

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid 2021



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Aanbevelingen interne onderzoeken	4
1.2 Opbouw van deze nota	5
1.3 Begrippen en definities	6
2. Uitgangspunten nieuw beleid	10
2.1 Doelstellingen	10
3. Juridisch kader	12
3.1 Toepasselijke wet- en regelgeving	12
3.2 Algemene beginselen bij Inkoopprocedures	13
3.3 De overeenkomst	15
3.4 Mandaat en volmacht	15
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	15
3.6 Uniforme documenten en procedures	15
3.7 Het bepalen van de aard van de opdracht	16
3.8 Het bepalen van de geraamde waarde van de opdracht	16
3.9 Drempelbedragen	16
3.10 Bijzondere opdrachten	19
3.11 Concessies	19
3.12 Uitsluitingsgronden	20
3.13 Geschiktheidseisen	20
3.14 Selectiecriteria	21
3.15 Gunningscriteria	21

4.	Ethische, ideële en sociaaleconomische doelstellingen.....	23
4.1	Integriteit.....	23
4.2	Maatschappelijk verantwoord Inkopen	23
4.3	Fairtrade	24
4.4	Sociale voorwaarden	25
4.5	Duurzaamheidsaspecten	25
4.6	Social Return on Investment	26
4.7	Lokale en regionale economie en lokale en regionale ondernemers	29
4.8	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	30
4.9	Innovatie.....	30
4.10	Afwijken van de gebruikelijke procedure	31
5.	Organisatorische en procesmatige uitgangspunten	32
5.1	Decentrale inkoop en inkoop met Gecoördineerde procesbegeleiding	34
5.2	Spendanalyse.....	35
5.3	Inkoopactieplan.....	36
5.4	De inrichting van het Inkoopproces	36

1. Inleiding

Op een goede wijze inkopen en aanbesteden is voor de ABG-organisatie en de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen van groot belang.

Een professioneel Inkoop- en Aanbestedingsbeleid helpt ons om een doelmatig inkoper te zijn. Dat draagt niet alleen bij aan mogelijke besparingen, maar geeft ook zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten: onder meer door efficiënte en innovatieve oplossingen te stimuleren. Bovendien biedt het aanbestedingsbeleid mogelijkheden om in bredere zin een bijdrage te leveren aan gemeentelijke doelstellingen zoals het stimuleren van de lokale- en regionale werkgelegenheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen waaronder o.a. Social Return On Investment (SROI), Duurzaamheid en Fairtrade.

Het huidige Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de ABG-organisatie en drie ABG-gemeenten stamt uit 2017. Deze beleidsnota is inmiddels gedateerd en sluit niet meer aan op de actuele wet- en regelgeving. Daarnaast zien we steeds duidelijker de beweging dat inkoop niet een op zichzelf staand proces is. Het gaat niet uitsluitend om het verwerven van het Werk, de Levering of de Dienst, maar ook om het behalen van een breder rendement door bij te dragen aan de (integrale) bestuurlijke doelstellingen en ambities. Deze elementen zijn nadrukkelijk in het nieuwe beleid verwerkt.

Herijking Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

De wereld rondom inkoop en aanbesteding is onderhevig aan externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen jurisprudentie) en interne factoren (verdere professionalisering en politiek-bestuurlijke opgaven) en daarom voortdurend in beweging. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt daarom periodiek geëvalueerd en zo nodig herijkt. De afdeling Financiën en Control heeft hierin een initiërende rol en wordt daarbij ondersteund door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

1.1 Aanbevelingen interne onderzoeken

In 2020 is door de gemeente Gilze en Rijen een artikel 213a onderzoek uitgevoerd naar aanbestedingen in haar gemeente. In het rapport staan negen aanbevelingen die als basis hebben gediend voor dit nieuwe beleid. Samengevat gaat het om:

- a) De verplichting tot betrokkenheid van een inkoopadviseur bij aanbestedingstrajecten;
- b) De borging van een sluitende interne controle op aanbestedingen (registratie, bevoegdheden, dossiervorming, rapportage);
- c) De aanpassing van de drempelbedragen voor nationaal openbare aanbestedingen;
- d) De zorg (vooral bij complexe en meerjarige aanbestedingen) voor een goede balans in de gunningscriteria en waakzaamheid op mogelijke neveneffecten van gunning op basis van laagste prijs;
- e) Het werken met raamcontracten (bijvoorbeeld met lokale ondernemers).

De ABG-organisatie heeft de aanbevelingen overgenomen en aldus integraal onderdeel vormen van de nieuwe beleidslijn. Bij het opstellen van het Inkoop en Aanbestedingsbeleid hebben alle negen aanbevelingen een plaats gekregen. In het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zoeken we zoveel mogelijk de ruimte op die de wetgeving ons biedt om inkoop en aanbesteding op een ondernemende, doelmatige wijze zodanig uit te voeren dat dit leidt tot een maximaal rendement voor de ABG-organisatie of gemeente als geheel. Hierbij geldt nadrukkelijk ook de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de gemeente als eerste overheid een rol. En omdat we meer ruimte in drempelbedragen claimen, zal aanbesteden met gebruikmaking van de afwijkingsbevoegdheid minder snel noodzakelijk zijn en ontstaat meer ruimte voor het lokale en regionale Midden- en Kleinbedrijf.

1.2 Opbouw van deze nota

In dit beleidskader wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant beschreven door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te beschrijven waarbinnen inkoop door de ABG-organisatie of gemeente plaatsvindt.

Na deze inleiding volgt eerst een begrippenlijst. In hoofdstuk 2 worden de uitgangspunten van het nieuwe beleid beschreven. In hoofdstuk 3 wordt het juridische kader vertaald naar de dagelijkse praktijk van inkoop en aanbesteding: aan welke regels moet de ABG-organisatie of gemeente zich allemaal houden, welke ruimte heeft de ABG-organisatie of gemeente voor eigen beleidskeuzes en welke keuzes maakt de ABG-organisatie of gemeente vervolgens? Daarbij gaat het met name over de binnen de ABG-organisatie of gemeente meest gangbare aanbestedingsprocedures. De meer exotische procedures komen dermate weinig voor dat deze procedures niet uitgebreid in deze nota zijn verankerd. In hoofdstuk 4 komen verschillende ethische, ideële en economische uitgangspunten en bestuurlijke doelstellingen aan de orde waaraan het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid een bijdrage levert. Hoofdstuk 5 beschrijft vervolgens de organisatorische en procesmatige inrichting van Inkoop en Aanbesteding: hoe koopt de ABG-organisatie of gemeente nu feitelijk in, welke keuzes liggen er voor en welke stappen worden wanneer door wie gezet?

Gebruik van symbolen Op verschillende plaatsen in deze nota zijn symbolen opgenomen. Deze symbolen duiden op specifieke, belangrijke informatie.



De gloeilamp staat voor tips, trucs en belangrijke verdiepende informatie.



De richtingwijzer betekent dat er sprake is van een gemeentelijke beleidskeuze.



Het uitroepteken betekent dat er sprake is van (juridische) risico's, bijvoorbeeld omdat er sprake is van belangrijke (wettelijke) voorschriften waaraan voldaan moet worden.

1.3 Begrippen en definities

Naast de in de aanbestedingsregelgeving gehanteerde en daarmee wettelijk vastgestelde begrippen zijn in dit beleidskader de volgende begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbesteding(en):

Een inkoopprocedure die ertoe leidt dat een opdracht van de ABG-organisatie of gemeente voor Leveringen, Diensten of Werken verstrekt wordt aan één of meerdere ondernemers, die voldoen aan bepaalde eisen en die de beste aanbieding heeft of hebben gedaan.

Aanbestedingsregelgeving:

Het geheel van geldende wet- en regelgeving die van toepassing is op inkoop en aanbesteden, zowel nationaal- als Europeesrechtelijk.

ARW 2016:

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Contractant:

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de ABG-organisatie of gemeente.

Concessieopdracht:

Een concessieopdracht voor diensten of een concessieopdracht voor werken.

Concessieopdracht voor diensten:

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder overheidsopdracht voor werken, en waarvoor de tegenprestatie bestaat uit hetzij uitsluitend het recht de dienst die het voorwerp van de overeenkomst vormt, te exploiteren, hetzij uit dit recht en een betaling.

Concessieopdracht voor werken:

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en die betrekking heeft op:

- de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een in bijlage I van richtlijn 2014/23/EU aangewezen activiteit, of
- een werk dan wel het verwezenlijken, met welke middelen dan ook, van een werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf die een beslissende invloed uitoefenen op het soort werk of op het ontwerp van het werk, waarvoor de tegenprestatie bestaat uit hetzij uitsluitend het recht het werk dat het voorwerp van de opdracht vormt, te exploiteren, hetzij uit dit recht en een betaling.

CPV code:

Common Procurement Vocabulary. Dit is een lijst waarop allerlei soorten producten en Diensten staan vermeld. De lijst kent categorieën en kent daaraan cijfercodes toe. Deze codes worden in de Europese regelgeving gebruikt om aan te geven of er sprake is van opdracht tot levering, dienstverlening of werk.

Diensten:

Een overheidsopdracht voor Diensten zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet.

Duurzaamheid:

Duurzame ontwikkeling is de ontwikkeling die aansluit op de behoeften van het heden zonder het vermogen van de toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien in gevaar te brengen (Brundtland commissie VN 1987).

Enkelvoudig onderhands aanbesteden:

Een aanbestedingsprocedure waarbij de ABG-organisatie of gemeente zelf één inschrijver uitnodigt om een aanbieding te doen en deze vervolgens kiest. Er is geen sprake van concurrentie tussen aanbieders. Deze procedure wordt ook wel gunning uit de hand genoemd.

Europees aanbesteden:

Een aanbestedingsprocedure waarbij de ABG-organisatie of gemeente op Europees niveau een openbare aankondiging voor een opdracht plaatst. Er is vrije concurrentie tussen alle EU inschrijvers en de Europese aanbestedingsregels zijn van toepassing.

Fairtrade:

Eerlijke handel: producenten in ontwikkelingslanden krijgen een eerlijke prijs voor hun product.

Gegadigde:

Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegerichte dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.

Gemeente (tezamen ABG-gemeenten):

De gemeente Alphen-Chaam, zetelend Willibrordplein 1 te Alphen;
De gemeente Baarle-Nassau, zetelend Singel 1 te Baarle-Nassau;
De gemeente Gilze en Rijen, zetelend Raadhuisplein 1 te Rijen.

GR ABG-organisatie:

De ambtelijke organisatie van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, waarin alle bedrijfsvoerings- en uitvoeringstaken van voornoemde gemeenten zijn ondergebracht, zetelend Willibrordplein 1 te Alphen.

Inbesteden:

Opdrachtverlening binnen de eigen organisatie. Er is in principe geen sprake van overheidsopdrachten in de zin van de aanbestedingswet 2012, waardoor de (Europese) aanbestedingsregelgeving niet van toepassing is.

Inkoop:

Rechtshandelingen van de ABG-organisatie of gemeente gericht op de verwerving van Werken, Diensten of Leveringen en die één of meerdere facturen van een Ondernemers met betrekking tot bedoelde Werken, Diensten of Leveringen tot gevolg hebben. Inkoop omvat procesmatig het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte Ondernemer, het daadwerkelijk bestellen of afnemen van Werken, Diensten of Leveringen en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden, inclusief de nazorg.

Leveringen:

Een overheidsopdracht voor de aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van producten, of de levering van producten inclusief werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren ervan, zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet.

Lokaal:

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de hoofdvestiging zich bevindt in volgorde van prioriteit:

- 1) Binnen de Gemeente;
- 2) Binnen een van haar buurgemeenten waaronder Baarle-Hertog;
- 3) Binnen de regio Midden- en West-Brabant.

Mantelovereenkomst:

Een overeenkomst met betrekking tot de inkoop van Leveringen, Diensten of Werken waar ABG-breed gebruik van kan worden gemaakt.

Meervoudig onderhandse aanbesteding:

Een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal van tenminste drie ondernemers tot inschrijving wordt uitgenodigd, met dien verstande dat het uit te nodigen aantal in de regel niet meer bedraagt dan vijf.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI):

Inkopen met oog voor duurzaamheid en sociale aspecten.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO):

Ondernemers streven in hun gehele bedrijfsvoering vrijwillig en voortdurend naar een balans tussen een gezond bedrijfsrendement (profit), een beter milieu (planet) en meer welzijn van de medewerkers en de maatschappij (people). Ook genoemd Duurzaam Ondernemen.

