzaam inkopen. Om deze bijdrage te realiseren is het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld. Het beleid biedt het kader waarbinnen de gemeenten gemeentelijke gelden doelmatig, rechtmatig en integer besteden en snel in kunnen spelen op maatschappelijke ontwikkelingen.

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid gaan we in op de algemene, organisatorische, juridische, economische en ideële uitgangspunten die wij van belang achten bij de keuze voor een bepaalde inkoopprocedure. Op basis van deze uitgangspunten wordt door en samen met de centrale inkoopadviseur de gewenste en best passende strategie gekozen.

Daar waar gesproken wordt over 'gemeente', bedoelen we de afzonderlijke gemeenten en de Gemeenschappelijke regeling DDFK-gemeenten (GR DDFK).

Inhoud

Voorwoord	2
Inleiding.....	3
Definities	6
Algemene uitgangspunten	7
1.1 Organisatie- en inkoopdoelstellingen	7
Organisatorische uitgangspunten	8
2.1 Inkooporganisatie.....	8
2.2 Inkoopadviseurs	8
2.3 Operationele inkoop (bestelfunctie)	8
2.4 Inkoopplatform.....	8
2.5 Inkoopteams.....	8
2.6 Mandatering.....	9
2.7 Afwijkingsbevoegdheid	9
2.8 Klachtenprocedure	9
2.9 Contractbeheer	9
2.10 Publicatie en bekendmaking via het tenderplatform Negometrix.....	9
2.11 Inkoopkalender	10
2.12 Registratie en dossiervorming.....	10
2.13 Startformulier en inkoopstrategie.....	10
Juridische uitgangspunten.....	11
3.1 Wettelijke kaders	11
3.2 Richtsnoer het ARW 2016 (Aanbestedingsreglement voor Werken).....	11
3.3 Grensoverschrijdend belang	11
3.4 Bepalen aanbestedingsprocedure.....	12
3.5 Uitzonderingen.....	13
3.6 Leveranciersselectie (uitnodigingsbeleid).....	14
3.7 Gunningscriterium	14
3.8 Concessieovereenkomsten	15
3.9 Algemene (inkoop)voorwaarden	15
Economische uitgangspunten	15
4.1 Marktconsultatie	15
4.2 Samenwerking.....	16
4.3 Clusteren	16
4.4 Regionale economie en MKB	16
4.5 Verlagen administratieve lasten.....	17

4.6	Vergoeding bij inschrijving	17
	Ethische en ideële uitgangspunten	17
5.1	Integriteit.....	17
5.2	Maatschappelijke waarde	17
5.2.1	Duurzaamheid	18
5.2.2	Sociale werkvoorziening NEF.....	18
5.2.3	Social Return.....	18
5.2.4	Aanvaardbare omstandigheden	19
5.3	Innovatie.....	19
5.4	Evaluatie	19
	Bijlage 1: Drempelbedragen	20
	Bijlage 2: Belangrijke wijzigingen herziening Aanbestedingswet 2012.....	21
	Bijlage 3: Rollen inkoop	22
	Bijlage 4: Hyperlinks naar documenten	23

Definities

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden	De uitnodiging aan twee of meer ondernemers om deel te nemen aan een procedure, met als doel het doen van een aanbod (offerte) voor de uitvoering van een opdracht. Aanbesteden maakt dus onderdeel uit van het inkoopproces en heeft betrekking op de wijze waarop de inkoper de (externe) markt benadert en tot een afspraak met een of meerdere partijen komt.
Algemeen bestuur	Het algemeen bestuur van de DDFK gemeenten.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij voor de gemeente.
College	De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel en Kollumerland c.a.
Dagelijks bestuur	Het dagelijks bestuur van de DDFK gemeenten.
DDFK Gemeenten	De gemeenten Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel en Kollumerland c.a.
Diensten	Diensten zoals bedoeld in art. 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Gemeente	De gemeenten Dantumadiel, Dongeradeel, Ferwerderadiel en Kollumerland c.a.
GR DDFK Gemeenten	De gemeenschappelijke regeling DDFK gemeenten.
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.
MVI	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.
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 <i>'aannemer'</i> , een <i>'leverancier'</i> of een <i>'dienstverlener'</i> .
ONOF	Ondernemersfederatie Noordoost Fryslân.
Regionale ondernemer	Een ondernemer die een vestiging heeft, zijnde geen postbus, binnen de geografische grenzen van de DDFK gemeenten en de gemeenten Tytsjerksteradiel en Achtkarspelen.
Subsidie	De aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten (volgens de Algemene wet bestuursrecht (AWB)).
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Algemene uitgangspunten

1.1 Organisatie- en inkoopdoelstellingen

De inkoopdoelstellingen van de DDFK gemeenten zijn afgeleiden van de verschillende raads- of organisatiedoelen per gemeente. Ze zijn strategisch van karakter en zijn onder meer gericht op het verlagen van de integrale inkoopkosten, het verminderen van toeleveringsrisico's, het verhogen van product- en leverancierskwaliteit, het verhogen van de effectiviteit en efficiency en het verhogen van het aantal rechtmatige inkopen.

De gemeente wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

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

De gemeenten hebben zich te conformeren aan geldende wet- en regelgeving. Dit vertaalt zich mede in het inkoop en aanbestedingsbeleid. 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 gemeentelijke middelen staat centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

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

Professionaliteit houdt in dat op een bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Daar waar nodig wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten. Daarnaast dient kennis van de markt en de geldende wet- en regelgeving op peil te zijn. Het streven naar een professioneel opdrachtgeverschap komt tot uiting in goed contract- en leveranciersmanagement.

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.

Een positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeenten.

Inkoop is een belangrijk middel om de collegedoelestellingen te realiseren. Het levert een belangrijke bijdrage aan de doelstellingen voor onze stad en dorpen en moet daarom rechtstreeks afgeleid worden van deze doelstellingen.

De gemeenten streven lastenverlichting na, zowel voor zichzelf als voor de ondernemer.

