

2017

INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID

DE SAMENWERKENDE GEMEENTEN

Vastgesteld door college van B&W van de gemeente Appingedam op 15 november
2017

Inhoudsopgave

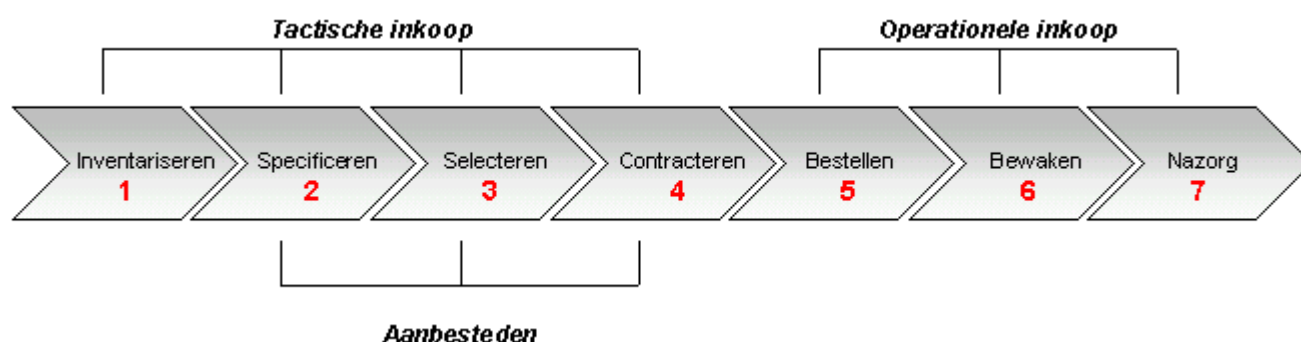
1. Inleiding	3
1.1 Inkopen	3
1.2 Aanbesteden	3
1.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	3
1.4 Leeswijzer	4
2. Algemene uitgangspunten	5
2.1 Doelstellingen inkoop- en aanbestedingsbeleid	5
3. Organisatorische uitgangspunten	6
3.1 Inkooporganisatie	6
3.2 Rol van de budgethouder	6
3.3 Rol van de inkoopadviseur	6
3.4 Inkoopteam(s)	7
3.5 Machtiging	7
3.6 Afwijkingsbevoegdheid	7
3.7 Klachtenprocedure	7
3.8 Contractbeheer	7
3.9 Registratie en dossiervorming	8
3.10 Inkoophandboek	8
4. Juridische uitgangspunten	9
4.1 Wettelijk kader	9
4.2 Uniforme documenten	9
4.3 Grensoverschrijdend belang	10
5. Economische uitgangspunten	11
5.1 Product- en marktanalyse	11
5.2 Samenwerking	11
5.2.1 <i>Regionale inkoop Samenwerking</i>	11
5.3 Clusteren	11
5.4 Raamovereenkomsten en overheidsopdrachten	12
5.5 Lokale/regionale economie en MKB	13
5.6 Bepalen van de inkoopprocedure	13
5.7 Leveranciersselectie	16
5.8 Algemene voorwaarden	17
5.9 Administratieve lasten	17
5.10 Gunningscriterium	17
6. Ethische en ideële uitgangspunten	18
6.1 Integriteit	18
6.2 Maatschappelijke waarde	18
6.2.1 <i>Duurzaamheid</i>	18
6.2.2 <i>Sociale Werkvoorziening</i>	19
6.2.3 <i>Social return on investment</i>	20
6.2.4 <i>Innovatie</i>	21
7. Bijlage 1: Aanbestedingsprocedures	22

1. Inleiding

Begin 2010 zijn de gemeenten Delfzijl en Appingedam een inkoop samenwerking aangegaan onder de naam De Samenwerkende Gemeenten. Gezien het feit dat De Samenwerkende Gemeenten contracten afsluit en verplichtingen aangaat is het nodig dat zij een eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft. De Samenwerkende Gemeenten spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen en aanbesteden binnen De Samenwerkende Gemeenten en haar opdrachtgevers plaatsvindt.

1.1 Inkopen

Inkopen is het totale proces van het gebruikmaken van leveranciers. Het kan daarbij gaan om het leveren van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken. Kortom, 'alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat'. Het inkoopproces is verdeeld in zeven stappen en is weergegeven in figuur 1.



Figuur 1: inkoopproces

1.2 Aanbesteden

Aanbesteden slaat op het tactische deel van het inkoopproces en is een gereguleerd, veelal niet vrij invulbaar proces. Het gaat allereerst om het benaderen van de markt, het uitnodigen van één of meer leveranciers. Daarna kunnen de leveranciers via een heldere procedure een aanbod doen voor het uitvoeren van de opdracht. Na beoordeling op basis van een duidelijk en objectief beoordelingskader eindigt aanbesteden met het sluiten van een contract en het opstellen c.q. bewaren van het aanbestedingsdossier.

1.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid richt zich zowel op de bedrijfsmatige voordelen die De Samenwerkende Gemeenten en haar opdrachtgevers met verstandig inkopen kunnen boeken (de doelmatigheid), het inkopen volgens de geldende wet- en regelgeving (rechtmatigheid) en de wijze waarop De Samenwerkende Gemeenten invulling geeft aan haar taak om zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren. Dit vraagt om bestuurlijke-, politieke- en organisatiesensitiviteit bij de uitvoering van het beleid. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van De Samenwerkende Gemeenten ten aanzien van inkopen en aanbesteden bij overheidsopdrachten. Deze kaders en uitgangspunten zijn algemeen

bindend voor de gehele organisatie. Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is niet van toepassing op concessies¹.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 zijn de algemene uitgangspunten geformuleerd waaruit blijkt welke doelstellingen De Samenwerkende Gemeenten hebben op het gebied van inkopen en aanbesteden.

Daar waar in dit document gesproken wordt over de Samenwerkende Gemeenten moet worden gelezen: de gemeenten Delfzijl en Appingedam.