Niet-openbare procedure:

Een aanbestedingsprocedure die algemeen bekend wordt gemaakt, waaraan alle ondernemers mogen verzoeken deel te nemen, maar waarbij alleen de door de aanbesteder uitgenodigde ondernemers mogen inschrijven.

Ondernemer:

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Quasi-inbesteden:

Oprachtverlening aan een verzelfstandigde organisatie met rechtspersoonlijkheid waarop de gemeente op dezelfde wijze toezicht houdt als op een eigen dienst en bovendien die verzelfstandigde dienst vrijwel niet voor andere opdrachtgevers werkzaam is.

Proportionaliteitsbeginsel:

De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht

Werk:

Een overheidsopdracht voor Werken zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet.

Raamovereenkomst:

Een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende Diensten en één of meer ondernemers met het doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. Er worden twee soorten raamovereenkomsten onderscheiden. Bij de raamovereenkomst met afnameverplichting wordt de afnemer verplicht om voor een vooraf vastgestelde periode een bepaalde hoeveelheid gespecificeerde zaken af te nemen tegen in de raamovereenkomst vastgelegde condities. Bij de raamovereenkomst zonder afnameverplichting is de afnemer niet verplicht de raamovereenkomst te gebruiken voor een bepaalde afname, maar is de ondernemer verplicht om wel te leveren tegen de overeengekomen condities.

Regionaal:

Gevestigd in de regio Hart van Brabant of regio West-Brabant.

Social Return on Investment (SROI):

Het opnemen van voorwaarden, eisen en/of wensen in inkoopprocedures zodat de Ondernemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of het bevorderen van maatschappelijke participatie.

Subsidiariteitsbeginsel:

Een organisatiewijze of regel in taakverdeling tussen 'hogere' en 'lagere' openbare overheden. Het houdt in algemene zin in dat hogere instanties niet iets moeten doen wat door lagere instanties kan worden afgehandeld.

2. Uitgangspunten nieuw beleid

2.1 Doelstellingen

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten willen met haar beleid voor Inkoop- en Aanbesteding de volgende algemene doelstellingen verwezenlijken:

Doelmatig en rechtmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op verantwoorde en controleerbare wijze worden aangewend en besteed;

- Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn;
- Het bereiken van een optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding;
- Optimaal maatschappelijk rendement van investeringen realiseren voor onze inwoners, bedrijven en maatschappelijke partners;
- Administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers;
- Harmonisatie van het inkoop en aanbestedingsbeleid binnen de ABG-gemeenten.

Doelmatig inkopen betekent dat effectief en efficiënt wordt ingekocht in die zin dat:

- De inspanningen en uitgaven ook daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel;
- De kosten in redelijke verhouding staan tot de opbrengsten;
- Het beheersen van de gemeentelijke kosten centraal staat.

Rechtmatig inkopen houdt in dat de aanbestedingsregels en de bepalingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid worden nageleefd. Het gaat met andere woorden om een juridisch correcte uitvoering van het proces van inkoop en aanbesteding.

Integriteit, betrouwbaarheid, zakelijkheid en professionaliteit moeten niet alleen voorop staan bij het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht dient te worden en bij het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer, maar ook in de uitvoeringsperiode van de overeenkomst. Dit zal het concrete, door de ABG-organisatie of gemeente gewenste eindresultaat ten goede komen en positief bijdragen aan het beeld dat deelnemers aan het maatschappelijk (en economisch) verkeer van de ABG-organisatie of gemeente hebben. Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over marktomstandigheden en 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 opdrachtnemer en in wederzijds respect tussen de gemeente en de opdrachtnemer. De ABG-organisatie of gemeente verstrekt alle inlichtingen en gegevens aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces (transparantie).

Bij '**de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding**' betreft de ABG-organisatie of gemeente ook interne en andere (externe) kosten in de afweging. Er wordt niet alleen gekeken naar de aankoopprijs maar het bredere effect van de inkoop op de (gemeente)begroting, bijvoorbeeld voor wat betreft de eventuele kosten van onderhoud én mogelijke inverdieneffecten via andere maatschappelijke doelen (denk bijvoorbeeld aan duurzaamheid of Social Return On Investment). Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen of Diensten speelt een belangrijke rol.

Met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt voorts een bijdrage geleverd aan de volgende specifieke doelstellingen:

- Meer mogelijkheden bieden aan lokale en regionale ondernemers;
- Versnelling van gemeentelijke procedure, vermindering regeldruk;
- Een gezond gemeentelijk huishoudboekje;
- Invulling geven aan de gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen.

Om de gemeentelijke doelstellingen te verwezenlijken zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten worden in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridisch kader

3.1 Toepasselijke wet- en regelgeving

Het juridische kader voor inkoop en aanbesteding bestaat uit drie treden: Europese regelgeving, nationale wetgeving en lokaal beleid.

Op Europees niveau is de volgende aanbestedingsrichtlijn relevant:

RICHTLIJN 2014/24/EU VAN HET EUROPEES PARLEMENT DE RAAD van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG.

Ook relevant is:

RICHTLIJN 2014/23/EU VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van concessieovereenkomsten.

Het belangrijkste doel van deze richtlijnen is het openstellen van overheidsopdrachten binnen de Europese Unie voor alle ondernemingen, ongeacht hun nationaliteit. De richtlijnen bevatten daartoe de zogenaamde algemene beginselen van het aanbestedingsrecht (zie ook onder 3.2). Een aanbestedende dienst mag bijvoorbeeld geen overheidsopdrachten voorbehouden aan ondernemingen uit het eigen land. De richtlijnen dragen aldus bij aan de verdere totstandkoming van de interne markt (inhoudende het vrije verkeer van goederen, Diensten, kapitaal en personen) binnen de Europese Unie.

De richtlijnen dienen door de lidstaten te worden omgezet in nationale wetgeving waardoor een minimumniveau van harmonisatie van aanbestedingswetgeving tot stand wordt gebracht.

Nederlandse wetgeving in dit kader is:

- De Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd 1 juli 2016
- Het Aanbestedingsbesluit van 11 februari 2013, laatstelijk gewijzigd per 24 juni 2016;
- De vigerende Gids Proportionaliteit;
- Het vigerende Aanbestedingsreglement Werken.

De aanbestedingswet 2012 is de implementatie van de voornoemde richtlijn 2014/24/EU en de Rechtsbeschermingsrichtlijn Aanbesteden in de nationale wetgeving.

De aanbestedingswet 2012 heeft in de wet enkele onderwerpen gedelegeerd naar een nader te nemen algemene maatregel van bestuur. Denk bijvoorbeeld aan het aanwijzen van richtsnoeren. Bij aanbestedingsbesluit van 11 februari 2013 zijn deze onderwerpen nader geregeld en ingevuld en is besloten dat de aanbestedingswet 2012 op 1 april 2013 is ingegaan. Dit is bij de wijziging d.d. 24 juni 2016 niet anders geworden.

Binnen de kaders van de Europese en nationale wetgeving heeft de gemeente ruimte om nader beleid te ontwikkelen. Dit beleid bestaat behalve uit:

- Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 van de Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen inclusief addendum.
- Voor IT-overeenkomsten geldt de GIBIT (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT).

Nota bene: Uitgangspunt is dat deze algemene inkoopvoorwaarden op alle overeenkomsten van toepassing worden verklaard. Het gaat hier om algemene voorwaarden: dit betekent dat het mogelijk is om in voorkomende gevallen toch geheel of gedeeltelijk af te wijken van deze voorwaarden. In de algemene voorwaarden staan onder meer bepalingen opgenomen over de bevoegdheden van de ABG-organisatie of gemeente in het geval de leverancier toerekenbaar tekort

schiet in de nakoming van zijn verplichtingen (wanprestatie) zoals het vorderen van nakoming, ontbinding van de overeenkomst, schadevergoeding en het opleggen van een boete.

Bij Werken geldt dat, afhankelijk van de doelstelling en of complexiteit van het werk de volgende algemene voorwaarden van toepassing kunnen worden verklaard:

- Bij ongecompliceerde civieltechnische standaard Werken wordt gebruik gemaakt van bestekken gebaseerd op de RAW-systematiek. Hierin zijn de 'Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van Werken' (UAV) opgenomen.
- Bij geïntegreerde contracten wordt de UAV-GC van toepassing verklaard. Geïntegreerde contracten worden steeds vaker toegepast bij (gecompliceerde) Werken waarbij in meer of mindere mate sprake is van ontwerprijheid, die dan ook bij de marktpartijen wordt ondergebracht.

Uiteraard kan ook bij zeer specifieke Werken van deze voorwaarden worden afgeweken waarbij het nodig is maatwerk te leveren.

Behalve bovenstaande regelgeving die specifiek van toepassing is op aanbestedingen heeft de ABG-organisatie of gemeente bij inkoop en aanbesteding te maken met meer algemene wettelijke kaders:

- Verdrag betreffende de Werking van de EU (EU werkingsverdrag);
- Gemeentewet;
- Algemene wet bestuursrecht;
- Burgerlijk Wetboek.

Nu we de verschillende 'bronnen van het aanbestedingsrecht' hebben benoemd beschrijven we in de volgende paragraaf de feitelijke uitwerking die het aanbestedingsrecht heeft op de praktijk van inkoop en aanbesteding.

3.2 Algemene beginselen bij Inkoopprocedures

Bij iedere inkoopprocedure dient te allen tijde de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en de volgende algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht te worden genomen. Deze beginselen zijn ook van toepassing bij opdrachten onder de financiële drempels voor Europese aanbestedingen.

3.2.1 De algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De belangrijkste algemene beginselen van het aanbestedingsrecht zijn vastgelegd in de Europese aanbestedingsregelgeving en worden ook wel de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht genoemd. Het gaat om:

Het beginsel van gelijke behandeling en objectiviteit: alle inschrijvers voor een overheidsopdracht worden door de gemeente gelijk behandeld. Dit betekent onder meer dat voor allen dezelfde voorwaarden gelden, dat zij dezelfde informatie krijgen, dat de te stellen criteria objectief moeten zijn en dat er geen discriminatie plaatsvindt naar nationaliteit of anderszins. Dit betekent bijvoorbeeld dat 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 behoefte van de gemeente (beginsel van wederzijdse erkenning).

Het transparantiebeginsel heeft ten doel om favoritisme en willekeur door de gemeente te voorkomen. Het impliceert dat alle voorwaarden en modaliteiten van de aanbestedingsprocedure in de aanbestedingsdocumenten op een duidelijke, precieze en ondubbelzinnige wijze worden geformuleerd. Daarmee zorgt het transparantiebeginsel ervoor dat alle behoorlijk geïnformeerde en

normaal oplettende ondernemers de juiste draagwijdte van de aanbestedingsdocumenten kunnen begrijpen en deze op dezelfde manier interpreteren. Voor de gemeente betekent het transparantiebeginsel dat de aanbestedingsdocumenten zodanig zijn geformuleerd dat ontvangen offertes getoetst kunnen worden aan het beantwoorden van de gemeentelijke vraagstelling. En er een passende mate van openbaarheid wordt betracht. Denk hierbij ook aan opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang. Met andere woorden: de gevolgde procedure dient navolgbaar en dus controleerbaar te zijn.

Het *proportionaliteitsbeginsel*: 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.

Het beginsel van *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 ABG-organisatie of gemeente.

3.2.2 De algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Volgens vaste jurisprudentie is het privaatrechtelijk handelen van de overheid ook vatbaar voor toetsing aan de publiekrechtelijke algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Het betreft met name de volgende beginselen:

Het *gelijkheidsbeginsel*: de ABG-organisatie of gemeente moet gelijke gevallen op gelijke wijze behandelen zoals neergelegd in artikel 1 van de Grondwet.

Het *motiveringsbeginsel*: de ABG-organisatie of gemeente moet haar besluiten goed motiveren: de feiten moeten juist zijn en de motivering moet logisch en begrijpelijk zijn.

Het *zorgvuldigheidsbeginsel*: de ABG-organisatie of gemeente moet een besluit zorgvuldig voorbereiden en nemen.

Het *vertrouwensbeginsel*: wie op goede gronden erop mag vertrouwen dat de ABG-organisatie of gemeente een bepaald besluit neemt, heeft daar ook recht op.