Het inkoopproces kent vele administratieve handelingen. Door proportionele eisen en criteria te stellen, waar mogelijk gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en door uitsluitend bewijsstukken op te vragen wanneer de gemeente van plan is een opdracht te verstrekken, verlicht de gemeente de administratieve lasten. De gemeente maakt voor haar aanbestedingen zoveel mogelijk gebruik van het digitale inkoopplatform van Negometrix.

Meer mogelijkheden bieden aan regionale ondernemers.

Bij eenvoudige en meervoudig onderhandse aanbestedingen zal de gemeente voorwaarden scheppen waardoor ook de plaatselijke ondernemers de opdracht uit kunnen voeren. De gemeente zal ernaar streven om één of verschillende regionale partij(en) uit te nodigen als die aan de objectieve criteria voldoen (hiertoe wordt uitnodigingsbeleid DDFK ontwikkeld). Bij nationale en Europese aanbestedingen staat het opnemen van proportionele eisen voorop.

Mensen aan het werk helpen en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen stimuleren.

Bij aanbestedingen zal de gemeente Social Return on Investment opnemen en de uitvoering faciliteren en monitoren. Bij aanbestedingen zal de gemeente duurzaamheidscriteria en maatschappelijke aspecten opnemen.

Om de gemeentelijke inkoopdoelstellingen te verwezenlijken zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

Organisatorische uitgangspunten

2.1 Inkooporganisatie

Bij de inrichting van de inkoopfunctie voor DDFK wordt uitgegaan van de cross-functionele benadering. Dit betekent dat inkoop door middel van een centraal gecoördineerde inkoopmodel georganiseerd is, waarbij gebruik wordt gemaakt van de materiedeskundigheid die in de organisatie aanwezig is. Voor sommige inkoopkassen is door de directie vooraf bepaald wanneer deze centraal of gecoördineerd worden ingekocht. Voor aanbestedingen waarbij verschillende disciplines benodigd zijn worden inkoopteams samengesteld. In dit inkoopteam worden medewerkers betrokken die vanuit hun expertise inhoudelijke bijdragen kunnen leveren aan de aanbesteding. Aanbestedingen met een waarde boven de € 25.000,- worden door de inkoopadviseur uit de concernstaf begeleid. De inkoopadviseur uit de concernstaf is het centrale meldpunt voor alle aanbestedingen. Van hieruit wordt de mate van begeleiding bepaald. Daarnaast vormt het hét kennispunt voor de organisatie op het gebied van interne en externe ontwikkelingen en specifieke wet- en regelgeving en zorgt onder meer voor bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van inkoop en het uitdragen daarvan in de organisatie.

Hierna zijn de functies van de inkoopadviseurs, de operationeel inkopers en de verschillende overlegstructuren nader uitgewerkt.

2.2 Inkoopadviseurs

De inkoopadviseurs zijn onderdeel van de concernstaf. De inkoopadviseur geeft strategische invulling aan het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Zij voeren de regie over het inkoopproces en adviseren de organisatie over en begeleiden de DDFK organisatie bij inkopen en aanbestedingen.

Specifieke taken van de inkoopadviseurs zijn in de bijlage genoemd.

2.3 Operationele inkoop (bestelfunctie)

Per afdeling zijn één of meerdere operationeel inkopers geautoriseerd om namens budgethouders o.a. voorbereidende inkoopwerkzaamheden uit te voeren. Dit zijn de zogenoemde budgetbeheerders. De operationele inkoop wordt aangestuurd door het centraal coördinerende inkoopteam (inkoopadviseurs uit de concernstaf). De operationele inkoper levert inhoudelijke materiedeskundigheid.

De voorbereidende inkoopwerkzaamheden waartoe de operationeel inkoper bevoegd is zijn in de bijlage genoemd onder de taken en verantwoordelijkheden. Het is verplicht om iedere inkoopbehoefte met een geraamde waarde vanaf € 25.000,- vooraf te melden aan de inkoopadviseur middels een startformulier. Samen wordt vervolgens de mate van begeleiding en/ of de aanbestedingsstrategie opgesteld.

2.4 Inkoopplatform

Het inkoopplatform is een overlegorgaan over inkoop gerelateerde onderwerpen. Deelnemers aan het inkoopplatform zijn de verschillende operationele inkopers, onder voorzitterschap van de inkoopadviseurs. Per onderwerp kunnen productdeskundigen binnen de organisatie gevraagd worden om deel te nemen aan het inkoopplatform.

Specifieke taken van het inkoopplatform zijn in de bijlage genoemd.

2.5 Inkoopteams

Inkoopteams worden opgericht om een groter (complex) inkooptraject (tijdelijk project) te begeleiden, waarbij zowel inhoudelijke als procesmatige expertise nodig is of wanneer het afdelingsoverstijgende aankopen betreft. Tijdens het inkooptraject worden de verschillende fasen van het inkoopproces van bepaling van de aanbestedingsstrategie tot en met nazorg doorlopen. Nadat het inkooptraject is doorlopen en een koopovereenkomst is gesloten, wordt het project afgesloten.

Een inkoopteam bestaat uit één of meerdere gebruikers, een inkoopadviseur, een projectleider en adviseurs op juridisch, financieel en/of vaktechnisch gebied.

Per project zal bekeken dienen te worden welke teamleden noodzakelijk zijn om een zo optimaal mogelijk resultaat te bereiken. Zeker bij Europese aanbestedingen zal een inkoopteam opgericht worden om voldoende expertise aan boord te hebben.

2.6 Mandatering

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente ten aanzien van inkopen 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 namelijk geregeld in de mandaatregeling. 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 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 de geldende mandaatregeling nageleefd te worden.

2.7 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 of het dagelijks bestuur van de GR DDFK-gemeenten 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/ dagelijks bestuur van de GR DDFK-gemeenten dient altijd te worden voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

Volgens artikel 4:84 Awb dient een bestuursorgaan te handelen overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben, die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen. In de praktijk en naar aanleiding van rechtspraak betekent dit het volgende. Ervan uitgaande dat de beleidsregel rechtmatig is, is er alleen reden voor afwijken in een geval van bijzondere omstandigheden.