In hoofdstuk 3 worden de organisatorische uitgangspunten weergegeven. In hoofdstuk 4: Juridische uitgangspunten is beschreven welke relevante wet- en regelgeving van toepassing is. In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de wijze waarop De Samenwerkende Gemeenten omgaat met de markt en ondernemers. Dit zijn de economische uitgangspunten. Tot slot worden in hoofdstuk 6 ethische en ideële uitgangspunten benoemd waaruit blijkt hoe De Samenwerkende Gemeenten omgaat met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces.

¹ Een concessieovereenkomst is een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht met uitzondering van het feit dat de tegenprestatie voor de te verrichten werkzaamheden bestaat uit het recht de concessie te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.

2. Algemene uitgangspunten

2.1 Doelstellingen inkoop- en aanbestedingsbeleid

De Samenwerkende Gemeenten hebben een aantal doelen op het gebied van inkoop en aanbesteden geformuleerd:

1. Rechtmatig inkopen, dat wil zeggen het inkopen conform de relevante (Europese) wet- en regelgeving. Dat betekent op een transparante, objectieve en niet-discriminerende wijze besteden van overheidsgelden, waarbij de beste prijs – kwaliteit verhouding centraal staat;
2. Het realiseren van doelmatige overheidsbestedingen waarbij inkoopkansen door het versterken van inkoopsamenwerking optimaal worden benut (zoals kostenbesparingen);
3. Inkopen en aanbestedingen zijn gericht op kwaliteit;
4. Het creëren van een eenduidige en transparante werkwijze binnen De Samenwerkende Gemeenten waardoor de kosten voor verwervingsactiviteiten worden beperkt (doelmatigheid, synergie en efficiency);
5. Het beperken van zowel juridische als financiële risico's;
6. Het behouden en waar mogelijk verbeteren van de kwaliteit van de door De Samenwerkende Gemeenten in te kopen producten en diensten. Het inkoopproces levert een belangrijke bijdrage aan het gehele prestatieniveau van De Samenwerkende Gemeenten;
7. Het vergroten van inkoopkennis en het ontsluiten ervan in de eigen organisatie om daarmee een hogere mate van professionaliteit te bereiken;
8. Het realiseren van duurzaam inkopen binnen de gehele organisatie.
9. Het creëren van zoveel mogelijk (extra) voordeel voor de gemeenschap of de maatschappij. (maatschappelijke waarde)

3. Organisatorische uitgangspunten

3.1 Inkooporganisatie

Europese en nationale aanbestedingen dienen altijd door de budgethouder samen met de inkoopadviseur uitgevoerd te worden. De inkoopadviseur dient reeds bij de opstart van het traject te worden betrokken. Doel van deze samenwerking is om naast de benodigde inhoudelijke expertise ook de aanbestedingstechnische en inkooptechnische expertise bij de aanbesteding te betrekken.

Bij het gezamenlijk uitvoeren van bovengenoemde aanbestedingen wordt een verwervingsteam opgezet. De basis van een verwervingsteam is altijd een vertegenwoordiger van de inkoopadviseur en de (deel)budgethouder. Voorop staat dat de (deel)budgethouder eindverantwoordelijk blijft voor het te leveren werk, product of dienst. Om deze reden bepaalt de (deel)budgethouder dan ook wat er wordt ingekocht/aanbesteed. Het verwervingsteam kan naar behoefte uitgebreid worden met aanvullende expertise (bijv. aanvullende materiedeskundigheid, financiële deskundigheid, juridische deskundigheid, etc.).

(Meervoudig) onderhandse aanbestedingen zijn door de (deel)budgethouder zelfstandig uit te voeren. Het is ook mogelijk dit onder zijn verantwoordelijkheid uit laten uitvoeren door een materiedeskundige. Bij deze aanbestedingen kan uiteraard de inkoopadviseur altijd om advies worden gevraagd.

De Samenwerkende Gemeenten hanteren voor inkopen en aanbestedingen die via de meervoudige of een “zwaardere” aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd, een meldingsplicht² bij de inkoopadviseur. Dit om inzicht te verkrijgen in de uitvoering, naleving (rechtmatigheid) en resultaten van het inkoopbeleid.

3.2 Rol van de budgethouder

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de budgethouder zijn als volgt te omschrijven:

- Verantwoordelijk voor de naleving van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures;
- Eindverantwoordelijk voor het volledige aanbestedingsproces;
- Onderzoek doen naar de mogelijkheid tot inkoop Samenwerking;
- Inkoopbehoeftes bundelen en daar waar mogelijk schaalvoordelen benutten, met inachtnaam van paragraaf 5.3 clusteren;
- Het aanleggen, bijhouden en archiveren van alle belangrijke documenten in een aanbestedingsdossier; de inkoopadviseur kan hierbij faciliteren;
- Het laten opnemen van contracten in een contractbeheersysteem en het borgen van de naleving van gemaakte afspraken in het contract.

3.3 Rol van de inkoopadviseur

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopadviseur zijn als volgt te omschrijven:

- Het (on)gevraagd en onafhankelijk adviseren van de budgethouders en het management over inkopen en aanbestedingen;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- Eerste aanspreekpunt op het gebied van inkopen en (Europees) aanbesteden;
- Signaleren van relevante ontwikkelingen in de markt, regelgeving en jurisprudentie.
- De organisatie faciliteren met relevante informatie op het gebied van inkoop en aanbesteden.
- Versterken en professionaliseren van de inkoopfunctie.

² D.m.v. het inkoopactief formulier

3.4 Inkoopteam(s)

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

Een inkoopteam bestaat uit de gebruikers, een inkoopadviseur, een projectleider en –afhankelijk van de noodzaak- adviseurs op juridisch, financieel en/of vaktechnisch gebied.