Als de ABG-organisatie of gemeente tot een gunning heeft besloten, wordt dit gemotiveerd en gelijktijdig aan alle partijen meegedeeld. Deze mededeling van de gunningbeslissing alleen, houdt nog niet een aanvaarding in van het aanbod en leidt dus nog niet automatisch tot het aangaan van een overeenkomst. De wetgeving voorziet bovendien in een bezwaartermijn (voorheen bekend als de Alcatel-termijn) waarbinnen partijen die het niet eens zijn met de uitkomst van de aanbestedingsprocedure bezwaar kunnen maken of zonder voorafgaand bezwaar onmiddellijk een gerechtelijke procedure aanhangig kunnen maken. Afhankelijk van het aanbestedingsregime en de procedure wordt de bezwaartermijn bepaald.

3.3 De overeenkomst

3.3.1 Type overeenkomsten

Afhankelijk van de aanbestedingsprocedure en de complexiteit wordt een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers gesloten. Dit met als doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdracht vast te leggen. Dit kan middels een opdrachtbrief of overeenkomst.

Er zijn meerdere type overeenkomsten, waaronder maar niet beperkt tot: de meerjarenovereenkomst, de mantelovereenkomst, een best value overeenkomst, een bouwteamovereenkomst (UAV-GC) etc.

3.3.2 De looptijd van overeenkomsten

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten zijn wettelijk gezien vrij in het bepalen van de looptijd van de overeenkomst die zij aan wenst te gaan mits het een duurovereenkomst betreft en deze overeenkomst aanbesteed is. Uitzondering hierop is de raamovereenkomst. Deze kent een maximale looptijd van vier jaar, behalve in uitzonderingsgevallen met voldoende motivatie. Het is niet wenselijk een overeenkomst voor onbepaalde tijd aan te gaan. Indien er sprake is van verlengingsopties moeten deze duidelijk in het contract en de aanbestedingsdocumentatie worden beschreven en eveneens betrokken worden bij de raming van de opdrachtwaarde.

3.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de bestaande mandaat- en volmachtregeling van de ABG-organisatie (het mandaat- en delegatieregister). De ABG-organisatie en ABG-gemeenten willen slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en solide civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten kiezen ervoor om daar waar dit bijdraagt aan een doelmatig inkoopproces en de (integrale) bestuurlijke doelstellingen in haar Inkoop- en Aanbestedingsbeleid op een ondernemende en offensieve wijze gebruik te maken van de ruimte die de (Europese) wet- en regelgeving biedt. Afwijking van het geformuleerde gemeentelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is slechts mogelijk en toegestaan indien deugdelijk gemotiveerd en goedgekeurd door het ABG-bestuur of de betreffende colleges van de betreffende gemeente of degene die op basis van het mandaat- en delegatieregister namens het ABG-bestuur bevoegd is. Afstemming met de inkoopadviseur over de afwijking is noodzakelijk. Uiteraard blijft bij afwijking van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid de (Europese) wet- en regelgeving onverminderd van kracht.

3.6 Uniforme documenten en procedures

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten streven ernaar om uniforme inkoopprocedures te hanteren en daarbij gebruik te maken van uniforme (aanbestedings-)documenten en uniforme uitvoeringsvoorwaarden, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Daarmee wordt bijgedragen aan een efficiënt inkoopproces en aan vermindering van de administratieve lastendruk voor ondernemers. Om de uniformiteit van de aanbestedingsdocumenten te waarborgen zal gebruik worden gemaakt van de reeds ten behoeve van de gemeente ontwikkelde en nog nieuw te ontwikkelen modeldocumenten die in de verschillende fasen van een aanbesteding gebruikt moeten worden. Voor zover mogelijk zal voor alle Europese en nationale aanbestedingen een elektronisch inkoopproces worden toegepast. Conform hetgeen de wet voorschrijft maakt de gemeente hierbij gebruik van het medium TenderNed.

3.7 Het bepalen van de aard van de opdracht

In artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 is vastgelegd wat wordt verstaan onder Werken, Leveringen en Diensten. Het bepalen van de aard van de opdracht is van wezenlijk belang om vast te kunnen stellen welke drempelbedrag van toepassing en daarbij behorend aanbestedingsregime van toepassing is. Het bepalen van de aard van de opdracht vindt plaats in een vaste volgorde. Eerst wordt gekeken of de opdracht onder de definitie van een Werk valt. In bijlage II van richtlijn nr. 2014/24/EU is een lijst opgenomen van opdrachten die onder Werken vallen. Is dit niet het geval dan wordt gekeken of de opdracht is aan te merken als levering (zie hiervoor het begrippenkader in deze nota). Is ook dit niet het geval dan valt de opdracht per definitie in de categorie Diensten. De CPV-codes kunnen behulpzaam zijn om vast te stellen of iets als Dienst, Werk of Levering moet worden beschouwd, en ook een aanwijzing zijn welke Diensten en Leveringen bij elkaar opgeteld moeten worden om de juiste waarde en bijbehorende aanbestedingsregime te bepalen.

3.8 Het bepalen van de geraamde waarde van de opdracht

De combinatie van categorie (Levering, Dienst of Werk) en opdrachtwaarde is bepalend voor de aanbestedingsprocedure die moet worden gevolgd. Het is dan ook van groot juridisch belang dat het bepalen van de opdrachtwaarde op de juiste manier plaatsvindt. Dit start met het volledig en juist invullen van het inkoopstartformulier. Het is verplicht om een inkoopadviseur te betrekken bij inkoopprocedures boven de drempel van Meervoudig Onderhandse procedures (zie tabel pagina 18). Daar beneden is er altijd een mogelijkheid om advies bij een inkoopadviseur in te winnen.

Contractperiode medebepalend voor opdrachtwaarde

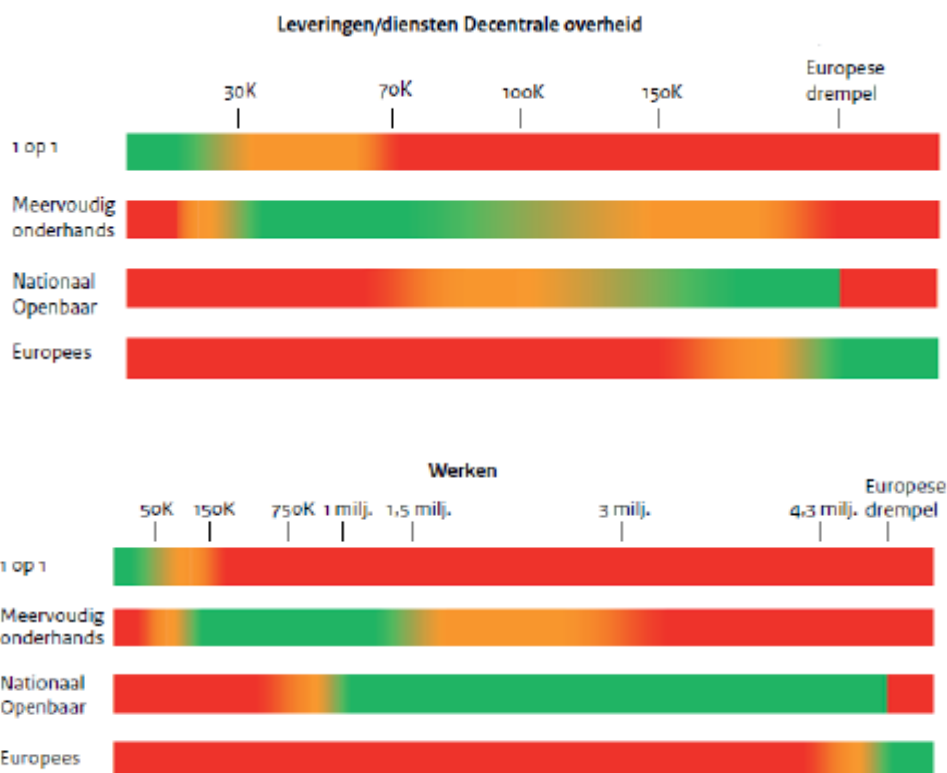
Voor Leveringen en Diensten geldt dat de opdrachtwaarde wordt bepaald door alle gelijksoortige behoeften van alle organisatieonderdelen over de gehele voorgenomen contractperiode (inclusief opties tot verlenging) bij elkaar op te tellen.

Diensten en Leveringen moeten worden geraamd conform de totale waarde (ook van verschillende percelen) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Als de contractperiode nog onbekend (bij Leveringen), onbepaald of langer dan 48 maanden is (bij Diensten en Leveringen) dan moet de behoefte van de aanbestedende dienst over een periode van 48 maanden worden opgeteld. Werken moeten worden geraamd conform de waarde van de Werken en de daarbij behorende noodzakelijke Diensten en Leveringen.

3.9 Drempelbedragen

Voor overheidsopdrachten boven de in de richtlijn genoemde bedragen geldt de verplichting om Europees aan te besteden. De drempelbedragen worden periodiek opnieuw vastgesteld.

De Gids Proportionaliteit geeft duiding aan de te volgen aanbestedingsvorm. Met verschillende bandbreedtes in de opdrachtwaarde wordt in deze Gids voorgeschreven welke procedure bij voorkeur gevolgd dient te worden. Deze bandbreedtes lopen van groen (zeker proportioneel) via oranje (mogelijk proportioneel maar mogelijk ook disproportioneel) naar rood (in beginsel disproportioneel). Onderstaande afbeeldingen laten de bandbreedtes zien:



De gemeente blijft vrij om onder de Europese drempel zelf de procedure te kiezen, ook als dat een 'rode procedure' is. Maar wel regelt de gids dat voor het item proportionaliteit geldt 'comply or explain': als afgeweken wordt van de groene procedure zal dit in voldoende mate intern maar ook extern gemotiveerd moeten worden. Naar mate de afwijking groter is (oranje naar rood) wordt de (externe) motivatie belangrijker (en neemt het juridische risico dus ook toe). Welke motivaties zich daarvoor lenen is nu nog niet bekend en zal de komende jaren via jurisprudentie duidelijk moeten worden. Interne motivatie vindt plaats middels het inkoopformulier.






De ABG-organisatie en ABG-gemeenten kiezen ervoor een offensieve, ondernemende aanbestedingsstrategie te hanteren. We nemen de ruimte om procedures te hanteren die volgens de Gids Proportionaliteit oranje tot de grens van rood zijn. Indien de opdrachtwaarde in het oranje valt, geldt echter wel een motivatieplicht. Deze motivatie wordt ter instemming voorgelegd aan het college of het ABG-bestuur. Afstemming met de inkoopadviseur over de motivatie is verplicht. Indien geen steekhoudende motivatie gegeven kan worden, kies dan de eerstvolgende 'hogere' aanbestedingsvorm. Voor opdrachten met een geraamde waarde vanaf de Europese drempel hanteren we conform de Aanbestedingswet altijd een Europese procedure.

In onderstaande tabel staan de verschillende bedragen weergegeven met daarachter de procedures zoals we die binnen de ABG-organisatie en ABG-gemeenten hanteren.

Drempelbedrag, exclusief BTW	Te hanteren aanbestedingsvorm
Leveringen en diensten <ul style="list-style-type: none"> • Tot € 70.000,- • Van € 70.000,- tot € 150.000,- • Van € 150.000,- tot Europese drempel • Vanaf de Europese drempel 	<ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudig onderhands, indien > € 30.000,- met motivatie (*1) • Meervoudig onderhands, indien > € 125.000,- met motivatie (*1) • Nationaal openbaar (*2) • Europese Aanbesteding
Werken <ul style="list-style-type: none"> • Tot € 150.000,- • Van € 150.000,- tot € 3.000.000,- • Van € 3.000.000,- tot de Europese drempel • Vanaf de Europese drempel 	<ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudig onderhands, indien > € 75.000,- met motivatie (*1) • Meervoudig onderhands, indien > € 1.500.000,- met motivatie (*1) • Nationaal openbaar • Europese Aanbesteding
Sociale- en specifieke diensten <ul style="list-style-type: none"> • Tot € 70.000,- • Van € 70.000,- tot € 350.000,- • Vanaf € 350.000,- tot de Europese drempel • Vanaf de Europese drempel 	<ul style="list-style-type: none"> • Enkelvoudig onderhands, indien > € 30.000,- met motivatie (*1) • Meervoudig onderhands, indien > € 125.000,- met motivatie (*1) • Nationaal Openbaar • Europese Aanbesteding
<i>Bovenstaande bedragen zijn afgeleid van de op dit moment geldende regelgeving, met name de vigerende Gids Proportionaliteit en de Europese drempelbedragen. Vanuit de regelgeving vindt periodiek een aanpassing plaats van de verschillende drempelbedragen. De bedragen in bovenstaande tabel worden in die gevallen aangepast aan de nieuwe regelgeving.</i>	

(*1) Indien geen steekhoudende motivatie gegeven kan worden, kies dan de eerstvolgende 'hogere' aanbestedingsvorm.