Afwijkingen van de aanbestedingsstrategie en/ of de adviezen van de inkoopadviseur zijn mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van de directie van de DDFK gemeenten. Het voorstel om af te wijken dient altijd te worden voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

2.8 Klachtenprocedure

Bij iedere aanbesteding wordt in het aanbestedingsdocument de klachtenprocedure opgenomen. De gemeente vermeldt hierbij op welke wijze ondernemers hun klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedures kunnen indienen en op welke wijze en op welke termijn de klachten vervolgens zullen worden behandeld en zullen worden afgedaan. Klachten zullen nooit worden behandeld door een ambtenaar die bij de betreffende aanbesteding betrokken was.

2.9 Contractbeheer

Inkoopcontracten worden binnen de gemeente centraal beheerd door de inkoopadviseurs. Door middel van het contractbeheersysteem wordt het beheer van alle contracten gefaciliteerd vanuit een centraal punt binnen de gemeente. Het contractbeheersysteem biedt inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, de overeengekomen prijzen, de geldende contractvoorwaarden en einddatum. Contracten kunnen vanuit het beheersysteem ook direct geraadpleegd worden. Door middel van dit inzicht worden risico's beter beheersbaar en kan efficiënter worden ingekocht. Tevens kunnen leveranciers getoetst worden aan de contractafspraken die zijn gesteld tijdens het afsluiten van de overeenkomst.

2.10 Publicatie en bekendmaking via het tenderplatform Negometrix

De gemeente wil inkopen en aanbesteden zo transparant en efficiënt mogelijk laten verlopen. Daarom worden sommige inkooptrajecten en aanbestedingen volledig digitaal gedaan. Voor de DDFK gemeenten hebben we

gekozen om aanbestedingen via Negometrix te laten verlopen. Negometrix is een tenderplatform waarin een aanbestedingstraject volledig digitaal kan verlopen. De gemeente gebruikt Negometrix wanneer ze het passend acht bij de opdracht, procedure en/of de markt(partijen) en na juli 2017 voor alle Europese aanbestedingen. Voor alle openbare aanbestedingen geldt een verplichting van publiceren op het aankondigingsplatform Tenderned. Via een koppeling met Negometrix voldoet de gemeente aan deze verplichting.

2.11 Inkoopkalender

In het kader van transparantie worden opdrachten van de gemeente op de websites van de gemeente, op Dwaande.nl en op ONOF.nl gepubliceerd. Het streven is om deze lijst, voor wat betreft de te verwachten aanbestedingen, zo compleet mogelijk in het voorjaar te publiceren en daar waar mogelijk werk over het jaar te spreiden.

2.12 Registratie en dossiervorming

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Voor alle Europese aanbestedingen zal naast dossiervorming in het tenderplatform Negometrix eveneens dossiervorming conform de Archiefwet plaatsvinden.

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 archief.

2.13 Startformulier en inkoopstrategie

De gemeente beschikt over een startformulier voor het aanmelden van een inkoopbehoefte bij de inkoopadviseurs. Dit startformulier is op het interne Viadesk te vinden. Bij **iedere inkoop vanaf € 25.000,-** is het verplicht om het startformulier in te vullen en samen met de inkoopadviseur de inkoopstrategie te bepalen.

Juridische uitgangspunten

Met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid, heeft de gemeente een actueel beleid dat voldoet aan alle huidige wet- en regelgeving. De gemeente neemt de Europese en nationale aanbestedingswetgeving en flankerend beleid met de daarbij behorende Richtlijnen, richtsnoeren en jurisprudentie in acht. Daarbij wordt specifiek aandacht geschonken aan de algemene beginselen van Europees Aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Deze basisbeginselen zijn:

- Gelijke behandeling/ niet discrimineren: de gemeente behandelt aanbieders op gelijke wijze.
- Transparantie: het handelen van de gemeente moet navolgbaar zijn.
- Objectiviteit: de gemeente mag geen voorkeur hebben.
- Proportionaliteit: de last moet in verhouding zijn tot de/ het gevraagde dienst/ levering of werk. De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan ondernemers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerk van de opdracht. Eisen, voorwaarden en criteria worden toegepast met in achtname van de Gids Proportionaliteit.
- Wederzijdse erkenning: het erkennen van elkaars normen en wet- en regelgeving.
- Fair play: de gemeente handelt zonder vooringenomenheid.

Het spreekt voor zich dat inkooptrajecten aan de eisen van rechtmatigheid moeten voldoen.

3.1 Wettelijke kaders

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

1. Aanbestedingswet 2012: dit wettelijk kader implementeert de Europese Richtlijnen. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en onder de drempelwaarden en de rechtsbescherming bij aanbestedingen.
2. Europese wet- en regelgeving: wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig uit 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 en uit jurisprudentie van het Europese Hof.
3. Burgerlijk Wetboek: het wettelijk kader voor overeenkomsten.
4. Gemeentewet: het wettelijk kader voor gemeenten
5. Algemene Wet Bestuursrecht: onder andere de algemene beginselen van behoorlijk bestuur voor zover deze gecodificeerd zijn.
6. Wet markt en overheid: regels om concurrentie door de overheid op de markt tegen te gaan.
7. De algemene beginselen van Europees Aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

3.2 Richtsnoer het ARW 2016 (Aanbestedingsreglement voor Werken)

Bij het plaatsen van opdrachten voor werken onder de Europese drempelwaarden moet de gemeente, in beginsel, verplicht het ARW 2016 toepassen. Voor werken boven de Europese drempelwaarden staat het vrij om het ARW 2016 toe te passen. Ook kan het ARW worden toegepast op aan werken gerelateerde diensten en leveringen. Dit kunnen Europese en nationale aanbestedingen zijn.

3.3 Grensoverschrijdend belang

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieopdrachten zowel boven de (Europese) drempelbedragen alsook beneden de (Europese) drempelbedragen, met een duidelijk grensoverschrijdend belang de algemene beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie, proportionaliteit en wederzijdse erkenning in acht.