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

3.5 Machtiging

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van De Samenwerkende Gemeenten ten aanzien van inkopen en aanbesteden. Echter, dit beleid gaat niet in op de vraag wie er bevoegd is om De Samenwerkende Gemeenten te binden aan overeenkomsten met een derde (bijvoorbeeld een bedrijf, instelling of burger). Deze bevoegdheid wordt namelijk geregeld in de mandaatregelingen. Wel is het zo dat het proces van inkopen en aanbesteden en de vraag wie bevoegd is om De Samenwerkende Gemeenten te binden aan overeenkomsten, onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het aanbestedingsproces wordt immers in de praktijk altijd gevolgd of afgesloten met een overeenkomst. Om bovenstaande reden dienen voorafgaand aan het aanbestedingstraject en bij het aangaan van (contractuele) verplichtingen de bepalingen van de geldende mandaatregeling nageleefd te worden.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het College van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Het voorstel aan de colleges van burgemeester en wethouders dient altijd te worden voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

3.7 Klachtenprocedure

Conform de Aanbestedingswet beschikt De Samenwerkende Gemeenten over een klachtenprocedure bij aanbestedingen; zowel het meldpunt (klachtenloket) als de behandeling van de klacht zijn extern belegd. Zowel de klachtenprocedure als ook informatie over het klachtenloket zijn vermeld op de gemeentelijke website(s). Hierin wordt beschreven op welke wijze ondernemers hun klachten ten aanzien van de betreffende aanbestedingsprocedure kunnen indienen en op welke wijze en op welke termijn de klachten vervolgens zullen worden behandeld en zullen worden afgedaan. Bij iedere aanbesteding wordt in de offerteaanvraag naar deze klachtenprocedure verwezen.

3.8 Contractbeheer

Inkoopcontracten worden binnen De Samenwerkende Gemeenten decentraal beheerd door de budgethouders. Het beheer van alle contracten wordt gefaciliteerd vanuit een centraal punt binnen de respectievelijke gemeente.

Contractbeheer biedt, zodra en zolang het bestand helemaal gevuld en up to date is, inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, de overeengekomen prijzen, de geldende contractvoorwaarden en einddatum. Door middel van dit inzicht worden risico's beter beheersbaar en kan efficiënter worden ingekocht. Het bundelen van afdeling overschrijdende inkoop en inkoop voor

meerdere locaties, is daarvan een goed voorbeeld. Tevens kunnen de facturen van leveranciers getoetst worden aan de contractafspraken die zijn gesteld tijdens het afsluiten van de overeenkomst.

Budgethouders zijn verantwoordelijk voor beheer van contractgegevens in het contractbeheerssysteem (vooral controle, actuele documentatie aanleveren, wijzigingen bekendmaken, vertrouwelijkheid aangeven).

3.9 Registratie en dossiervorming

Van iedere aanbestedingsprocedure wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden. Een dergelijk dossier is bedoeld om:

- In geval van een rechtszaak het verloop van het aanbestedingsproces aan te tonen;
- Te worden gebruikt voor het opstellen van (rechtmatigheid)rapporten aan het college;
- Als sturingsinstrument te dienen voor toekomstige aanbestedingen.

Met deze dossiervorming wordt tevens de openheid en de transparantie van de aanbesteding bevorderd. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearhiveerd in het centrale archief.

3.10 Inkoophandboek

De Samenwerkende Gemeenten beschikken over een (digitaal) inkoophandboek voor intern gebruik, welke te vinden is via het intranet. Het inkoophandboek is een praktische vertaling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid waarin vooral wordt weergegeven hoe op rechtmatige en doelmatige wijze invulling gegeven kan worden aan dit inkoop- en aanbestedingsbeleid.

4. Juridische uitgangspunten

4.1 Wettelijk kader

Algemene beginselen Europees aanbestedingsrecht en behoorlijk bestuur

Alle inkopen en aanbestedingen van De Samenwerkende Gemeenten dienen te geschieden volgens de basisbeginselen van de Europese wet- en regelgeving. Deze basisbeginselen zijn:

- *Gelijke behandeling*: De Samenwerkende Gemeenten behandelt aanbieders op gelijke wijze;
- *Non-discriminatie*: De Samenwerkende Gemeenten mag niet discrimineren op nationaliteit en vestigingsplaats;
- *Transparantie*: Het handelen van de Samenwerkende Gemeenten moet navolgbaar zijn;
- *Objectiviteit*: De Samenwerkende Gemeenten mag geen voorkeur hebben;
- *Proportionaliteit*: De last moet in verhouding zijn tot de/het gevraagde dienst/levering/werk;
- *Wederzijdse erkenning*: Het erkennen van elkaars normen en wet- en regelgeving.

De Samenwerkende Gemeenten nemen daarnaast bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, zorgvuldigheidsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet is een wettelijk kader dat per 1 april 2013 in werking is getreden en per 1 juli 2016 is herzien. De herziene Aanbestedingswet implementeert de Aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Deze wet biedt een kader voor overheidsopdrachten boven en onder de Europese drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. Tevens zijn hierin de bepalingen ten aanzien van concessies voor diensten en werken opgenomen, met een waarde boven de Europese aanbestedingsdrempel.

Overige relevante wetgeving

Naast deze specifiek op aanbesteding gerichte wet- en regelgeving zijn nog andere wetten relevant voor lokale overheden in hun rol als inkoper:

- De Gemeentewet als wettelijk kader voor het handelen van gemeenten.
- Het EU-verdrag en het Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie: de overheidsinstellingen uit de lidstaten van de Europese Gemeenschap zijn voor wat betreft al hun handelen en nalaten, dus ook bij het inkopen en aanbesteden, onderworpen aan de verdragsbepalingen van de Verdragen.
- Het Burgerlijk Wetboek (BW) ten aanzien van het verbintenissenrecht (contractenrecht).

4.2 Uniforme documenten

Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De gemeente past bij betreffende inkoop in ieder geval toe:

- **Gids Proportionaliteit**: Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die een aanbestedende dienst maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding dienen te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht. De Gids Proportionaliteit geeft weer hoe met het begrip 'Proportionaliteit' moet worden omgegaan in het kader van aanbestedingen.