(*2) uitzondering hierop zijn de sociale- en specifieke diensten zoals vernoemd onder bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU. Zie hiervoor nader 3.10.

	Voorbeeld 1: De gemeente wil een buitendienstauto aanschaffen. De verwachte contractwaarde bedraagt € 50.000,- exclusief BTW. Het betreft een levering. Dat betekent dat de gemeente kan kiezen uit een enkelvoudig onderhandse procedure (mits gemotiveerd) of een meervoudig onderhandse procedure.
	Voorbeeld 2: De gemeente wil een werk laten realiseren met een geraamde contractwaarde van € 1.600.000,-. De gemeente kan dan kiezen voor een meervoudig onderhandse procedure met motivatie of een openbare procedure zonder motivatie.
	Voorbeeld 3: De ABG-organisatie wil een raamovereenkomst voor de inhuur uitzendkrachten aanbesteden (een dienst). De geraamde contractwaarde is € 750.000,-. Dit is hoger dan de Europese drempel. De gemeente moet dus een Europese aanbestedingsprocedure doorlopen.

3.10 Bijzondere opdrachten

Voor een aantal categorieën Diensten geldt sinds de wijziging van 1 juli 2016 van de aanbestedingswet een hogere Europese drempel. Deze zogenoemde 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS-dienst) worden limitatief benoemd in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU waarop de wijziging van 1 juli 2016 van de Aanbestedingswet 2012 is gebaseerd. Deze diensten hoeven pas aanbesteed te worden boven de drempel. Voorbeelden hiervan zijn maatschappelijke dienstverlening (denk aan hulp bij huishouden), cateringdiensten en beveiligingsdiensten. Van deze diensten wordt algemeen aangenomen dat zij geen invloed uitoefenen op de interne markt. Bepalend hiervoor is of de dienstverlening een grensoverschrijdend belang heeft. Voorafgaande aan de inkoop van deze diensten die buiten de volledige toepassing van de Europese aanbestedingsplicht vallen, vindt een objectieve toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit een marktanalyse of marktoriëntatie. Of een opdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht, de omvang en structuur van de markt en de plaats (geografische ligging) waar de opdracht moet worden uitgevoerd. De gemeente beoordeelt zelf of de concrete opdracht relevant is voor de Europese interne markt.

Afhankelijk van dit grensoverschrijdend belang kan een aanbestedende dienst verplicht zijn om - ook al valt de opdrachtwaarde onder de Europese drempel - transparantieplichtingen in acht te nemen om ervoor te zorgen dat het non-discriminatiebeginsel wordt nageleefd. In dat geval moet de gemeente een aankondiging van de te verstrekken opdracht op TenderNed plaatsen.



Als de in te kopen dienst genoemd wordt in Bijlage XIV van de richtlijn, geen grensoverschrijdend belang heeft en onder de Europese drempel voor SAS-diensten blijft (maar wel boven de grens voor enkelvoudig aanbesteden, zie hiervoor 3.10) dan kiest de ABG-organisatie of gemeente ervoor een meervoudig onderhandse procedure te volgen.

Voor deze diensten gelden echter slechts een paar afdelingen van de wet, waardoor voor deze aanbestedingen een zogenaamd lichter regime gevolgd moet worden, tenzij de aanbestedende dienst anders beslist. De opdracht moet wel openbaar aangekondigd worden, maar de procedure daarna hoeft aan minder (minimum)eisen te voldoen dan een reguliere aanbesteding van een dienst. De EU-verdragsbeginselen en de aanbestedingsbeginselen blijven altijd van toepassing.

3.11 Concessies

Voor de waardebeoordeling van concessies dient niet alleen met de kosten maar eveneens rekening te worden gehouden met de inkomsten van de concessiehouder uit hoofde van de concessie. Voor de mate van transparantie en openbaarheid kan voor concessies aangesloten worden bij de drempelbedragen voor Werken. Tenzij de concessie een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft. In dat geval zal de gemeente de concessie Europees openbaar moeten aankondigen, ongeacht de waarde ervan.

3.12 Uitsluitingsgronden

De ABG-organisatie en de ABG-gemeenten zijn bij het stellen van voorwaarden gehouden aan wet- en regelgeving. Dat betekent dat zij in ieder geval niet direct of indirect discriminerend mogen zijn en moeten voldoen aan proportionaliteitseisen.

Door toepassing van uitsluitingsgronden kan de ondernemer die aan deze uitsluitingsgronden voldoet worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten. Bij aanbestedingen wordt onderscheid gemaakt tussen verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Per opdracht dient te worden gekeken welke toegepast kunnen worden.

De uitsluitingsgronden worden limitatief opgesomd in de aanbestedingswet (verplichte art. 2.86 AW, facultatieve art. 2.87 AW). Ze zijn tevens opgenomen op het UEA (zie 3.13.2). De aanbestedende dienst dient hierop aan te geven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn op de betreffende opdracht. De ondernemer dient op het UEA aan te geven of er uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn.

3.12.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om het proportionaliteitsbeginsel te borgen mogen de ABG-organisatie en de gemeenten echter alleen facultatieve uitsluitingsgronden stellen die relevant zijn voor de betreffende opdracht. Per opdracht moet daarom vooraf bekeken worden welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De wet schrijft voor dat inschrijvers en gegadigden de gelegenheid krijgen om middels een vaste format (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) te verklaren dat de uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn.

3.12.2 Integriteitstoets (Wet BIBOB) en uitsluitingsgronden

De Wet BIBOB (Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) geeft de ABG-organisatie en de gemeenten een extra instrument in handen om de integriteit te controleren van partners met wie zij, bijvoorbeeld via aanbesteding, direct of via onderaanneming zaken doet. De kaders voor toetsing zijn in de Bibob-beleiden van de ABG-gemeenten vastgelegd.

Per opdracht moet worden bekeken of dit wel of niet van toepassing kan worden verklaard.

3.13 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende ondernemer van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid om als opdrachtnemer te fungeren gecontroleerd. In het aanbestedingsdocument zijn daartoe de minimale eisen beschreven waaraan de onderneming moet voldoen ten aanzien van:

- de financiële en economische draagkracht;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid;
- kwaliteitsbewaking en certificering.



De Gids Proportionaliteit schrijft (dwingend) voor dat alleen geschiktheidseisen gesteld mogen worden die verband houden met daadwerkelijke risico's die de opdracht meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competentie(s). Bovendien moeten de eisen die gesteld worden met het doel om risico's af te dekken in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

3.14 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn criteria op basis waarvan een aanbestedende dienst de omvang van het aantal tot inschrijving uit te nodigen gegadigden kan beperken. Deze mogelijkheid bestaat uitsluitend in de niet-openbare procedure, de concurrentiegerichte dialoog, de procedure van het innovatiepartnerschap, de mededingingsprocedure met Onderhandeling en het dynamisch aankoopstelsel. Deze procedures bestaan dus in feite uit twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. In de eerste fase kunnen in beginsel alle belangstellenden zich aanmelden als gegadigde. Deze gegadigden worden in de eerste fase getoetst op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Middels selectiecriteria kan vervolgens het aantal geschikt gebleken gegadigden dat ook daadwerkelijk wordt uitgenodigd om in te schrijven worden beperkt. Het is daarom van groot belang dat deze criteria objectief en niet-discriminatoir worden gesteld.



Indien de ABG-organisatie of gemeente aanbesteedt via een niet-openbare procedure, de concurrentiegerichte dialoog of de procedure van gunning via onderhandelingen vermeldt de ABG-organisatie of gemeente in de aankondiging het aantal gegadigden dat hij voornemens is uit te nodigen. Dit zijn er bij de niet-openbare procedure ten minste vijf en bij de concurrentiegerichte dialoog en de onderhandelingsprocedure met aankondiging ten minste drie, mits deze voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.15 Gunningscriteria

Er zijn drie gunningscriteria:

- 1) de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)
- 2) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten, zoals bedoeld in de aanbestedingswet artikel 2.115a
- 3) de laagste prijs.

Het gunningcriterium van de laagste prijs spreekt voor zich. Bij het criterium van laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit betrek je alle kosten voor de totale levenscyclus. Dit kan weer een impuls voor duurzaamheid zijn. In plaats van alleen te kijken naar de kostprijs, kijk je bijvoorbeeld ook naar alle kosten die veroorzaakt zijn in de keten zoals bijvoorbeeld transport en opslagkosten en/of naar de kosten die in de interne organisatie gemaakt moeten worden en dus bijkomende kosten zijn. Denk bijvoorbeeld aan training, verzekering, faalkosten etc. Het criterium van de beste prijs-kwaliteitverhouding kan verschillende subcriteria bevatten, zoals bijvoorbeeld de kwaliteit, de prijs, functionele eisen, technische waarde, milieukeurmerken, klantenservice, onderhoud, maar ook de mate waarin de gemeente zelf werkzaamheden moet verrichten, bijvoorbeeld bij de begeleiding van de opdrachtnemer.

Alle subcriteria moeten uiteraard gerelateerd zijn aan het doel van de opdracht en aan de beginselen van transparantie, objectiviteit en niet-discriminerend handelen. De subcriteria krijgen een bepaalde gewicht. In de aankondiging moet een objectieve en eenduidige specificatie worden opgenomen van het relatieve gewicht van elk subcriterium. Zo is het de inschrijver vooraf bekend wat de subcriteria zijn en hoe deze worden gewogen. Zo kan hij weten wat bepalend is om te komen tot de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De wettelijke hoofdregel is gunnen op BPKV: wanneer de gemeente in afwijking hiervan wenst te gunnen op basis van de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs dan dient dit gemotiveerd in de aanbestedingsdocumenten te worden aangegeven.



De ABG-organisatie en ABG-gemeenten conformeren zich aan het uitgangspunt van gunnen op basis van BPKV boven gunnen op basis van de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. Van dit uitgangspunt kan slechts gemotiveerd in de aanbestedingsdocumenten worden afgeweken. Bij gestandaardiseerde werken en bij niet complexe werken zal voornamelijk op laagste prijs worden gegund.

4. Ethische, ideële en sociaaleconomische doelstellingen

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten zetten jaarlijks voor vele miljoenen euro's aan opdrachten in de markt. Daarmee zijn de ABG-organisatie en ABG-gemeenten voor veel ondernemers een aantrekkelijke partij om zaken mee te doen. Deze gemeentelijke inkoopkracht kan ook worden ingezet om een bijdrage te leveren aan andere bestuurlijke doelen dan waar de opdracht direct betrekking op heeft. In dat kader spreken we over ethische, ideële en sociaaleconomische doelstellingen die een rol spelen in het aanbestedingsbeleid.

4.1 Integriteit

Zoals beschreven in hoofdstuk 3 stellen de ABG-organisatie en ABG-gemeenten eisen aan de integriteit van opdrachtnemers. De ABG-organisatie en ABG-gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. De ABG-organisatie en ABG-gemeenten hechten minstens evenveel waarde aan bestuurlijke en ambtelijke integriteit. Dat betekent dat bestuurders en ambtenaren zich houden aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen altijd zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremming wordt voorkomen. Bij aanbesteden wordt functiescheiding en het zogenaamde 'vier ogen principe' gehanteerd.



Bij aanbestedingen met een geraamde contractwaarde vanaf het bedrag waarbij met een motivatie de meervoudig onderhandse procedure gevolgd kan worden, wordt altijd een inkoopadviseur betrokken. Voor de leesbaarheid van deze nota noemen we deze grens hierna: de MVO-grens. Bij de opening van de aanbiedingen kijkt altijd een (inkoop)collega mee. Dit is het 4-ogen principe binnen het aanbestedingsproces.