Er is sprake van grensoverschrijdend belang als buiten Nederland ondernemers interesse hebben of kunnen hebben in de overheidsopdracht of concessieovereenkomst. Als er sprake is van een opdracht met een grensoverschrijdend belang, moet aan opdrachten onder de Europese drempel een passende mate van openbaarheid worden gegeven. De passende mate van openbaarheid heeft betrekking op de wijze waarop de bekendmaking van de opdracht voorafgaand aan het offertetraject dient plaats te vinden. De passende mate van openbaarheid moet door de gemeente zelf bepaald worden. Het is logisch dat hoe groter het belang, hoe meer ruchtbaarheid er aan de publicatie van de opdracht gegeven moet worden.

Aanknopingspunten voor het bepalen van grensoverschrijdend belang zijn:

- Omvang opdracht (hoe hoger de waarde, hoe groter de kans op interesse uit een andere lidstaat).
- Plaats uitvoering (hoe dichterbij de grensstreek, hoe groter de kans op interesse uit een andere lidstaat).
- Technische aard van de opdracht.
- Aantal buitenlandse leveranciers in de markt.

3.4 Bepalen aanbestedingsprocedure

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

Stap 1: Werk levering of dienst?

Werk:

De definitie van “Werken” is: het product van bouw- dan wel water- of wegenbouwkundige werken in hun geheel en dat daartoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Hieronder vallen alle bouwkundige en civieltechnische werken zoals de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg. Onderhoudswerkzaamheden voor het in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen ook onder werken. In bijlage II van de Richtlijn 2014/24/EU staat een limitatieve lijst van werkzaamheden die onder Werken vallen.

Levering:

De definitie van een “Levering” is: alle opdrachten met betrekking tot de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten. Het gaat in dit geval om een overheidsopdracht die betrekking heeft op de levering van producten en in bijkomende orde op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van deze producten. Te denken valt hierbij bijvoorbeeld aan de levering van kantoorartikelen, warme drankvoorzieningen en WMO hulpmiddelen.

Dienst:

De definitie van een “Dienst” is: alle opdrachten die niet als levering of werk kunnen worden aangemerkt. Diensten zijn niet tastbaar. Voorbeelden van diensten zijn schoonmaakdienstverlening, accountantsdienstverlening, hulp bij het huishouden of ingenieursdiensten.

Combinatie

Het komt wel eens voor dat een overheidsopdracht onder meerdere regimes valt. Denk bijvoorbeeld aan het leveren en plaatsen van openbare verlichting. In dat geval moet berekend worden wat de hoogste waarde heeft, het werk, de levering of de dienst. Als de levering de hoogste waarde heeft, dan valt de opdracht onder levering.

Stap 2: Bepalen van de opdrachtwaarde:

De te volgen aanbestedingsprocedure vloeit voort uit de totale opdrachtwaarde, exclusief BTW maar inclusief alle mogelijke opties en verlengingen. Alle gelijksoortige opdrachten binnen de gemeente moeten daarvoor bij elkaar opgeteld worden. Het ‘knippen’ in opdrachten om daarmee onder het Europese drempelbedrag te komen, is verboden. Het is wel mogelijk om de opdracht in percelen te verdelen of meerdere individuele Europese aanbestedingen te organiseren.

Voor opdrachten die over langere tijd plaatsvinden, zijn specifieke regelingen opgenomen voor het bepalen van de opdrachtwaarde. Voor opdrachten met een vaste looptijd van maximaal 12 maanden (het betreft hier geen

opdrachten die jaarlijks verlengd worden met dezelfde leverancier) geldt de totale waarde voor de gehele looptijd. Bedraagt de looptijd meer dan 12 maanden, dan betreft het de totale waarde met inbegrip van de geraamde restwaarde. Ook kan het gaan om een opdracht voor onbepaalde duur of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald. Dan geldt als contractwaarde het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48.

Voor regelmatig terugkerende opdrachten zijn specifieke regelingen opgenomen voor het bepalen van de opdrachtwaarde. Daarvoor moet de totale reële waarde van soortgelijke opdrachten die geplaatst zijn tijdens het voorafgaande boekjaar of tijdens de voorafgaande 12 maanden gehanteerd worden. Daarna moet dit gecorrigeerd worden op grond van verwachte wijzigingen in de hoeveelheid of waarde gedurende de 12 maanden volgend op de eerste opdracht. Ook kan de totale waarde geraamd worden door de opeenvolgende opdrachten over de 12 maanden, volgend op de eerste levering, te bepalen.

Bij een raamovereenkomst dient de gezamenlijke waarde van de onder de raamovereenkomst te plaatsen opdrachten als uitgangspunt te worden genomen voor het bepalen van de opdrachtwaarde.

Bij de raming van de waarde van een overheidsopdracht voor werken houdt de gemeente rekening met de waarde van de werken en met de geraamde totale waarde van de voor de uitvoering van die werken noodzakelijke leveringen en diensten die door de aanbestedende dienst ter beschikking van de aannemer worden gesteld.

Stap 3: Drempelbedragen:

De gemeente verplicht zich bij toekomstige opdrachten voor werken, leveringen en diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in de tabel in bijlage 1.

Stap 4: Criteria voor bepalen inkoopprocedure:

De te volgen inkoopprocedure wordt tezamen met de inkoopadviseurs bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Hiernaast kan ervoor worden gekozen om voor zover de regelgeving dat toelaat, een bijzondere procedure te volgen, zoals een prijsvraag, concurrentiegerichte dialoog, innovatie partnerschap, dynamisch aankoopstelsel, prestatie-inkoop (best value procurement) of een onderhandelingsprocedure.

3.5 Uitzonderingen

Er zijn situaties waarvoor de aanbestedingsregels niet of slechts in beperkte mate gelden. De voor de gemeente belangrijkste uitzonderingen liggen op het gebied van de publiek-publieke samenwerking, alleenrechten, horizontale (zuiver inbesteden) en verticale samenwerking (quasi-inbesteden). Om ervoor te zorgen dat de samenwerking niet leidt tot vervalsing van de mededinging ten opzichte van ondernemers worden strikte voorwaarden gesteld aan gunning van een opdracht bij dergelijke samenwerking. De gemeente kan de genoemde vormen toepassen als aan de geldende regelgeving op deze onderwerpen is voldaan.