- **Aanbestedingsreglement werken 2016** ('ARW 2016'): Het ARW 2016 is de vervanger van het ARW 2012. Het ARW 2016 is een reglement voor de aanbesteding van werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten en beschrijft zowel de Europese aanbestedingsprocedure als aanbestedingsprocedures onder de Europese drempel. Het hanteren van het ARW 2016 is een verplichting voor opdrachten onder de Europese drempel en kan worden toegepast bij opdrachten boven de Europese drempel.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)**: Om administratieve lasten bij inschrijvingen voor bedrijven te verlichten, is in de Aanbestedingswet het gebruik van het UAE voorgeschreven. Het UAE is bij Europese aanbestedingen verplicht. Bij Nationale en bij meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedures is het UAE alleen verplicht als uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gesteld.

4.3 Grensoverschrijdend belang

Als er sprake is van een opdracht met een grensoverschrijdend belang, moet aan opdrachten onder de Europese drempel een passende mate van openbaarheid worden gegeven. De passende mate van openbaarheid heeft betrekking op de wijze waarop de bekendmaking van de opdracht voorafgaand aan het offertetraject dient plaats te vinden. De passende mate van openbaarheid moet door de aanbestedende dienst zelf bepaald worden. Het is logisch dat hoe groter het belang, hoe meer richtbaarheid er aan de publicatie van de opdracht gegeven moet worden.

Aanknopingspunten voor het bepalen van grensoverschrijdend belang zijn:

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

De Samenwerkende Gemeenten plaatsen bij opdrachten onder de Europese drempel met een grensoverschrijdend belang een aankondiging van de opdracht op haar eigen website, in een landelijk dagblad, op www.tenderned.nl of op www.overheid.nl

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. De Samenwerkende Gemeenten achten het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Samenwerking

De Samenwerkende Gemeenten hanteren als uitgangspunt "samenwerking met andere gemeentes/overheden indien mogelijk en doelmatig". Voor de start van een aanbestedingstraject kunnen de mogelijkheden onderzocht worden om samen te werken en daar waar mogelijk worden aanbestedingstrajecten in samenwerking opgepakt. Dit kan voordelen hebben op gebied van doelmatigheid, kennisoverdracht en het in de markt zetten van grotere volumes. Daarbij dient wel rekening gehouden te worden met de bepalingen ten aanzien van clusteren zoals omschreven in paragraaf 5.3.

5.2.1 Regionale inkoop samenwerking

Door intensieve inkoop samenwerking te zoeken met de regiogemeenten kunnen De Samenwerkende Gemeenten haar inkooppositie in de markt fors versterken. Samenwerking kan leiden tot concurrerende inkopen, kennisdeling, capaciteitsdeling, verlaging van risico's, verlaging van inkoopproceskosten enzovoorts, wat uiteindelijk tot versnelling van inkoopprofessionalisering zal leiden.

Bij een goede inbedding in de regio kan wellicht bij complexe inkoop technische vraagstukken gebruik worden gemaakt van zwaardere kennis bij een van de andere deelnemende gemeenten. In het geval de gewenste kennis niet in de regio beschikbaar is (dan wel niet tot overeenstemming wordt gekomen) kan in een dergelijk geval een beroep worden gedaan op externe deskundigheid.

5.3 Clusteren

Het is niet toegestaan om opdrachten onnodig te clusteren c.q. samen te voegen. Bij het samenvoegen van opdrachten houden De Samenwerkende Gemeenten rekening met de structuur en de concurrentie in de markt, de organisatorische gevolgen en risico's voor De Samenwerkende Gemeenten en de ondernemer en de mate van samenhang van de opdrachten. Het aantal potentiële inschrijvers dient dusdanig te zijn dat de mededinging geborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar c.q. verder dan noodzakelijk wordt beperkt. Voordat opdrachten worden samengevoegd wordt in ieder geval acht geslagen op:

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

Indien De Samenwerkende Gemeenten besluiten om opdrachten samen te voegen, dan zal dit bij de bepaling van de aanbestedingsstrategie en in het aanbestedingsdocument worden gemotiveerd en wordt de opdracht verdeeld in percelen. Wanneer het verdelen in percelen niet als passend wordt

geacht, dan wordt dit ook gemotiveerd in het aanbestedingsdocument.

5.4 Raamovereenkomsten en overheidsopdrachten

Overheidsopdrachten

Overheidsopdrachten zijn schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen één of meer ondernemers en één of meer aanbestedende diensten met betrekking tot de uitvoering van werken, de levering van producten of de verlening van diensten. De woorden 'onder bezwarende titel' houden in dat door de aanbestedende dienst een tegenprestatie in geld of een op geld waardeerbare tegenprestatie wordt geleverd. Er is dus een afname- en een leveringsverplichting.

Raamovereenkomsten

Een raamovereenkomst is een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden ten aanzien van te plaatsen opdrachten vast te leggen, vooral wat betreft de prijs en, in voorkomend geval, de beoogde hoeveelheid. De maximale duur van een raamovereenkomst is vier (4) jaar inclusief verlengingen. De Samenwerkende Gemeenten kunnen hier in uitzonderingsgevallen van afwijken. Die afwijking moet verband houden met het voorwerp van de opdracht en goed gemotiveerd worden. Een afwijking kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn om effectieve mededinging te verzekeren, als de opdracht een prestatie inhoudt waarvoor een investering met een afschrijvingstermijn van meer dan vier jaar nodig is.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee verschillende typen raamovereenkomsten; raamovereenkomsten met één opdrachtnemer en raamovereenkomsten met meerdere opdrachtnemers.