4.2 Maatschappelijk verantwoord Inkopen

In de woorden van MVO Nederland onderneemt een onderneming maatschappelijk verantwoord indien zij haar activiteiten bewust richt op het toevoegen van waarde aan zowel people, planet als profit, daarin steeds opnieuw een zorgvuldige balans zoekt, daarover op een actieve en transparante manier verantwoording aflegt en daarover met haar stakeholders een open dialoog voert. Hoewel de termen duurzaamheid en duurzaam ondernemen vaak vooral uitgelegd worden in relatie tot milieudoelstellingen en maatschappelijk verantwoord ondernemen met name op sociale doelstellingen zijn beide termen blijkens de definitie van MVO Nederland inwisselbaar. Om consistent te blijven met eerdere besluitvorming op dit thema maken we binnen het aanbestedingsbeleid gebruik van de termen 'duurzaam ondernemen' en 'duurzaam inkopen'.

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten kopen zoveel als mogelijk duurzaam in. De ambities ten aanzien van duurzaamheid krijgen in het proces van inkoop en aanbesteding een plaats door het toepassen van duurzaamheidseisen en duurzaamheidswensen. In ieder geval gaat het daarbij om:

- Fairtrade
- Sociale voorwaarden
- Milieuaspecten
- Social Return on Investment

Hierdoor leveren de ABG-organisatie en ABG-gemeenten een directe bijdrage (inzet inkoopkracht) aan een betere wereld. Maar ook indirect door het vervullen van een voorbeeldfunctie van de gemeente in het maatschappelijk verkeer. Ook marktpartijen pleiten in toenemende mate voor ambitieus duurzaam inkoopbeleid dat bijdraagt aan een versnelling en verdieping van de verduurzaming en innovatie.



Voorbeelden van duurzame inkoop: de gemeentelijke energie is 100% groen, het gemeentelijk wagenpark bestaat deels uit voertuigen die rijden op elektriciteit of aardgas, de koffie en thee zijn Fairtrade en de gemeentelijke kantoren worden schoongehouden door professionals met een arbeidsbeperking.

Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen

De colleges hebben de Deelnameverklaring Duurzaam Inkopen ondertekend. Het Manifest roept de Gemeente op de inkoopfunctie strategisch in te zetten met het oog op het nastreven van ambitieuze duurzaamheidsdoelstellingen.

4.3 Fairtrade

Binnen de ABG-gemeenten vinden we het belangrijk dat inschrijvers zoveel als mogelijk voldoen aan de voorwaarden van Eerlijke Handel. Dit is de brede insteek. Hiermee wordt bedoeld erkenning van labels/keurmerken die zich zowel richten op kleine boeren en producenten (richten zich op prijsafspraken) als op labels/keurmerken die zich richten op de grotere producenten (richten zich op werknemers van deze producenten). Criteria daarbij zijn onder andere:

- Een vooraf bepaalde gegarandeerde prijs voor de producten. Deze ligt mogelijk boven de reguliere marktprijs;
- Vermindering van het gebruik van gewasbeschermingsmiddelen. Een kostendekkende minimumprijs;
- Scholing;
- Basisrechten van de International Labour Organisation (ILO) waaronder: recht om te organiseren, geen kinderarbeid, geen gedwongen arbeid, geen discriminatie.
- Voorfinanciering: boeren kunnen - indien gewenst - van de Inschrijver een percentage van de verkoopprijs van hun product al ontvangen voor de verscheping, zodat zij noodzakelijke investeringen kunnen doen.
- Langdurige samenwerkingsrelaties.

Aan inschrijvers wordt in dit kader gevraagd om te bewijzen dat zij aan bovengenoemde uitgangspunten voldoen. Een relatief eenvoudige manier om dit bewijs te leveren is door het overleggen van een keurmerk. Hoewel de aanbestedingswet voorschrijft dat het eisen van een bepaald keurmerk in beginsel niet mag (men moet dan uitwijken naar de onderliggende criteria van het keurmerk) is in de nieuwe wet opgenomen dat het eisen van keurmerken wel mag als het gaat om duurzaamheid en/of sociale voorwaarden. Hieraan zijn wel een aantal voorwaarden verbonden: alle keurmerkeisen moeten verband houden met het voorwerp van de opdracht.

- ze moeten gebaseerd zijn op objectief controleerbare en niet-discriminerende criteria
- tot stand gekomen zijn door middel van een open en transparante procedure.
- waarbij de ondernemer die het keurmerk aanvraagt geen beslissende invloed kan uitoefenen op de inhoud van het keurmerk.



Bij relevante aanbestedingen met een geraamde contractwaarde vanaf de MVO-grens stelt de ABG-organisatie of gemeente voorwaarden aan inschrijvers op het gebied van Fairtrade. De criteria zoals gesteld voor het dragen van de titel Fairtrade Gemeenten zijn hierbij het uitgangspunt.

4.4 Sociale voorwaarden

Door het stellen van sociale voorwaarden werden de ABG-organisatie en de ABG-gemeenten Leveringen die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden, waaronder kinderarbeid, hongerlonen en schending van mensenrechten tot stand komen of zijn gekomen. Weinig bedrijven kunnen garanderen dat hun productieketen aan de internationale sociale normen voldoet. Uit onderzoek van de VN en anderen blijkt dat in alle sectoren incidenten plaatsvinden. De sociale voorwaarden voor inkoop zijn daarom contractvoorwaarden en geen selectie-eis. De sociale voorwaarden zijn bedoeld voor inkoop boven de Europese aanbestedingsdrempels. De mogelijke inspanning die een leverancier moet leveren, kan dermate groot zijn dat het risico bestaat dat het niet reëel is deze te verlangen bij kleinere opdrachten (proportionaliteit). Via de MVO Risicochecker op www.mvonderland.nl kan worden nagegaan of er sprake is van verhoogd risico op schending van sociale voorwaarden.



De ABG-organisatie en ABG-gemeenten stellen in relevante aanbestedingen vanaf de Europese drempelbedragen sociale contractvoorwaarden. De gemeente maakt daarbij gebruik van de standaard-teksten 'Sociale Voorwaarden' die beschikbaar worden gesteld door het Ministerie van Infrastructuur en Milieu:

Voor generieke Sociale voorwaarden:

<https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/handreikingen-mvi-0/handreikingen-internationale-sociale>

Voor koffie, thee, cacao, textiel en bloemen gelden aanvullende internationale sociale voorwaarden (gebaseerd op ILO-normen):

<https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-0>

4.5 Duurzaamheidsaspecten

Door Pianoo zijn duurzaamheidscriteria opgesteld voor een groot aantal productgroepen (producten, Diensten en Werken): <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen>

Aan het opstellen van deze criteria, minimum eisen en gunningscriteria (wensen) heeft het bedrijfsleven meegewerkt. In 2008 kon circa 60% van het bedrijfsleven voldoen aan deze eisen. Inmiddels mag verwacht worden dat dit percentage nog is toegenomen omdat bedrijven hun bedrijfsvoering aan de eisen hebben aangepast. Het gebruiken van de als minimum eis geformuleerde criteria is een verplichting om als gemeente te kunnen voldoen aan de landelijk opgestelde doelstellingen ten aanzien van duurzaamheid. Het gebruiken van gunningscriteria (wensen) is vrijwillig. Hiermee kunnen 'vooroplopende' bedrijven worden beloond voor hun inzet.



Bij relevante aanbestedingen met een geraamde contractwaarde vanaf de MVO-grens maken de ABG-organisatie en ABG-gemeenten gebruik van de duurzaamheidscriteria die zijn opgesteld door Pianoo. Daarbij is het overnemen van de minimumeisen verplicht en wordt het toepassen van gunningscriteria (wensen) per aanbesteding beoordeeld.

4.6 Social Return on Investment

Het opnemen van eisen met betrekking tot Social Return on Investment (SROI) beoogd meer werkgelegenheid in de regio te creëren en met name de (arbeids-)participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te bevorderen. De gedachte is dat dat is niet alleen goed is voor de mensen die het betreft, maar ook worden hierdoor de kosten voor uitkeringen en sociaal-maatschappelijke kosten in brede zin lager. Toepassing van SROI zou betekenen dat de ABG-organisatie of gemeente van opdrachtnemers verwacht dat zij bereid zijn om een concrete bijdrage te leveren aan de werkgelegenheid van kwetsbare burgers ter waarde van een percentage van de gefactureerde opdrachtsom of loonsom.

4.6.1 Invulling SROI

SROI kan in sociaaleconomische zin van positieve betekenis zijn voor de ABG-organisatie en gemeente. Daarbij lijkt maatwerk wel het devies om succesvol te zijn.



Bij relevante aanbestedingen met een geraamde contractwaarde vanaf de MVO-grens stelt de ABG-organisatie dan wel gemeente in de vorm van Social Return on Investment voorwaarden gericht op het bevorderen van een inclusieve regionale arbeidsmarkt.

Social Return on Investment kan op verschillende manieren juridisch worden vormgegeven zoals in onderstaande tabel wordt beschreven:

Vorm	Beschrijving	Voordelen	Nadelen
Als (1 van de) gunningscriteria	De inschrijver geeft in zijn offerte een beschrijving op welke wijze hij kwalitatief en kwantitatief invulling geeft aan SROI. De verschillende inschrijvingen worden met elkaar vergeleken en krijgen ieder een score toegekend.	<ul style="list-style-type: none">• De inschrijver heeft een grote mate van vrijheid om SROI in zijn bedrijf in te passen en te innoveren.• De ambitie van inschrijvers kan groter zijn dan verwacht.	<ul style="list-style-type: none">• Er moet een duidelijk verband bestaan tussen de eis en het voorwerp van de opdracht. Invulling van SROI via afgeleide werkzaamheden is bijvoorbeeld niet mogelijk.• Objectieve vergelijking is soms lastig.• Bij meerdere gunningscriteria kan de relatieve weging ondergesneeuwd raken.
Door het stellen van geschiktheidseisen	Er worden eisen gesteld aan de ervaring van	Alleen bewezen sociale bedrijven komen in aanmerking voor de opdracht.	<ul style="list-style-type: none">• Er moet een duidelijk verband bestaan tussen de eis en het

	de inschrijver met betrekking tot de invulling van SROI.		<p>voorwerp van de opdracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inzet tot dusver is bepalend, niet wat de inschrijver nieuw gaat doen door het winnen van de nieuwe opdracht. • Inschrijvingen die op alle andere vlakken goed scoren vallen af indien er geen ervaring is met SROI: te zwaar middel.
Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	De gemeente stelt de voorwaarde dat bij het uitvoeren van de opdracht een percentage van de loon- of aanneemsom wordt ingezet voor SROI.	<ul style="list-style-type: none"> • Er dient geendirect verband te bestaan tussen de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en het voorwerp van de opdracht. Wel moet er minimaal een direct verband bestaan met de uitvoering van de opdracht. • Veel vrijheid om na gunning samen met de opdrachtnemer maatwerkoplossingen af te spreken. • Juridisch goed afdwingbaar. 	Het percentage wordt per aanbesteding vastgesteld waardoor er op SROI geen ambitieprikkel is door concurrentie tussen inschrijvers.

We vinden het belangrijk om de opdrachtnemer uit te nodigen om zelf inhoud te geven aan zijn SROI-verplichting en niet in te grijpen in diens bedrijfsvoering. Tegelijkertijd vinden we het belangrijk dat SROI niet vrijblijvend is. Uit bovenstaande tabel blijkt dat de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde de meeste flexibiliteit biedt en ook de meeste kansen biedt om de maatschappelijke meerwaarde van de opdracht ook daadwerkelijk te verzilveren en lokaal/regionaal neer te laten slaan.

Social Return als gunningscriterium

Hierbij nodigt de gemeente de inschrijver uit om zijn ambities ten aanzien van SROI in de vorm van een plan van aanpak op te nemen als onderdeel van zijn offerte. De gemeente moet in het bestek duidelijk beschrijven hoe de inschrijvingen ten opzichte van elkaar op dit punt worden vergeleken. Het meest eenvoudig is het maken van een kwantitatieve vergelijking. Dit kan bijvoorbeeld door een minimum- dan wel maximumpercentage van de loonsom of opdrachtwaarde vast te stellen en elke afwijking daarvan in een score (met bijbehorende weging) te waarderen. Of door de hoogste inzet met 100 % te waarderen en de overige inschrijvers naar rato te laten scoren. We merken op dat het wettelijk niet is toegestaan om eisen te stellen aan de herkomst van de werkzoekenden die voor de uitvoering van de opdracht worden ingezet. Een inschrijver die 10 werkzoekenden uit Groningen inzet scoort evengoed als een inschrijver die dat doet met werkzoekenden in een van de ABG-gemeenten.

Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde – bouwstenenmodel

Hierbij neemt de gemeente in het bestek de voorwaarde op dat de inschrijver zich akkoord verklaart om na gunning met de gemeente afspraken te maken over het betrekken van werkzoekenden bij de uitvoering van de opdracht. In het bestek wordt de omvang van die verplichting uitgedrukt als een percentage van de loonsom (bij arbeidsintensieve opdrachten) of de aanneemsom (bij arbeidsextensieve opdrachten). De inschrijver hoeft gedurende het aanbestedingsproces niet te beschrijven hoe hij feitelijk invulling aan de SROI-eis gaat geven, dit wordt na gunning in de vorm van maatwerk in samenwerking met de gemeente nader vormgegeven binnen de randvoorwaarden die in het bestek / contract zijn opgenomen.

Kenmerkend voor de gekozen aanpak na gunning is een structuur van maatwerk en bouwstenen. Hierbij wordt de inzet op SROI transparant gewaardeerd op basis van de uitkeringsduur van de kandidaat in combinatie met de inspanning die de ondernemer moet leveren om de kandidaat naar werk te begeleiden. Door maatwerk aan te bieden kan een opdrachtnemer Social Return combineren tot een optimale mix en zodoende veel beter inpassen in zijn/haar bedrijfsvoering (het realiseren van economisch en sociaal rendement).

De opdrachtnemer kan vanuit deze systematiek van bouwstenen een pakket samenstellen dat uiteindelijk een waarde moet presenteren van minimaal het door de gemeente gevraagde percentage van de opdrachtsom of loonsom.



Indien SROI wordt toegepast in de vorm van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dan wordt gebruik gemaakt van het bouwstenenmodel. Daarbij gaan we uit van de volgende bouwstenen:

- Bijstandsgerechtigde of WW-er met uitkeringsduur < 1 jaar;
- Bijstandsgerechtigde of WW-er met uitkeringsduur > 1 jaar;
- NUG-er: € 15.000,-;
- Arbeidsgehandicapte (WIA/WAO/Wajong of WWB met een vastgestelde niet-tijdelijke functionele beperking): € 30.000,-;
- Leerwerkbaan in het kader van een beroepsbegeleidend traject (BBL): € 10.000,-;
- Stageplaats in het kader van een beroepsopleidend traject (BOL): € 5.000,-.

Bij wijziging van wet- en regelgeving en/of indexatie kan leiden dat de colleges en het ABG-bestuur bovenstaande bedragen jaarlijks aanpassen.

Handhaving van SROI

Behalve aandacht voor SROI gedurende het proces van aanbesteden is het net zo belangrijk om goed af te regelen hoe gehandeld wordt nadat de opdracht is gegund. Immers, pas na gunning begint voor dit instrument pas het echte werk: er moeten afspraken met de opdrachtnemer worden gemaakt over de wijze waarop het instrument zal worden ingezet. Dit is op dit moment bij de afdeling Sociale Uitvoering belegd. Deze medewerkers hebben ervaring met het stimuleren van arbeidsparticipatie en zijn in staat een goede match te maken tussen de belangen van de opdrachtnemer en de opdrachtgever. Na gunning kan evenwel blijken dat een opdrachtnemer toch niet in staat is of zelfs onwillig blijkt om invulling te geven aan zijn SROI-verplichting.



Indien de opdrachtnemer na gunning in het uiterste geval onvoldoende medewerking verleent aan het realiseren van SROI zal inhouding naar rato op de aanneemsom plaatsvinden.

Indien de opdrachtnemer welwillend is om Social Return on Investment uit te voeren, maar de gemeente niet in staat blijkt om overeengekomen arrangementen binnen een periode van drie maanden na gunning in te vullen, de verplichting voor de opdrachtnemer als voldaan te beschouwen.

4.7 Lokale en regionale economie en lokale en regionale ondernemers

De ABG-organisatie en de ABG-gemeenten zoeken actief naar mogelijkheden voor de lokale- en regionale economie en doet dit binnen de bestaande regelgeving en zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt. Lokale- en regionale Ondernemers hebben in beginsel geen bevoorrechte positie ten opzichte van andere Ondernemers. De ABG-organisatie of gemeente heeft echter wel oog voor de belangen van de lokale- en regionale Ondernemers. De ABG-organisatie of gemeente moet niet onnodig buitenregionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Aan de andere kant kan 'Lokaal- of regionaal aanbesteden' in het voorkomend geval bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop, zonder afbreuk te doen aan de rechtmatigheid. In de huidige economische situatie kiest de ABG-organisatie en gemeente er voor, daar waar mogelijk, de positie van de lokale- en regionale Ondernemers te verbeteren/versterken. Concreet betekent dit dat de gemeente bij de meervoudig onderhandse procedure altijd een lokale ondernemer (zie 1.3 begrippen en definities) uitnodigt. Uitzondering hierop zijn opdrachten die dermate gespecialiseerd zijn dat op voorhand reeds duidelijk is dat er geen ondernemer in de regio te vinden is die de opdracht zonder een significant groter risico, conform de gestelde specificaties uit kan voeren. Indien van deze uitzondering gebruik wordt gemaakt dan dient deze beargumenteerd te worden en akkoord bevonden door de inkoopadviseurs.

4.8 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten streven naar onafhankelijkheid jegens Ondernemers buiten de contractperiode. In beginsel moet de ABG-organisatie of gemeente immers vrij zijn in het maken van keuzes bij Inkoop en/of in verband met de naleving van de aanbestedingsregels.

Er kan echter ook gedurende de contractperiode bewust voor afhankelijkheid worden gekozen. Bijvoorbeeld met betrekking tot te behalen doelstellingen, resultaten en productontwikkelingen (innovatie).

De mate van (on-) afhankelijkheid in een (leveranciers) relatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, de switchkosten, en de concentratiegraad en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers, de wijze waarop de overdracht van kennis is geregeld tijdens de transitie en retransitie, de wijze waarop de intellectuele eigendomsrechten zijn geregeld, de wijze waarop de dienstverlening en resultaten worden gedocumenteerd.

Vandaar dat in dat verband steeds bewuste keuzes moeten worden gemaakt. Het bewust kiezen voor een type relatie (denk aan: 'leveranciersrelatie', 'preferred suppliership' of 'partnership') met een Ondernemer, en daar vervolgens ook naar te handelen, levert toegevoegde waarde op.

4.9 Innovatie

Traditioneel aanbesteden betekent dat de ABG-organisatie of gemeente zelf het concept en het bestek ontwikkelt, dit aanbesteedt en de goedkoopste of de beste-prijs-kwaliteit-verhouding inschrijver selecteert. De ABG-organisatie of gemeente heeft maximaal greep op de technische uitvoering. De ABG-organisatie of gemeente kan echter ook innovatiegericht aanbesteden. Bij innovatiegericht aanbesteden wordt doelgericht gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de opdrachtgever ruimte aan de Ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe oplossing (radicale innovatie), maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'. Simpel gezegd zet de opdrachtgever bij innovatief aanbesteden niet de oplossing in de markt maar het probleem. De effecten van innovatief aanbesteden zijn dat het bedrijfsleven wordt geprikkeld nieuwe technieken en totaaloplossingen te ontwikkelen en complementaire partners te zoeken.



Voorbeeld: er is een fietsoversteekplaats nodig. De gemeente vindt het belangrijk dat fietsers veilig kunnen oversteken en dat het autoverkeer zo min mogelijk wordt gehinderd. Bij traditioneel aanbesteden is de opdracht die de gemeente verstrekt in dit geval bijvoorbeeld het aanleggen van een fietstunnel. Bij innovatief aanbesteden kunnen inschrijvers zelf een oplossing bedenken. Mogelijk komen zij met een tunnel, maar het kan ook een viaduct zijn of wat dan ook. De gemeente beoordeelt in dit geval in hoeverre de geoffreerde oplossing scoort op (bijvoorbeeld) prijs, veiligheid, onderhoud, aanzicht. Vaak worden dergelijke uitvragen in geïntegreerde contractvormen in de markt gezet of wordt gezocht naar samenwerkingsvormen, bijvoorbeeld een bouwteam.

Randvoorwaarden:

- er moet een vernieuwende aanpak nodig en mogelijk zijn;
- de ABG-organisatie of gemeente moet bereid zijn om meerdere oplossingen te overwegen;
- een innovatieve aanbesteding vraagt nogal wat kennis en kunde van de betreffende marktpartijen;
- bedrijven moeten in staat zijn een moeilijk project te kunnen uitvoeren zonder de sterke begeleiding van de gemeente;
- dus de juiste bedrijven laten inschrijven, sturen middels de selectiecriteria.

De afweging om wel of niet innovatief aan te besteden zal per geval worden gemaakt. De verschillende aanbestedingsprocedures zijn ook bij innovatief aanbesteden gewoon van toepassing. Sinds de wijziging van 1 juli 2016 in de aanbestedingswet 2012 is zelfs extra ruimte hiervoor gecreëerd, het zogenoemde innovatiepartnerschap. De ABG-organisatie en ABG-gemeenten hanteren als uitgangspunt dat innovatief aanbesteden daar waar mogelijk wordt aangemoedigd. Voorwaarde is dat er in de voorbereiding voldoende tijd wordt gereserveerd om een werk innovatief te kunnen aanbesteden. De beslissing en beoordeling per geval of daadwerkelijk innovatief wordt aanbesteed kan zelfstandig geschieden door de functionaris of afdeling die de aanbesteding uitvoert in samenspraak met de inkoopadviseur en hoeft dus niet ter besluitvorming aan het college te worden voorgelegd (het college gaat het immers om het resultaat).

Naast de innovatie gericht op het product kan innovatie ook betrekking hebben op het inkoopproces. Hierbij wordt door de toepassing van een contractvorm die innovativiteit bij de wederpartij van de ABG-organisatie of gemeente stimuleert en de Aanbesteding daarvan creativiteit ontlokt uit de markt. Men besteedt bijvoorbeeld niet aan op basis van een volledig uitgewerkt bestek, maar op basis van een op 'output' gerichte vraagspecificatie. De ABG-organisatie of gemeente streeft ernaar, met name Werken, minder traditioneel aan te besteden en in plaats daarvan gebruik te maken van aanbestedingsvormen zoals 'design, finance, build, maintain & operate (DFBMO), design & construct (DC), design, build & maintain (DBM), en 'bouwteam'. Bij Diensten en Leveringen kan naast klassiek aanbesteden bijvoorbeeld ook gedacht worden aan aanbestedingen op basis van Best Value Procurement (BVP).

Om op zo doelmatig mogelijke wijze een optimale prijs/prestatieverhouding te realiseren gaat de voorkeur uit naar zogenaamde "output"- en "outcome"-contracten. Als voorbeeld kan genoemd worden een onderhoudscontract voor een machine met een contractprijs die afhankelijk gesteld is van de storingsfrequentie en het beschikbaarheidspercentage van betreffende machine (in vaktermen een "SLA" - service-level-agreement - geheten). Ook contracten met een "niet goed geld terug"-garantie zijn denkbaar. Experimenten met dit soort contractvormen worden aangemoedigd.



De ABG-organisatie en ABG-gemeenten streven naar innovatie bij Werken, Leveringen en/of Diensten en in het inkoopproces.

4.10 Afwijken van de gebruikelijke procedure

Van het gemeentelijke aanbestedingsbeleid (eigen beleidskader onder de Europese drempelwaarden) kan aan de hand van de inhoudelijke kenmerken van een opdracht, de marktsituatie en/of de specifieke omstandigheden van het geval, gemotiveerd worden afgeweken. Voor afwijking van het beleid is altijd vooraf toestemming noodzakelijk van het ABG-bestuur of de betreffende colleges van de betreffende gemeente. Afstemming met de inkoopadviseur over de afwijking is noodzakelijk.