3.5.1 Sociale en andere specifieke diensten

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Dit zijn bijvoorbeeld diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten.

Er wordt onderscheid gemaakt naar de volgende drempelbedragen:

Boven de drempel - €750.000

De specifieke voorschriften die gelden voor een sociale en andere specifieke diensten staan genoemd in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Deze artikelen zijn alleen van toepassing indien de waarde van de opdracht de drempelwaarde van € 750.000 overschrijdt.

Een aankondiging (met eventueel een vooraankondiging) en een gunningsbericht zijn bij deze procedure verplicht. In de aankondiging moeten onder meer de technische specificaties van de opdracht worden opgenomen. Daarbij moeten de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure worden toegelicht. De gegunde opdracht moet verplicht gepubliceerd worden op TenderNed. Dit kan via het tenderplatform Negometrix.

Onder de drempel - €750.000

Bij sociale en andere specifieke diensten (hieronder vallen onder meer de voormalige 2b-diensten) onder de € 750.000 wordt een nationale aanbesteding of een (meervoudige) onderhandse procedure gebruikt, waarbij een proportioneel aantal offertes gevraagd wordt. Indien er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal de opdracht moeten worden aangekondigd.

3.6 Leveranciersselectie (uitnodigingsbeleid)

Indien de gemeente overgaat tot een meervoudig onderhandse aanbesteding dan selecteert de gemeente de drie tot vijf uit te nodigen ondernemers. In samenwerking met de ONOF wordt gewerkt aan een uitnodigingsbeleid voor de selectie van ondernemers bij onderhandse aanbestedingen. Zodra dit beleid vastgesteld is, zal uitnodigen, conform de in deze uitvoeringsnotitie omschreven wijze, plaatsvinden.

3.7 Gunningscriterium

De gemeente moet bij aanbestedingen gunningscriteria opstellen. Op duidelijke, precieze en ondubbelzinnige wijze, moeten inhoudelijke criteria voor de keuze van de beste aanbieding worden opgesteld.

De aanbestedende dienst kan kiezen tussen drie gunningscriteria:

1. beste prijs-kwaliteitverhouding;
2. laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit;
3. laagste prijs.

Voor Europese aanbestedingen en aanbestedingen onder de drempel op grond van het ARW 2016 is het gebruik van de beste prijs-kwaliteitverhouding het uitgangspunt.

3.7.1 Beste prijs- kwaliteitverhouding (Beste PKV)

Bij beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI) wegen naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van inschrijvingen.

3.7.2 Laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit

Sinds 1 juli 2016 is het mogelijk om op basis van laagste kosten een opdracht te gunnen. Het gaat om laagste kosten die berekend zijn op basis van kosteneffectiviteit zoals levenscycluskosten. De levenscycluskosten hebben betrekking op de kosten gedurende de gehele levenscyclus van een dienst, levering of werk zoals:

- kosten gedragen door de aanbestedende dienst of andere gebruikers in verband met de verwerving, de interne kosten (bijvoorbeeld voor benodigde research), de ontwikkeling, de productie, het vervoer, het onderhoud, het verbruik en de verwijdering of het hergebruik.
- kosten toegerekend aan externe milieueffecten, zoals verontreiniging veroorzaakt door de winning van de in het product verwerkte grondstoffen, door het product zelf of bij de productie ervan, mits deze in geld uitgedrukt en gecontroleerd kunnen worden.

3.7.3 Laagste prijs

Het laagste prijs criterium is het eenvoudigste criterium om te hanteren bij een gunning. Alleen de prijs telt. Een inschrijving die niet aan de minimumkwaliteit voldoet wordt terzijde gelegd en een inschrijving die uitgaat boven de minimumkwaliteit wordt niet extra gewaardeerd.

Alleen bij uitzondering mag het criterium laagste prijs of laagste kosten nog worden toegepast volgens de herziene Aanbestedingswet 2012. De motivering hiervoor moet dan worden vastgelegd in het aanbestedingsdocument.

3.8 Concessieovereenkomsten

De gemeente kan bij opdrachtverlening ook te maken krijgen met concessieovereenkomsten voor (openbare) werken en voor diensten. Bij concessieovereenkomsten geeft de gemeente een opdracht aan een concessiehouder, waarbij er een exclusief exploitatierecht op het te realiseren werk of dienst aan laatstgenoemden wordt gegeven. Denk bijvoorbeeld aan de exploitatie van parkeergarages, zwembaden, reclamemasten, afvalverwerking, cateringdiensten of bij vervoersconcessies.

Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of de dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico ligt bij de exploitant. Als dit laatste niet het geval is, dan is geen sprake van een concessie, maar van een gewone overheidsopdracht.

3.8.1 Concessie voor diensten

Een concessie voor diensten heeft over het algemeen dezelfde kenmerken als een normale overheidsopdracht voor diensten, met als verschil dat de tegenprestatie van de aanbestedende dienst niet bestaat uit een betaling, maar uit verlening van een exploitatierecht. De Europese commissie heeft aangegeven dat er sprake is van een duidelijke indicatie van een concessie, indien het economische risico van de exploitatie, van de aanbestedende dienst aan de marktpartij wordt overgedragen.

Een voorbeeld is de verlening van een overheidsopdracht van een decentrale overheid aan een andere partij, om een welzijnsdienst of reclamediensten uit te voeren en te exploiteren.

3.8.2 Concessie voor werken

Een concessieovereenkomst voor werken betreft een overeenkomst met dezelfde kenmerken als overheidsopdrachten voor werken. Alleen bestaat de tegenprestatie bij een concessie zoals genoemd, hetzij uit uitsluitend het recht het werk dat het voorwerp van de overeenkomst vormt, te exploiteren, hetzij in dit recht en een betaling.

Een voorbeeld van een concessie voor werken is een decentrale overheid die aan een andere partij een opdracht verleent om een parkeergarage te bouwen en te exploiteren. De verlening van het recht om het werk te exploiteren vormt een tegenprestatie voor de bouw van de garage.