- **Raamovereenkomsten welke worden aangegaan met één enkele opdrachtnemer**
In deze raamovereenkomsten worden alle voorwaarden, waaronder nadere opdrachten worden geplaatst, vastgelegd. Enkel de exacte omvang van de nadere opdrachten is onbekend en veelal ontbreekt een afnameplicht. Bij deze raamovereenkomsten kunnen De Samenwerkende Gemeenten de nadere opdracht dus rechtstreeks bij de opdrachtnemer plaatsen. Het staat De Samenwerkende Gemeenten echter niet vrij om een opdracht bij een derde te plaatsen.
- **Raamovereenkomsten welke worden aangegaan met meerdere opdrachtnemers**
Bij deze raamovereenkomsten dient de raamovereenkomst met minimaal drie opdrachtnemers te worden aangegaan. Dit om te voorkomen dat opdrachtnemers afspraken met elkaar kunnen maken en een minimaal niveau van concurrentie te borgen. In een raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers kunnen De Samenwerkende Gemeenten:
 - nadere opdrachten direct verstrekken op basis van de voorwaarden van de raamovereenkomst;
 - wanneer niet alle voorwaarden in de raamovereenkomst zijn bepaald, via een minitender, alle gecontracteerde opdrachtnemers uitnodigen om een bieding in te dienen. Bij de minitender moet gebruik worden gemaakt van vooraf kenbare, objectieve en transparante maatstaven en moet de gunningsbeslissing worden gemotiveerd.

Indien De Samenwerkende Gemeenten ervoor kiezen raamovereenkomsten aan te besteden zal zij daarbij oog hebben voor de verhoudingen in de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen, opdat deze in redelijke verhouding staan tot de opdracht. Bij de afweging van het al dan niet gebruiken van raamovereenkomsten wordt rekening gehouden met de positie van de potentiële marktpartijen. Daarbij wordt de positie van het MKB zorgvuldig geanalyseerd

en afgewogen. Het aantal potentiële inschrijvers dient dusdanig te zijn dat de mededinging geborgd blijft en de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt.

5.5 Lokale/regionale economie en MKB

Lokale/regionale economie

De Samenwerkende Gemeenten hebben als doel om de lokale/regionale economie zoveel mogelijk te stimuleren, zonder dat dit tot enigerlei vorm van ongelijke behandeling van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale/regionale economie en lokale/regionale ondernemers. Dit doen De Samenwerkende Gemeenten door, indien mogelijk, bij iedere meervoudig onderhandse aanbesteding tenminste één leverancier uit de regio uit te nodigen. (Voor een begrenzing van de regio wordt verwezen naar paragraaf 5.7)

Midden- en kleinbedrijf

De Samenwerkende Gemeenten hebben als doel om het midden- en kleinbedrijf (MKB) goede kansen te bieden bij inkopen en aanbestedingen. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De deelnemende organisaties houden bij inkopen de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doen De Samenwerkende Gemeenten door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het verminderen van de lasten en het niet gebruiken van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. De Samenwerkende Gemeenten streven er op deze manier naar zoveel mogelijk opdrachten open te stellen voor het MKB.

5.6 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteren De Samenwerkende Gemeenten de volgende methode:

Stap 1: Werk, levering of dienst?

Werk:

De definitie van “Werken” is: het product van bouw- dan wel wegebouwkundige werken in hun geheel en dat daartoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Hieronder vallen alle bouwkundige en civieltechnische werken zoals de bouw van een brug, een kantoorgebouw of de aanleg van een weg. Onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden vallen ook onder werken.

Levering:

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

Dienst:

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

Combinatie

Het komt wel eens voor dat een overheidsopdracht onder meerdere regimes valt. Denk bijvoorbeeld aan het leveren en installeren van straatlantaarns. In dat geval moet berekend worden wat de hoogste

waarde heeft, het werk, de levering of de dienst. Als de levering de hoogste waarde heeft, dan valt de opdracht onder leveringen.

Stap 2: Bepalen van de opdrachtwaarde:

De te volgen aanbestedingsprocedure vloeit voort uit de totale opdrachtwaarde, exclusief BTW maar inclusief alle mogelijke opties en verlengingen. Alle gelijksoortige opdrachten binnen De Samenwerkende Gemeenten moeten daarvoor bij elkaar opgeteld worden. Het 'knippen' in opdrachten om daarmee onder het Europese drempelbedrag te komen, is verboden. Het is wel mogelijk om de opdracht in percelen te verdelen of meerder individuele Europese aanbestedingen te organiseren. De opdrachtwaarde van de inkoopbehoefte vanaf € 50.000,- wordt per definitie tijdig gemeld bij de inkoopadviseur via het inkoopactief formulier.

Voor opdrachten die over langere tijd plaatsvinden, zijn specifieke regelingen opgenomen voor het bepalen van de opdrachtwaarde. Voor opdrachten met een vaste looptijd van maximaal 12 maanden (het betreft hier geen opdrachten die jaarlijks verlengd worden met dezelfde leverancier) geldt de totale waarde voor de gehele looptijd. Bedraagt de looptijd meer dan 12 maanden, dan betreft het de totale waarde met inbegrip van de geraamde restwaarde. Ook kan het gaan om een opdracht voor onbepaalde duur of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald. Dan geldt als contractwaarde het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48.

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

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

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

Stap 3: Drempelbedragen:

De Samenwerkende Gemeenten verplichten zich bij toekomstige opdrachten voor werken, leveringen en diensten de aanbestedingsvormen en drempelbedragen te hanteren, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Werken	> € 5.225.000*	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 5.225.000	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van criteria uit stap 4***</i>
	> € 150.000	
	< € 150.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven**

Leveringen en diensten	> € 209.000*	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 209.000 > €50.000	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van criteria uit stap 4</i>
	< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven**

* Deze drempelbedragen worden iedere twee jaar door de Europese Commissie bijgesteld.

** Tenzij uit een gedegen overweging van de markt en de opdracht of uit signalen van de markt/marktpartijen blijkt dat een meervoudig onderhandse procedure gezien de opdracht en transactiekosten passender is.