5. Organisatorische en procesmatige uitgangspunten

In de voorgaande hoofdstukken hebben we een kader geschetst waaraan Inkoop- en Aanbesteding voor de ABG-organisatie en in de ABG-gemeenten moet voldoen. Zo is beschreven welke wetgeving relevant is en hoe de gemeente invulling geeft aan de beleidsruimte die de wet biedt. Ook is beschreven welke maatschappelijke waarden de ABG-organisatie en ABG-gemeenten betrekken bij inkoop en aanbesteding. In dit hoofdstuk beschrijven we hoe al deze elementen samenkomen in het proces van inkoop en aanbesteding, welke actoren in dit proces een rol vervullen hoe zij zich tot elkaar verhouden. Daarmee geven we invulling aan de aanbeveling uit het door de gemeente Gilze en Rijen uitgevoerde 213a Onderzoek die ziet op de borging van een goede en rechtmatige wijze van aanbesteden in de ambtelijke organisatie.

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie (de GR ABG-organisatie). De wethouders Bedrijfsvoering zijn lokaal bestuurlijk verantwoordelijk voor inkoop. Binnen het ABG-bestuur is deze verantwoordelijk ook belegd. Het ABG-bestuur en de colleges van B&W zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Omdat inkoop en aanbesteding vaak een technisch en ook multidisciplinair proces betreft zijn er in de ambtelijke organisatie verschillende betrokkenen. Onderstaande tabel maakt dit inzichtelijk. Vervolgens beschrijven we daar waar nodig hoe de verschillende spelers zich tot elkaar verhouden.

Functie	Afdeling	Primaire rol
Directieteam/ Afdelingshoofd	Vakafdeling	<ul style="list-style-type: none"> Ambtelijk opdrachtgever en budgetverantwoordelijk Ondertekenaar van de overeenkomst (tenzij ondermandaat/ volmacht anders bepaalt)
Projectleider/ beleidsmedewerker	Vakafdeling	<ul style="list-style-type: none"> Aanleveren van de inhoudelijke aspecten/specificaties van het in te kopen product of dienst. Zo nodig borgen van concernbreed draagvlak van deze specificaties indien het product of dienst het bereik van de eigen afdeling overstijgt. Eventuele marktconsultaties
Inkoopadviseur	Inkoopbureau West-Brabant	<ul style="list-style-type: none"> Adviseren en begeleiden van projectleiders/-groepen vooraf en tijdens een aanbestedingsprocedure; Adviseren en begeleiden van contracteigenaren gedurende de looptijd contract; Aanbestedingsdocumenten inhoudelijk toetsen op rechtmatigheid, transparantie, non-discriminatie, proportionaliteit, procedures, aanbestedingswetgeving en nieuwe ontwikkeling rondom jurisprudentie; Gesprekken voeren met producteigenaren contracteigenaren en leveranciers; Procedurele correspondentie en aanbestedingsprocedurele verslaglegging
Externe deskundigen	Inhuur	Bij inhoudelijk zeer specifieke Inkoop- en Aanbestedingsprocedures adviseren ten aanzien

		van product- en dienstspecificaties en marktomstandigheden.
Contractmanager - /beheerder	Vakafdeling	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoren voortgang contract na gunning/toezien op een juiste uitvoering van het contract inclusief budgetbewaking; • Voortgangsgesprekken met opdrachtnemer; • Beoordelen noodzakelijkheid en wenselijkheid verlengingsopties contracten.
Contractondersteuning	Vakafdeling	<ul style="list-style-type: none"> • Administratief beheer contracten (contractregister) • Signaleren van aflopende contracten en verlengingsopties naar de contractbeheerders
MVI / SROI ondersteuning Lokaal ondernemerschap advisering	Sociale Uitvoering / Inkoopbureau West-Brabant / team duurzaamheid / bedrijfscontact-functionaris	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning van de projectleider/beleids-medewerker op terrein van MVI/SROI, meer specifiek door: <ul style="list-style-type: none"> ○ Advisering inbesteden of aanbesteden; ○ Advisering m.b.t. stellen sociale voorwaarden, SROI, duurzaamheid, Fairtrade, zowel kwalitatief als kwantitatief; ○ Aanleveren bestekclausules; ○ Monitoring van de gemaakte MVI-afspraken, leveren input aan de contractbeheerder t.b.v. evaluaties ○ Lokaal en regionaal ondernemerschap.
Intern Control	Afdeling F&C	Verzorgen van de interne controle.

Samenspel en onderscheid tussen de inkoopadviseur en projectleider/beleidsmedewerker

Het onderscheid tussen inkoopadviseur en projectleider/beleidsmedewerker laat zich het best beschrijven als procesdeskundige versus inhoudelijk/materiedeskundige. De projectleider/beleidsmedewerker weet wat er moet worden ingekocht, haalt die informatie al dan niet met inzet van een projectgroep op die noodzakelijk is om vervolgens de vraag duidelijk, objectief en SMART te formuleren. De inkoopadviseur draagt er zorg voor dat het proces rechtmatig en doelmatig verloopt, adviseert over de procesmatige keuzes die voorliggen en begeleid, indien gewenst, het 'technisch' aanbesteden: zoals het publiceren van het bestek op TenderNed tot het opstellen van de overeenkomst, het voeren van de correspondentie omtrent de gunningsuitslag en het opstellen van eventuele verlengingsbrieven indien tot verlenging van een overeenkomst wordt overgegaan.

Samenwerkingsverbanden

De ABG-organisatie en ABG-gemeenten hanteren als uitgangspunt dat zij oog hebben voor samenwerking bij inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende Diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. Juist door deze samenwerkingsverbanden zal binnen de ABG voordat er wordt aanbesteed eerst worden onderzocht of inbesteden tot de mogelijkheden behoort. Samenwerking kan dan echter om redenen van efficiency nog steeds aan de orde zijn.

5.1 Decentrale inkoop en inkoop met Gecoördineerde procesbegeleiding

Iedere afdeling van de ABG-organisatie heeft bij de uitvoering van haar taken wel te maken met inkoop. Vanuit het oogpunt van doelmatigheid is het belangrijk dat individuele afdelingen ook beschikken over de bevoegdheid om inkoopverplichtingen aan te gaan. Daar staat tegenover dat inkoop voor de gemeente een uiterst belangrijk proces is: de gemeente zet jaarlijks voor vele miljoenen euro's aan opdrachten in de markt en dat moet zorgvuldig, rechtmatig en doelmatig gebeuren. Natuurlijk zijn niet alle inkoopopdrachten even spannend en spraakmakend: het bestellen van een boekje bloemen door een afdeling bijvoorbeeld is ook inkopen. Belangrijk echter is het om te realiseren dat de ABG-organisatie of gemeente één juridische entiteit vormt: overeenkomsten worden aangegaan met de ABG-organisatie of gemeente, niet met een afdeling. Daarom moet het (financiële) belang van - op zichzelf kleine - inkoopacties niet onderschat worden. Dit kan namelijk op het niveau van de gemeente optellen tot een bedrag waarbij gelet op het aanbestedingsbeleid en/of wetgeving aanbesteed had moeten worden. Het gevolg kan dan zijn dat de gemeente niet rechtmatig inkoop.

Het is dus cruciaal dat de ABG-organisatie of gemeente in control is bij inkoop terwijl er toch ruimte moet bestaan voor individuele afdelingen om snel en effectief te kunnen inkopen.



De ABG-organisatie en ABG-gemeenten kiezen samengevat daarom voor het volgende proces, waarbij de drempelwaarden bepalen welke van onderstaande 3 van toepassing is:

1. decentrale inkoop/aanbesteding
2. inkoop/aanbesteding met Gecoördineerde procesbegeleiding door het Inkoopbureau West-Brabant;
3. idem als 2, maar waarbij het Inkoopbureau West-Brabant het aanbestedingsproces overneemt.

ad 1. Decentrale Inkoop

Afdelingen kunnen zelfstandig, dat wil zeggen zonder tussenkomst van de inkoopadviseurs van het Inkoopbureau West-Brabant inkopen mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De inkoop betreft het aangaan van een verplichting op basis van een organisatiebrede raamovereenkomst; of
- Er is geen organisatiebrede raamovereenkomst op basis waarvan tot inkoop over kan worden gegaan; en de inkoop is afdelingsspecifiek, dat wil zeggen dat het niet gaat om een levering, dienst of werk die ook door één of meerdere andere afdelingen van de Gemeente wordt afgenomen;
- de geraamde contractwaarde van de inkoop lager is dan de MVO-grens.

Aan de hand van de jaarlijks door de Afdeling Financiën en Control op te stellen Spendanalyse wordt bezien of terugkerende decentrale inkoop/aanbestedingen rechtmatig zijn. Zo nodig wordt overgegaan tot aanbesteding onder regie van de directie via het Inkoopbureau West-Brabant.

Ad 2. Inkoop met Gecoördineerde procesbegeleiding

Dit betreft alle inkoop met een geraamde contractwaarde vanaf de MVO-grens maar onder de Europese drempel. Deze dient te worden gemeld bij het Inkoopbureau West-Brabant die zorg draagt voor registratie, advisering m.b.t. de aanbestedingsvorm, het proces en alle overige zaken betreffende de aanbesteding. Het Inkoopbureau West-Brabant neemt - behoudens uitzonderingen - onder de Europese drempel bij Leveringen en Diensten niet het aanbestedingsproces over van de projectleider/inkoper, wel boven die drempel (zie hierover nader ad 3).

Ad 3. Inkoop met Gecoördineerde procesbegeleiding maar waarbij het Inkoopbureau West-Brabant in het aanbestedingsproces het voortouw neemt.

Dit betreft alle inkoop boven de Europese drempel (Diensten, Leveringen en Werken).

De inkoopadviseurs van het Inkoopbureau West-Brabant zijn verantwoordelijk voor de Gecoördineerde procesbegeleiding en het aanbestedingsproces. Deze verantwoordelijkheid komt tot uiting in een aantal taken:

- Controleren (tezamen met Intern Control), signaleren en initiëren van de inkoop: Bijvoorbeeld het bewaken van de rechtmatigheid van de decentrale inkoop. De decentraal gerealiseerde inkoop kan bijvoorbeeld aanleiding zijn inkoop te bundelen en vervolgens centraal in te kopen en aan te besteden;
- Adviseren: ieder organisatieonderdeel moet (boven Europese drempel) contact opnemen met het Inkoopbureau West-Brabant om advies te vragen over aanbesteding en contractbeheer;
- Het adviseren en begeleiden van projectleiders/-groepen vooraf en tijdens een aanbestedingsprocedure met name op de procesmatige en juridische aspecten en het voeren van procedurele correspondentie;
- Het coördineren en uitvoeren van alle aanbestedingen boven de Europese drempel bij Diensten en Leveringen
- Indien gewenst, het coördineren en uitvoeren van alle aanbestedingen bij Werken met een geraamde contractwaarde vanaf het bedrag waarbij zonder motivatie de meervoudig onderhandse procedure gevolgd kan worden.
- Adviseren over contractmanagement en -beheer aan het afdelingshoofd.

5.2 Spendanalyse

Behalve beleid en bestuur kan ook de omvang van 'losse' inkoop reden zijn om een inkoopstrategie te bepalen zoals reeds in dit hoofdstuk met het voorbeeld van de bloemen werd beschreven. Het is dan ook vanuit het oogpunt van rechtmatigheid van groot belang dat de gemeente een goed beeld heeft van haar uitgaven. Een spendanalyse helpt daarbij. Een spendanalyse is het analyseren (achteraf) van alle inkopen. Een spendanalyse kan de ABG-organisatie en gemeente inzicht geven en helpen in vele zaken. Het geeft bijvoorbeeld inzicht in hoeveel opdrachten er voor welke omvang bij verschillende leveranciers zijn uitgezet. Maar ook, of er wellicht Europees aanbesteed dient te worden of juist niet. Ook kan met een spendanalyse de bijdrage van inkoop en aanbesteding aan de bestuurlijke doelen worden onderbouwd. Bijvoorbeeld door te laten zien hoeveel opdrachten en met welke waarde de gemeente verstrekt aan het regionaal MKB en welke ontwikkelingen hierin zichtbaar zijn. Of hoe de resultaten die worden geboekt met Social Return on Investment zich verhouden met de beïnvloedbare omzet van de gemeente. Een spendanalyse brengt de gemeente kort gezegd meer in control en biedt de gemeente bovendien de mogelijkheid transparant te zijn naar het bestuur en markt, bijvoorbeeld via een inkoopjaarverslag.