3.9 Algemene (inkoop)voorwaarden

Bij inkoop en aanbestedingen voor leveringen en diensten van de gemeente worden in principe de algemene Inkoopvoorwaarden van de DDFK gemeenten 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.

Economische uitgangspunten

4.1 Marktconsultatie

Een marktconsultatie is een, door de gemeente, georganiseerde informatie uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen aanbesteding. Ondernemers zijn als potentiële leverancier belanghebbende partijen, maar ook burgers (als afnemer van bepaalde diensten) en belangenorganisaties kunnen worden uitgenodigd. Aan de hand van de opgedane informatie en inzichten stelt de gemeente de haalbaarheid en de randvoorwaarden van de opdracht vast. Dit kunnen zeer concrete vragen zijn: welke selectie- of

gunningscriteria moeten worden toegepast, en welke gewichten moeten worden verbonden aan de gunningscriteria in een 'Beste Prijs Kwaliteit verhouding' (Beste PKV) aanbesteding? Maar het kan juist ook gaan over het inzicht krijgen in of zicht krijgen op mogelijke oplossingen voor een probleem. Ook kan de markt om ideeën gevraagd worden. Bijvoorbeeld door het stellen van vragen aan de markt zoals: 'Welke vragen zou de gemeente moeten stellen, opdat u voor het geschetste probleem de meest ideale oplossing kunt benoemen?'

4.2 Samenwerking

Bij ieder aanbestedingstraject worden de mogelijkheden onderzocht om samen te werken en daar waar mogelijk worden aanbestedingstrajecten in samenwerking met andere aanbestedende diensten opgepakt. Daarbij dient wel rekening gehouden te worden met de bepalingen ten aanzien van clusteren zoals omschreven in paragraaf 4.3.

4.3 Clusteren

Het is niet toegestaan om opdrachten onnodig te clusteren c.q. samen te voegen. Bij het samenvoegen van opdrachten houdt de gemeente rekening met de structuur en de concurrentie in de markt, de organisatorische gevolgen en risico's voor de gemeente en de ondernemer en de mate van samenhang van de opdrachten. Het aantal potentiële inschrijvers dient dusdanig te zijn dat de mededinging geborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar c.q. verder dan noodzakelijk wordt beperkt.

Voordat opdrachten worden samengevoegd wordt in ieder geval acht geslagen op:

- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer;
- de mate van samenhang van de opdrachten.

Wanneer de gemeente voornemens is om opdrachten te clusteren zal zij zoveel mogelijk vooraf de markt consulteren via een marktconsultatie (zie 4.1).

Indien de gemeente besluit om opdrachten samen te voegen, dan zal dit bij de bepaling van de aanbestedingsstrategie en in het aanbestedingsdocument worden gemotiveerd en wordt de opdracht verdeeld in percelen. Wanneer het verdelen in percelen niet als passend wordt geacht, dan wordt dit ook gemotiveerd in het aanbestedingsdocument.

4.4 Regionale economie en MKB

De gemeente heeft het uitgangspunt om de regionale economie zoveel mogelijk te stimuleren, zonder dat dit tot enigerlei vorm van ongelijke behandeling van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de regionale economie en regionale ondernemers. Dit doet de gemeente door, indien mogelijk, bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding tenminste één leverancier uit de regio (zie figuur 1) uit te nodigen.

Figuur 1: regio Noordoost Fryslân



Midden- en kleinbedrijf (MKB).

De gemeente heeft als doel om het midden- en kleinbedrijf (MKB) goede kansen te bieden bij inkopen en aanbestedingen. Onder MKB wordt verstaan een bedrijf met max. 100 medewerkers. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt bij inkopen de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doet de gemeente door opdrachten zinvol te verdelen in kleinere percelen bij aanbestedingen, het verminderen van de lasten en het niet gebruiken van onnodig zware selectie- en gunningscriteria zodat bedrijven uit het MKB ook aan “grotere” aanbestedingen deel kunnen nemen. De gemeente streeft er op deze manier naar zoveel mogelijk opdrachten open te stellen voor het MKB.

4.5 Verlagen administratieve lasten

De gemeente verlicht de administratieve lasten door zoveel mogelijk gebruik te maken van uniforme documenten en werkwijzen, die eraan bijdragen dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en niet steeds met verschillende soorten documenten en procedureregelingen worden geconfronteerd. Daar waar nog niet digitaal wordt aanbesteed, wordt bijvoorbeeld gewerkt met model aanbestedingsdocumenten. Voor de bewijslast zal het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument worden gebruikt. Ondernemers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij de inschrijving aan te leveren maar kunnen volstaan met dit document.

4.6 Vergoeding bij inschrijving

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

Ethische en ideële uitgangspunten

De gemeente kan naast een doelmatige verhouding tussen prijs en kwaliteit ook andere belangen hebben. Deze belangen worden verwoord in ethische en ideële uitgangspunten en voorzien in aspecten waarmee bij inkopen en aanbesteden rekening gehouden moet worden.

5.1 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 belangenconflicten worden voorkomen.

De gemeente zorgt ervoor dat er passende maatregelen worden genomen om belangenconflicten tijdens de aanbestedingsprocedures doeltreffend te voorkomen, te onderkennen en op te lossen teneinde vervalsing van mededinging te vermijden en gelijke behandeling van alle ondernemers te verzekeren. Een belangenconflict betreft bijvoorbeeld de situatie waarbij ambtenaren of bestuurders die betrokken zijn bij een aanbesteding financiële of andere persoonlijke belangen hebben bij de uitkomst van een procedure.

De gemeente stelt voor alle medewerkers die met inkoop belast zijn hoge eisen aan integriteit. Voor de inkoopadviseurs geldt dat zij vanuit de beroepscode als inkoopprofessional de NEVI Gedragscode hebben ondertekend. Voor alle andere medewerkers geldt dat zij zich eveneens conformeren aan deze gedragscode door ondertekening.

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 is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door het gebruik van het ‘Uniforme Europese Aanbestedingsdocument’ in combinatie met de ‘Gedragsverklaring Aanbesteden’.