Sociale en andere specifieke diensten

Voor sociale en andere specifieke diensten is sprake van een aangepast verlicht regime. Het betreft de diensten vermeld in Bijlage XIV van de Richtlijn. Hierbij kan gedacht worden aan:

- Gezondheids- en maatschappelijke dienstverlening
- Sociale, onderwijs en culturele diensten
- Juridische dienstverlening
- Opsporings- en beveiligingsdiensten
- Diensten voor verplichte sociale verzekering
- Uitkeringsdiensten

Voor opdrachten met een geraamde waarde onder de € 750.000 is in de Aanbestedingswet niets voorgeschreven en staat het een aanbestedende dienst derhalve vrij een eigen invulling te geven aan de te volgen procedure. Bij invulling van deze procedure zullen De Samenwerkende Gemeenten in ieder geval rekening houden met de opdrachtwaarde en het aantal potentiële inschrijvers.

Voor opdrachten met een waarde van € 750.000 of meer geldt een Europese aanbestedingsplicht, waarbij er wel een verlicht regime kan worden toegepast. De regels omtrent communicatie en informatie-uitwisseling, vooraankondiging, aankondiging, technische specificaties, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en verslaglegging en bekendmaking zijn van toepassing.

Stap 4: Criteria voor bepalen inkoopprocedure:

Indien de opdrachtwaarde voor werken tussen de € 150.000,- en € 5.225.000,- ligt en voor leveringen en diensten tussen de € 50.000,- en € 209.000,-, dan wordt de inkoopbehoefte tijdig gemeld bij de inkoopadviseur. Bij de bepaling van de aanbestedingsstrategie adviseert de inkoopadviseur welke inkoopprocedure dient te worden gevolgd. De te volgen inkoopprocedure wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

Aanbesteden verloopt, na het doorlopen van bovengenoemde stappen, volgens één van de volgende procedures (Een nadere beschrijving van deze procedures vindt u in bijlage 1):

1. Europese Aanbestedingsprocedure:
 - Europees openbare aanbesteding (openbare publicatie, iedereen mag inschrijven)
 - Europees niet-openbare aanbesteding (openbare publicatie, selectie van aanbieders)
2. Nationale aanbestedingsprocedures:
 - Nationaal openbare aanbesteding (openbare publicatie, iedereen mag inschrijven)
 - Nationaal niet-openbare aanbesteding (openbare publicatie, selectie van aanbieders)
3. Meervoudig onderhandse aanbesteding:
 - Onderhandse aanbesteding met minimaal 3 en maximaal 5 offererende aanbieders
4. Enkelvoudig onderhandse aanbesteding:
 - Onderhandse aanbesteding 1:1 bij wisselende bedrijven.

De inkoopadviseur motiveert de keuze voor een aanbestedingsprocedure en voegt dit bij het aanbestedingsdossier. Deze motivering dient op verzoek ter beschikking gesteld te worden.

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

Bij verschil van inzicht tussen de vakafdeling en de inkoopadviseur over de te volgen aanbestedingsstrategie en inkoopprocedure neemt het college van Burgemeester en Wethouders een besluit, op basis van een voorstel van budgetverantwoordelijke vergezeld van het advies van de inkoopadviseur. Bij Europese en Nationaal openbare aanbestedingen dient daarna de offertevraag vastgesteld te worden door het College van de betreffende gemeente.

5.7 Leveranciersselectie

Indien De Samenwerkende Gemeenten overgaan tot een meervoudig onderhandse aanbesteding dan selecteert zij de drie tot vijf uit te nodigen leveranciers, indien mogelijk op basis van onderstaande criteria:

- De uit te nodigen leveranciers dienen (aantoonbaar) een goede prestatie te hebben geleverd in de sector;
- De huidige leverancier dan wel de leverancier die als laatste de opdracht met goed gevolg heeft uitgevoerd wordt uitgenodigd;

NB: Een leverancier die in de afgelopen 3 jaar (aantoonbaar) geen goede prestatie heeft geleverd voor De Samenwerkende Gemeenten wordt niet uitgenodigd;

Indien mogelijk:

- Tenminste één leverancier is gevestigd binnen de regio
- Tenminste één leverancier is gevestigd buiten de gemeentegrenzen

Binnen de regio wordt gedefinieerd als binnen de gemeentegrenzen van de Samenwerkende Gemeenten.

5.8 Algemene voorwaarden

Bij alle inkopen en aanbestedingen van De Samenwerkende Gemeenten worden in principe de algemene inkoopvoorwaarden van De Samenwerkende Gemeenten van toepassing verklaard. De algemene leverings- of verkoopvoorwaarden van de leverancier worden van de hand gewezen.

Niet in alle gevallen worden de algemene inkoopvoorwaarden door de marktpartijen geaccepteerd. Deze acceptatie verschilt per branche en is afhankelijk van de grootte van de opdracht. Indien de verwachting is dat algemene inkoopvoorwaarden niet geaccepteerd worden, is het mogelijk om de inkoopvoorwaarden daarop aan te passen. Wanneer er contractmodellen of algemene voorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld, dan passen De Samenwerkende Gemeenten deze integraal toe. Bij aanbestedingen van werken wordt de UAV 2012 of UAVgc 2005 van toepassing verklaard, tenzij dit niet als passend wordt ervaren.

5.9 Administratieve lasten

De Samenwerkende Gemeenten streven naar een zo hoog mogelijke verlichting van administratieve lasten voor zowel zichzelf als voor ondernemers. Zowel De Samenwerkende Gemeenten als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Samenwerkende Gemeenten verlichten deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

5.10 Gunningscriterium

De Samenwerkende Gemeenten hanteren bij iedere aanbesteding het gunningcriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Dit kan zijn:

1. Beste prijs-kwaliteitverhouding
2. Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten
3. Laagste prijs

Het uitgangspunt is dat gekozen wordt voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Voor het gunnen op basis van de laagste kosten of laagste prijs geldt dat dit een uitzondering betreft en dat de keuze hiervoor in de aanbestedingsdocumenten gemotiveerd dient te worden.