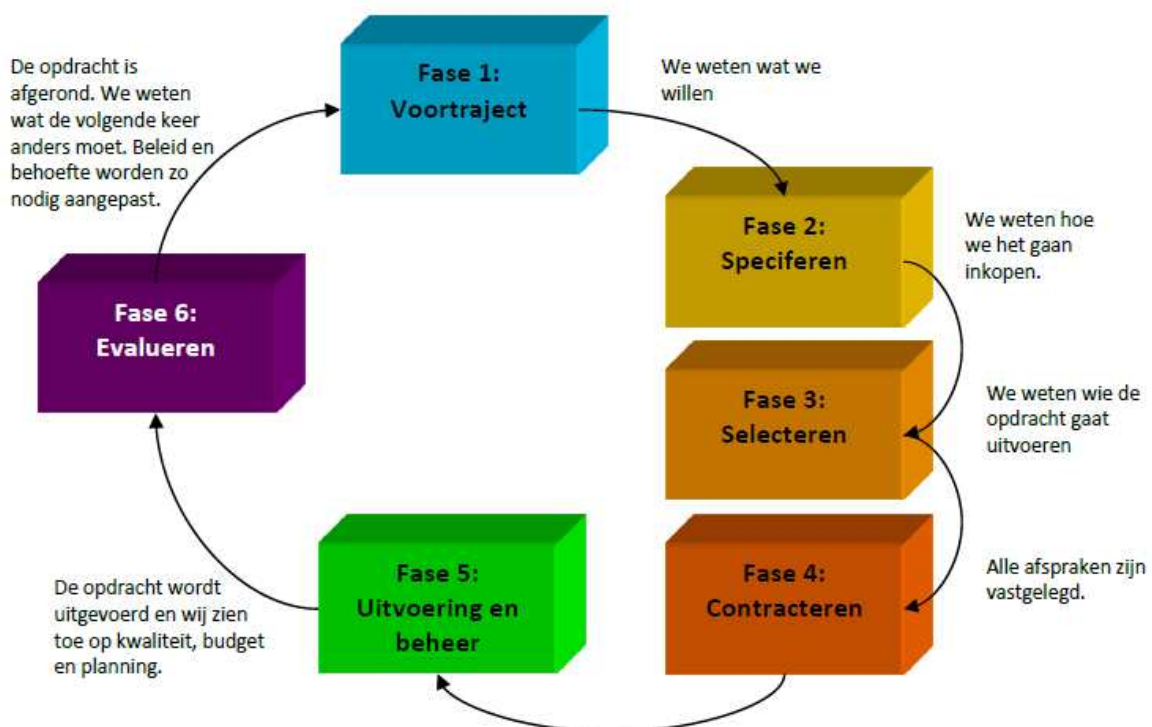
De ABG-organisatie en ABG-gemeenten zijn transparant in haar inkoopactiviteiten. Jaarlijks voert de Afdeling Financiën en Control in samenwerking met het Inkoopbureau West-Brabant een spendanalyse uit. De resultaten van deze spendanalyse worden op een wijze die niet in strijd is met de privacy en andere belangen van actuele opdrachtnemers beschikbaar gesteld aan het ABG Bestuur en de colleges.

5.3 Inkoopactieplan

De verschillende vakafdelingen van de ambtelijke organisatie verstrekken ieder jaar een overzicht aan het Inkoopbureau West-Brabant met daarin beschreven welke aanbestedingsprocedures zij het komende jaar voorzien. Tezamen met de input van de spendanalyse én het centraal contractbeheer wordt door het Inkoopbureau West-Brabant jaarlijks een inkoopactieplan opgesteld. Hierin wordt aangegeven wat het komende kalenderjaar staat te gebeuren op het gebied van inkoop. Dit betreft zowel een overzicht van de uit te voeren inkopen en aanbestedingen, als een overzicht van ontwikkelingen die voor de (gemeentelijke) inkoopfunctie gepland staan. Het inkoopactieplan vormt daarmee een aanvulling op het afdelingsplan van de afdeling en biedt input voor de capaciteitsplanning van de afdeling. Op basis van het Inkoopactieplan wordt de afname van het Inkoopbureau West-Brabant bepaald. Dit gebeurt uiterlijk in december (na het vaststellen van de begroting).

5.4 De inrichting van het Inkoopproces

Het inkoopproces kent verschillende fasen. De start van ieder inkoopproces is het ontstaan van een behoefte vanuit de organisatie voor een bepaalde dienst, een werk of een levering. Aan deze behoefte kunnen tal van redenen ten grondslag liggen. Het kan gaan om de uitvoering van bestuurlijke besluitvorming zoals het aanleggen van een bedrijventerrein maar ook om iets ogenschijnlijk simpels als het beschikken over kantoorartikelen. Uitgedrukt in een model ziet het inkoopproces er als volgt uit:



Stap 1: Voortraject

Belangrijkste resultaat van deze fase is dat de behoefte van de organisatie aan een product, dienst of werk is gekoppeld aan een product- en marktanalyse en dat daarmee een inkoopopdracht is opgesteld. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product'. Een marktanalyse leidt tot het noodzakelijke inzicht in de relevante markt(vorm) en de daarop opererende partijen (aanbieders en afnemers) en hoe de markt- en (eventueel) machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld kopers- of verkopersmarkt). En ook hoe de (eventuele) branche specifieke regelingen en gebruiken zijn. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. Een goede product- en marktanalyse is dan ook van nut bij de raming van de opdracht en bij het bepalen van de aan Ondernemers te stellen proportionele (selectie-) eisen, criteria en (uitvoerings-) voorwaarden.

Afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht wordt de tandem projectleider/beleidsmedewerker en inkoopadviseur al dan niet uitgebreid tot een aanbesteding-annex gunningsteam met specifieke (externe)materiedeskundigen. Dat betekent dat in deze fase wordt bepaald wat ingekocht moet worden en met welke specificaties. vervolgens is in beeld gebracht of een antwoord op de vraag op de markt verkrijgbaar is en wat de marktsituatie is: Is er bijvoorbeeld veel sprake van concurrentie waardoor de ABG-organisatie of gemeente (door bij de inschrijvingen het onderdeel prijs relatief zwaar te laten wegen) mogelijk aanbestedingsvoordeel kan behalen? Of is de markt zodanig beperkt en de vraag zodanig specifiek dat het wellicht verstandig is om als ABG-organisatie of gemeente zelf een vaste prijs te bepalen? De financiële condities waarbinnen de inkoop plaats moet vinden zijn in beeld gebracht. Dat betekent enerzijds een raming van de (integrale) prijs van het product/dienst of werk en anderzijds een beeld van het beschikbare budget (dekking). Deze informatie tezamen is bepalend voor de te volgen inkoopprocedure en -strategie: inbesteden, aanbesteden of is er geen aanbestedingsplicht? En als we gaan aanbesteden, volgen we dan de procedure voor meervoudig onderhands, openbaar of Europees? Hoe gaan we om met de bredere beleidsdoelstellingen van de gemeente (SROI, Duurzaamheid enzovoort)?

Stap 2 Specificeren:

De opbrengsten van het voortraject worden gebruikt om de vraag aan de markt aan te scherpen tot een SMART opgesteld en juridisch steekhoudend bestek. Behalve een duidelijk gespecificeerde opdrachtomschrijving worden in deze fase vastgesteld of er facultatieve uitsluitingsgronden worden gebruikt, welke geschiktheidseisen gesteld worden (of selectie-eisen bij de meervoudig onderhandse procedure), welke gunningcriteria eventueel worden gebruikt en hoe deze onderling worden gewogen. De aanbestedingsdocumenten wordt opgesteld, gecontroleerd en vastgesteld.

De ABG-organisatie of gemeente heeft de mogelijkheid om een zogenoemde 'kan-bepaling' in de aanbestedingsdocumenten op te nemen. Dit houdt in dat de ABG-organisatie of gemeente zich het recht kan voorbehouden om de accountantsdienst in te schakelen voor een controle op de ingeschreven prijs. Deze controle geschiedt onder volledige geheimhouding.

Stap 3: Selecteren

In deze fase wordt het bestek gepubliceerd op TenderNed en eventueel de gemeentelijke websites en start de 'externe' fase van het aanbestedingstraject. Geïnteresseerden kunnen het bestek opvragen. Vragen over het bestek en de opdracht kunnen uitsluitend schriftelijk worden gesteld. De vragen worden verzameld en beantwoord in een nota van inlichtingen die aan alle partijen wordt toegezonden (meervoudig onderhands) en/of wordt gepubliceerd (Europees). Alle andere vormen van toenadering en informatievergaring door marktpartijen gericht op de te verkrijgen opdracht zijn vanuit het oogpunt van een gelijk speelveld onrechtmatig en leiden tot uitsluiting van deelname. Na ontvangst van de inschrijvingen en sluiten van de inzendtermijn wordt een proces verbaal van opening opgesteld en verspreid onder de inzenders. De inkoopadviseur toetst de inschrijvingen op de

aanwezigheid van uitsluitingsgronden en legt de inschrijvingen waarbij dit aan de orde is terzijde. Vervolgens toetst de inkoopadviseur of de inschrijvingen voldoen aan de selectie-eisen of geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet aan deze minimumeisen voldoen worden afgewezen. Daarna vindt de vergelijking tussen de verschillende inschrijvingen plaats. Indien er sprake is van een kwalitatieve beoordeling (gunningscriteria) voert het vooraf vastgestelde gunningsteam deze beoordeling onder begeleiding van de inkoopadviseur uit. De rol van de inkoopadviseur is daarbij om te bewaken dat de beoordeling objectief plaatsvindt - hij of zij geeft zelf geen inhoudelijk oordeel ten aanzien van de (materiële) gunningscriteria. De inkoopadviseur verwerkt de beoordeling van het gunningsteam en formuleert vervolgens het gunningsadvies. Het gunningsadvies wordt voorgelegd aan de projectleider. De projectleider legt het al dan niet gewijzigd voor aan het verantwoordelijk afdelingshoofd.

Het verantwoordelijk afdelingshoofd (budgethouder) tekent het gunningsadvies voor akkoord. Vervolgens wordt de gunningsuitslag als zijnde de voorlopige gunning medegedeeld aan de inschrijvers. Indien partijen hier behoefte aan hebben kan een afwijzingsgesprek plaatsvinden. Na het bekendmaken van de voorlopige gunning start de termijn waarbinnen partijen die zich niet kunnen verenigen met de gunningsuitkomst een procedure aanhangig kunnen maken.

Stap 4: Contracteren

In deze fase wordt de gunning definitief gemaakt en ook als zodanig gepubliceerd. De Inkoopadviseur draagt zorg voor het sluiten van de (raam)overeenkomst met de winnende inschrijver(s). Een kopie van het getekende contract wordt toegezonden aan de projectleider/beleidsmedewerker dan wel de contractbeheerder van de vakafdeling indien dit niet één en dezelfde persoon zijn. Voorts draagt de inkoopadviseur er zorg voor dat het contract ook wordt opgenomen in het contractregister van de van het Inkoopbureau West-Brabant. Dit register wordt gedeeld met de afdeling Financiën en Control.

Stap 5: Uitvoering en beheer

In deze fase wordt de opdracht door de opdrachtnemer uitgevoerd. In het geval van een raamovereenkomst of overeenkomst van levering vindt uitvoering plaats op basis van door de ABG-organisatie of gemeente geplaatste bestellingen. Via contractbeheer wordt toegezien op het naleven van afgesproken termijnen en andere prestaties (kwaliteit, resultaat, budgetbewaking). Contractbeheer kan bij een vakafdeling of centraal plaatsvinden, afhankelijk van het type opdracht. In deze fase wordt tevens uitvoering gegeven aan de eerder genoemde overige verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst (SROI, duurzaamheid etc.).

Stap 6: Evalueren

Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de contractperiode vindt een contractevaluatie plaats door de contractbeheerder, zo nodig in samenwerking met de projectleider/beleidsmedewerker indien dit niet één en dezelfde persoon zijn. Getoetst wordt of de inschrijver heeft voldaan aan de verplichtingen en verwachtingen, of de opdracht nog altijd actueel is gelet op eventueel nieuw gemeentelijk beleid of eventuele externe ontwikkelingen en resulteert in een advies aan de betreffende budgethouder om de overeenkomst af te laten lopen of te verlengen en, indien aan de orde, welke eventuele kennis, inzichten en ervaring zinvol zijn om mee te nemen bij de vorming van nieuw beleid en een nieuw aanbod aan producten en Diensten.