5.2 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:

Het (extra) voordeel dat een inkoopproces oplevert voor een gemeenschap of voor de maatschappij.

De gemeente geeft in haar inkoopfunctie bewust en structureel inhoud aan haar maatschappelijke rol, op een wijze die verder gaat dan de wet verplicht en leidt tot toegevoegde waarde voor zowel de eigen organisatie als de maatschappij. Dit doet de gemeente door maatregelen te nemen op het gebied van:

- duurzaam inkopen;
- social return on investment;
- sociale werkvoorziening;
- innovatie.

5.2.1 Duurzaamheid

De gemeente benadrukt het belang van duurzame ontwikkeling en stelt daarom bij inkopen en aanbestedingen duurzaamheidscriteria. Onder duurzame ontwikkeling verstaat de gemeente: 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.

Voor wat betreft de concrete uitvoering van deze duurzaamheidsontwikkeling dient het volgende onderscheid gemaakt te worden:

- eisen aan de leveranciers (door middel van geschiktheidseisen);
- eisen aan de producten (door middel van materiële criteria);
- wensen aan de producten (door middel van gunningscriteria).

Zowel voor de eisen aan de leveranciers als aan de in te kopen producten wordt aansluiting gezocht bij de door de Rijksdienst Ondernemend Nederland ontwikkelde criteria voor duurzaam Inkopen. Dit zijn criteria waaraan leveranciers en producten dienen te voldoen bij een inschrijving.

De gewijzigde wet biedt meer mogelijkheden voor dialoog met de markt en meer ruimte voor het uitvragen van duurzame en innovatieve oplossingen. Een nieuwe aanbestedingsprocedure hiervoor is het innovatiepartnerschap.

De gemeenten willen de ambitie op het gebied van duurzaam inkopen verder vorm geven door het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen te ondertekenen. Binnen dit manifest wordt een actieplan opgesteld met concrete inkoopdoelstellingen op het gebied van MVI.

5.2.2 Sociale werkvoorziening NEF

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet vanuit de sociale werkvoorziening, zullen deze mogelijkheden binnen de wettelijke kaders, worden benut. De gemeente maakt daarbij gebruik van het Werk- Leerbedrijf NoardEast Fryslân (NEF). Het werkvoorzieningsschap is een zelfstandige organisatie en maakt geen onderdeel uit van de gemeente. Het betreft een openbaar lichaam op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen. De gemeente kan een opdracht aan een Sociale Werkvoorzieningsschap verlenen zonder toepassing van de (gehele) Europese aanbestedingsrichtlijn, wanneer het voldoet aan de voorwaarden uit wet- en regelgeving en jurisprudentie op dit gebied.

5.2.3 Social Return

Social return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor verplicht de gemeente zich om vanaf € 100.000 voor diensten en vanaf € 250.000 euro voor werken social return toe te passen. Deze verplichting past de gemeente ook toe op leveringen tenzij gemotiveerd wordt aangegeven dat dit niet te realiseren is.

De in dit beleid genoemde bedragen vloeien voort uit ervaringscijfers waarbij gezocht is naar de meest ideale verhouding tussen het inkoopvolume en de hoogte van de eventuele looncomponent bij een inkoopopdracht.

Hoe het best inhoud gegeven kan worden aan de invulling van social return betreft maatwerk en wordt bij elke inkoopopdracht apart bepaald.

De Leidraad Social Return is een goed hulpmiddel voor de toepassing van social return. Aan de hand van ervaringen bij individuele inkoop- en aanbestedingstrajecten en bij gemeente brede raamovereenkomsten, wordt de leidraad regelmatig aangepast. Daarnaast kent de gemeente de zogenoemde Friese Eis. Daar waar mogelijk wordt hiervan gebruik gemaakt. Beide hulpmiddelen zijn in bijlage 4 als link opgenomen.

5.2.4 Aanvaardbare omstandigheden

Bij alle inkoop van de gemeente geldt dat deze leveringen, diensten of werken geweerd worden indien zij niet onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. Ook discriminatie bij werving en selectie van personeel en discriminatie van klanten kan een reden zijn voor het weren van inkoop.

5.3 Innovatie

De gemeente is een groot voorstander van innovatie en kan met haar inkoop- en aanbestedingsbeleid impact hebben op bestaande, opkomende en nieuw (te ontwikkelen) markten. Het is daarbij belangrijk een onderscheid te maken tussen innovatiegericht inkopen en innovatief inkopen. Innovatiegericht inkopen gaat over de inkoop van verbeterde en vernieuwende producten ten behoeve van een betere dienstverlening door de gemeente.

Innovatiegericht inkopen heeft soms tot doel een oplossing, product of dienst in te kopen die de gemeente nog niet kent, of die er nog niet is. In het laatste geval dient de gemeente de betreffende oplossing, het betreffende product of dienst samen met de markt te ontwikkelen. Innovatief inkopen gaat over vernieuwing in het proces van aanbesteden. Een vernieuwing in het proces kan soms leiden tot een betere inkoop. De gemeente wil innovatiegericht inkopen en innovatief inkopen koppelen aan haar behoefte aan slimme oplossingen voor regionale uitdagingen, zoals mobiliteitsvraagstukken, de transitie naar een circulaire economie en een gezondere klimaat. De gemeente wil dit bereiken door:

- maatschappelijke vraagstukken in de markt te zetten in plaats van oplossingen. Slimme oplossingen bedenk je vaak samen met de markt. Deze manier van samenwerken vraagt om een andere benadering ten aanzien van de inkooprelatie. De gemeente zoekt de ruimte in haar aanbestedingen door oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken op een open manier uit te vragen. Daarbij wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de beschikbare innovatieve inkoopmethodes, zoals bijvoorbeeld, best value procurement, het innovatiepartnerschap en de prijsvraagmethode.
- samen te werken met startende en sociale ondernemers. De gemeente werkt samen met (startende) ondernemers om vernieuwende oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken te ontwikkelen. Startups (waaronder sociale ondernemers) zijn vaak innovatieve ondernemers en dragen bij aan economische groei en werkgelegenheid. De gemeente wil in het bijzonder startups een kans geven door als overheid soms op te treden als (eerste) klant of investeerder in onderzoek en realisatie.