6. Ethische en ideële uitgangspunten

6.1 Integriteit

De Samenwerkende Gemeenten stellen bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Samenwerkende Gemeenten hebben hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes ten aanzien van integriteit. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor belangenverstrengeling wordt voorkomen.

De Samenwerkende Gemeenten contracteren enkel integere ondernemers.

De Samenwerkende Gemeenten willen enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in combinatie met de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

6.2 Maatschappelijke waarde

De Samenwerkende Gemeenten dragen zorg voor het leveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen bij het aangaan van een schriftelijke overeenkomst.

De Samenwerkende Gemeenten verstaan onder maatschappelijke waarde:

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

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

- Duurzaam inkopen
- Social Return on Investment
- Sociale Werkvoorziening
- Innovatie

6.2.1 Duurzaamheid

De Samenwerkende Gemeenten benadrukken het belang van duurzame ontwikkeling en stellen daarom bij inkopen en aanbestedingen duurzaamheidscriteria. Onder duurzame ontwikkeling verstaan De Samenwerkende Gemeenten: een ontwikkeling die voorziet in de behoeften van de huidige generatie, zonder daarmee voor toekomstige generaties de mogelijkheid in gevaar te brengen om ook in hun behoeften te voorzien.

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

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

Zowel voor de eisen aan de leveranciers als aan de in te kopen producten wordt aansluiting gezocht bij het uitvoeringsprogramma Duurzaam Inkopen, zoals dat uitgevoerd wordt door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. In opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu zijn door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland criteria ontwikkeld waaraan leveranciers en producten

dienen te voldoen. De criteriadocumenten waarin deze criteria zijn opgenomen zijn gepubliceerd op <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen>.

Deze criteria worden door De Samenwerkende Gemeenten gehanteerd bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij uitgangspunt is dat binnen het budget zo duurzaam mogelijk wordt ingekocht, tenzij hierdoor de concurrentie en/of de positie van het MKB merkbaar wordt beperkt.

Nadere/aanvullende duurzaamheidscriteria worden gedefinieerd in het pakket/programma van eisen en/of in de bestekken.

6.2.2 Sociale Werkvoorziening

Bij aanbestedingen waarbij er mogelijkheden zijn om gebruik te maken van de inzet vanuit de sociale werkvoorziening, zullen deze mogelijkheden binnen de wettelijke kaders, worden benut. Binnen deze kaders bestaan 4 mogelijkheden om opdrachten voor te behouden aan sociale werkvoorzieningschappen:

1. (Quasi) inbesteden
2. Verstrekken van opdrachten op basis van Alleenrecht.
3. Voorbehouden opdrachten aan sociale werkvoorzieningschappen via een aanbestedingsprocedure
4. Het opstellen van sociale voorwaarden bij aanbestedingen (Social return on investment)

Ad 1 Quasi-inbesteden

Het quasi-inbesteden van gemeentelijke opdrachten aan de SW-bedrijven (Werkplein Fivelingo) wordt enkel en alleen onder de wettelijke bepalingen van het aanbestedingsrecht geëffectueerd. Dat houdt in dat De Samenwerkende Gemeenten bij quasi-inbesteden zullen moeten voldoen aan twee criteria die het Europese Hof van Justitie heeft geformuleerd:

- Toezichtcriterium: De Samenwerkende Gemeenten dienen controle c.q. toezicht uit te oefenen op het resp. SW-bedrijf als ware het een eigen dienst, én
- Merendeelcriterium: Het SW-bedrijf dient het merendeel (ten minste 80%) van zijn werkzaamheden te verrichten voor de gemeenten die de gemeenschappelijke regeling controleert.

Voor een beroep op quasi-inbesteding is het noodzakelijk dat particuliere belangen (streven naar winst e.d.) geen enkele rol spelen binnen het SW-bedrijf waaraan de gemeente een opdracht wenst te verlenen.

Ad 2 Verstrekking gemeentelijke opdrachten op basis van uitsluitend recht

(Voor zover plaatselijk van toepassing)

Indien gemeentelijke opdrachten niet op basis van quasi-inbesteding aan het SW-bedrijf mogen worden verstrekt, wordt door De Samenwerkende Gemeenten beleid ontwikkeld conform art. 2.24 Aanbestedingswet. Dit artikel bepaalt dat gemeentelijke opdrachten op basis van uitsluitend recht mogen worden verstrekt aan het SW-bedrijf. Voorwaarden voor verstrekken van gemeentelijke opdrachten aan het SW-bedrijf:

- Het vaststellen van een verordening ex. Art. 149 Gemeentewet door de gemeenteraad waarin kaders en condities worden gesteld ten aanzien van het op basis van uitsluitend recht verstrekken van specifieke gemeentelijke opdrachten.
- Publicatie van de verordening om rechtskracht te verkrijgen.

- Het college van B&W wijst middels een aanwijzingsbesluit per dienst/opdracht het SW-bedrijf aan als uitvoerende partij.
- Aan het aanwijzingsbesluit wordt een meerjarentermijn verbonden evenals condities inzake jaarlijkse toets over bijv. marktconformiteit, kwaliteit en een toets die ziet op het effectueren van inzet arbeidsgehandicapten.
- Alleen aan bedrijven waar meer dan 30% van de betrokken werknemers personen met een handicap of kansarmen (in beide gevallen wordt bedoeld: personen met een afstand tot de arbeidsmarkt) zijn, mag via alleenrecht opdracht worden gegeven.