5.4 Evaluatie

Het inkoop en aanbestedingsbeleid wordt driejaarlijks geëvalueerd. De inkoopadviseurs uit de concernstaf hebben hierin een initiërende rol. Bij deze evaluatie worden medewerkers van de gemeente, raadsleden en ondernemers betrokken. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook gemeentelijke- en regionale ontwikkelingen en wijziging van specifieke gemeentelijke beleidsuitgangspunten kunnen voor het college aanleiding zijn om het inkoop- en aanbestedingsbeleid te herzien.

Bijlage 1: Drempelbedragen

	Enkelvoudig onderhands	Meervoudig onderhands	Nationaal (niet-openbaar of openbaar)	Europees aanbesteden
Werken	Tot € 50.000	Tot € 1.500.000	Tot € 5.225.000	Vanaf € 5.225.000
Dienst/ levering	Tot € 25.000	Tot € 209.000	n.v.t.	Vanaf € 209.000
Sociale en andere specifieke diensten	I.c.m. inkoop bepalen	I.c.m. inkoop bepalen	I.c.m. inkoop bepalen	Vanaf € 750.000
Concessie opdrachten voor diensten en openbare werken	I.c.m. inkoop bepalen	I.c.m. inkoop bepalen	I.c.m. inkoop bepalen	Vanaf € 5.225.000

Bijlage 2: Belangrijke wijzigingen herziening Aanbestedingswet 2012

Belangrijke onderwerpen in het kader van de herziene Aanbestedingswet 2012 doorgevoerd in het DDFK inkoop- en aanbestedingsbeleid:

- Toepassen van Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Drie (sub)gunningscriteria: beste prijs-kwaliteit, levenscycluskosten en laagste prijs
- Nieuwe uitsluitingsgronden zoals past performance
- Publicatieplicht bij sommige wijzigingen in de opdracht
- Nieuw regime "sociale en andere specifieke diensten" (oude 2b regime)
- Nieuwe procedure ten aanzien van het innovatiepartnerschap
- Specifieke regels voor het verlenen van dienstenconcessies

Bijlage 3: Rollen inkoop

De specifieke taken van een inkoopadviseur:

- Het uitvoeren van de tactische inkopen > € 25.000,-
- Het adviseren, faciliteren en begeleiden van de budgethouders en beheerders bij inkopen en aanbestedingen.
- Het afstemmen van de prioriteiten op inkoopgebied met de budgethouders.
- Het aansturen, ondersteunen, adviseren en begeleiden van de operationele inkopers door middel van een functionele relatie.
- Het coördineren en begeleiden van de verschillende inkoopteams.
- Het adviseren over en het uitvoeren/ begeleiden van (Europese) aanbestedingen
- Het adviseren van en afstemmen met de budgethouders m.b.t. de toewijzing van inkooppakketten en verantwoordelijkheidsgebieden aan operationeel inkopers.
- Het in control houden van de hele inkoopfunctie.
- Het rapporteren aan het directieteam en bestuur over gemaakte afspraken en doelstellingen.
- Het adviseren over en initiëren van gemeente brede inkoopprojecten door middel van een inkoopkalender.
- Het adviseren van de directie over de actuele stand van zaken met betrekking tot inkoopspend en mogelijke besparingsacties.
- Het ontwikkelen, beheren en het "updaten" van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
- Het ontwikkelen, beheren en het "updaten" van het social returnbeleid.
- Het ontwikkelen, beheren en het "updaten" van het beleid ten aanzien van duurzaam inkopen.
- Het voorzitten van het inkoopplatform.
- Het opstellen van procedures en processen aangaande inkoopvraagstukken.
- Het coördineren en managen van de toegewezen inkooppakketten en verantwoordelijkheidsgebieden.
- Het volgen van de ontwikkelingen op de verschillende inkoopmarkten en het doorlichten van (potentiële) leveranciers.
- Het overleggen over inkoopzaken met ondernemers, andere gemeenten, adviesbureaus en opleidingsinstituten.
- Het initiëren en starten van samenwerkingsverbanden op inkoopgebied met andere gemeenten en andere aan de gemeente gelieerde instanties.
- Het (door)ontwikkelen, onderhouden en beheren van het centrale contractmanagementsysteem.
- Het (door)ontwikkelen, onderhouden en beheren van het centrale leveranciersmanagementsysteem (past-performance).
- Het (door)ontwikkelen, onderhouden en beheren van het uitnodigingsbeleid.

De specifieke taken van een operationele inkoper (bestelfunctie):

- Het uitvoeren voorbereidende ¹werkzaamheden voor aankopen < € 25.000,-.
- Het controleren of er een raamcontract is gesloten voorafgaand aan de bestellingen.
- Het plaatsen van bestellingen binnen de afgesloten jaar- / raamcontracten.
- Het deelnemen aan het inkoopplatform namens de budgethouder.
- Het leveren van een inhoudelijke bijdrage in de specificatiefase van het inkoopproces.
- Het deelnemen aan een inkoopteam bij inkopen > € 25.000,- als materiedeskundige.
- Het rapporteren over (afwijkingen van) de uitgevoerde inkoopprocessen aan de inkoopadviseurs.

De specifieke taken van het inkoopplatform:

- Het toetsen en evalueren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid t.a.v. de dagelijkse praktijk.
- Het inventariseren van wensen en behoeften t.a.v. inkoop van de afdelingen / budgethouders.
- Het leveren van een bijdrage bij het ontwikkelen van inkooptools en handleidingen (inkoopstelsel, standaardformulieren, internetpublicaties en voorstellen doen aan de inkoopadviseurs.
- Het adviseren over het stellen van prioriteiten van mogelijke projecten.
- Het afstemmen tussen operationele inkopers en de inkoopadviseurs.
- Het constant evalueren en bijsturen van inkoop ondersteunende systemen.

¹ Formulieren inkoopbehoefte, ramen waarde, > € 25.000 invullen startformulier

Bijlage 4: Hyperlinks naar documenten

[Leidraad Social Return](#)

[Friese Eis](#)