Ad. 3 Voorbehouden opdrachten aan Sociale Werkvoorzieningen conform artikel 2.82 Aanbestedingswet

Indien gemeentelijke opdrachten wettelijk gezien niet op basis van (quasi) inbesteden aan het SW-bedrijf mogen worden verstrekt en er is nog geen sprake van een verordening van verstrekking van gemeentelijke opdrachten op basis van uitsluitend recht, zullen de mogelijkheden van het voorbehouden van gemeentelijke opdrachten aan Sociale Werkvoorzieningen in concrete situaties worden onderzocht. Indien in voorkomende gevallen Sociale Werkvoorzieningen de opdracht marktconform en kwalitatief goed kunnen uitvoeren zal een aanbestedingsprocedure met voorbehoud opdracht aan Sociale Werkvoorzieningen worden uitgevoerd. Dit houdt in dat de opdracht enkel kan worden uitgevoerd door bedrijven waarvan minimaal 30% van de betrokken werknemers personen met een handicap of kansarmen zijn die wegens de aard of de ernst van hun handicaps geen beroepsactiviteit in normale omstandigheden kunnen uitvoeren. De eis van 30% moet op een substantiële manier zijn ingevuld (geen kortlopende contracten en nul-urencontracten) aan te tonen d.m.v. verloonde uren of de loonsom.

Ad. 4 Het opstellen van sociale voorwaarden bij aanbestedingen

Indien gemeentelijke opdrachten niet op basis van voorgaande 3 geschetste opties kunnen worden verstrekt, hanteert de gemeente indien mogelijk sociale voorwaarden in haar aanbestedingsprocedures. De wijze waarop de gemeente dit vorm geeft wordt in de volgende paragraaf nader toegelicht.

6.2.3 Social return on investment

Via social return bij inkoop worden leveranciers gestimuleerd om bij te dragen aan beleidsdoelen van De Samenwerkende Gemeenten. De Samenwerkende Gemeenten benadrukken dit belang en verwerken social return on investment daarom, daar waar mogelijk, bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. De gestelde eisen ten aanzien van social return on investment worden per aanbestedingstraject vastgesteld.

Onder social return on investment wordt verstaan: het zodanig, binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving, inrichten van een aanbesteding dat ook sociale doelen worden gerealiseerd c.q. dat vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt. Het gaat met andere woorden over het stellen van eisen aan opdrachtnemers van De Samenwerkende Gemeenten, zodat deze opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Samenwerkende Gemeenten beogen met social return on investment de volgende doelen:

- Het vergroten van de arbeidsparticipatie en de werkervaring van personen uit de doelgroep;
- Het genereren van werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Bezuinigen op totale kosten voor uitkeringen en verstrekkingen;
- Waar mogelijk, stimuleren lokale/regionale economie;
- Het vergroten van maatschappelijke participatie.

Uitgangspunten

Bij de toepassing van social return on investment worden door De Samenwerkende Gemeenten de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- 5% van de aanneemsom, tenzij sprake is van een arbeidsextensieve opdracht (in dat geval 2% van de aanneemsom)
- Social return mag niet leiden tot verdringing van bestaande arbeidsplaatsen
- Optimale afstemming inzet social return en uitvoeringsmogelijkheden gegunde partijen door middel van afstemming met adviseur Social Return van de ISD bij het bepalen van de strategie van de aanbesteding
- Aanbestedingen en social return toegankelijk maken voor het midden en kleinbedrijf en ZZP

6.2.4 Innovatie

De Samenwerkende Gemeenten moedigen – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laten De Samenwerkende Gemeenten ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.

7. Bijlage 1: Aanbestedingsprocedures

De volgende aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

Europese aanbesteding:

Europees aanbesteden komt voort uit de Europese aanbestedingsrichtlijn 2004/18/EG. Deze Europese aanbestedingsrichtlijn regelt het optreden van overheidsopdrachtgevers rondom de verschaffing van opdrachten voor het uitvoeren van werken, het leveren van producten en het verrichten van diensten.

In Nederland is de Europese aanbestedingsrichtlijn geïmplementeerd in de Aanbestedingswet. In de Aanbestedingswet is een verplichting opgenomen om iedere Europese aanbesteding aan te kondigen op www.tenderned.nl. De opdracht wordt daarmee ook automatisch aangekondigd op het Publicatieblad van de EU, <http://ted.europa.eu>.

Europees aanbesteden geldt voor opdrachten die worden verstrekt door aanbestedende diensten. Aanbestedende diensten zijn:

- de Staat;
- zijn territoriale lichamen;
- publiekrechtelijke instellingen;
- verenigingen gevormd door een of meer van deze lichamen of instellingen.

Als de opdracht wordt verstrekt door een aanbestedende dienst en de totale opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag ligt dan moet de opdracht Europees aanbesteed worden. De Europese drempelbedragen voor 2016 en 2017 zijn:

Werken	Leveringen	Diensten
€ 5.225.000	€ 209.000	€ 209.000

Deze bedragen worden elke twee jaar bijgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn per 1 januari 2018.

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Europees openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij een ieder een inschrijving kan doen;
- Europees niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 5 leveranciers) gemaakt en de dan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Nationaal:

Aanbestedingsvorm waarbij de aanbesteding nationaal wordt aangekondigd via www.tenderned.nl.

Binnen deze vorm kunnen twee aanbestedingsprocedures worden onderscheiden:

- Nationaal openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend gemaakt wordt en waarbij een ieder een inschrijving kan doen;
- Nationaal niet-openbare aanbesteding is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt, waarbij een ieder zich als gegadigde kan aanmelden. Uit deze gegadigden wordt

op basis van vooraf bekend gemaakte criteria een selectie (van minimaal 5 leveranciers) gemaakt en de dan geselecteerden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Onderhands:

Een aanbesteding die niet algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij door de opdrachtgever zelf één of meerdere partijen worden benaderd om een inschrijving te doen; de volgende onderhandse aanbestedingen worden onderscheiden:

- De meervoudig onderhandse aanbesteding is een aanbesteding waarbij een beperkt aantal van minimaal drie en maximaal vijf leveranciers tot inschrijving worden uitgenodigd;
- De enkelvoudig onderhandse aanbesteding houdt in dat één leverancier wordt gevraagd een prijsaanbieding te doen.