

2013



Gemeente De Marne



UITVOERINGSKADER INKOOPBELEID GEMEENTE DE MARNE

Kaders, doelstellingen en uitgangspunten voor het handelen van gemeente De Marne ten aanzien van inkopen en aanbesteden

Inhoud

Inleiding.....	4
1.1 Inkopen	4
1.2 Aanbesteden	4
1.3 Inkoop,-en aanbestedingsbeleid	4
Algemene uitgangspunten	5
2.1 Strategische doelstellingen	5
2.2 Doelstellingen inkoop,-en aanbestedingsbeleid	5
Organisatorische uitgangspunten	6
3.1 Inkooporganisatie	6
3.2 Centraal coördinerend inkoopteam met regiefunctie	6
3.3 Operationele inkoop (bestelfunctie)	7
3.4 Inkoopplatform	7
3.5 Inkoopteam(s)	8
3.6 Mandatering.....	8
3.7 Afwijkingsbevoegdheid	8
3.8 Klachtenprocedure.....	8
3.9 Contractbeheer	9
3.10 Registratie en dossiervorming.....	9
Juridische uitgangspunten.....	10
4.1 Wettelijk kader.....	10
4.2 Richtsnoeren	10
4.3 Grensoverschrijdend belang	11
4.4 2B – Diensten	11
Economische Uitgangspunten	13
5.1 Product en marktanalyse	13
5.2 Samenwerking.....	13
5.3 Clusteren	13
5.4 Raamovereenkomsten en overheidsopdrachten	14
5.5 Regionale economie en MKB	15
5.6 Bepalen van de inkoopprocedure	15
5.7 Leveranciersselectie	18
5.8 Algemene Voorwaarden	19
5.9 Administratieve lasten	19
5.10 Gunningscriterium.....	19
Ethische en ideële uitgangspunten	20
6.1 Integriteit	20
6.2 Maatschappelijke waarde	20
6.2.1 Duurzaamheid	20
6.2.2 Sociale Werkvoorziening	21
6.2.3 Innovatie	22
BIJLAGEN	23
Bijlage 1: Aanbestedingsprocedures	23
Bijlage 2: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return	25

Inleiding

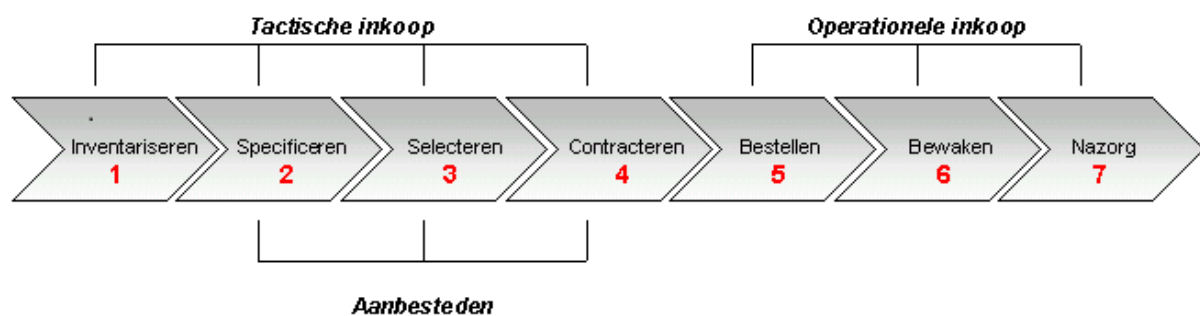
Gemeente De Marne spant zich continue in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en Aanbestedingspraktijk. Met behulp van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen en aanbesteden binnen de gemeente 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.

1.2 Aanbesteden

Aanbesteden slaat op het tactische deel van het inkoopproces en is een gereguleerd proces. Het gaat gepaard met marktbenadering en het voeren van onderzoek (desk,-en field research). Daarna kunnen gegadigden 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 al dan niet met het sluiten van een contract.



Figuur 1.

1.3 Inkoop, -en aanbestedingsbeleid

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid richt zich op de bedrijfsmatige voordelen die de gemeente met verstandig inkopen kan boeken (doelmatigheid), het inkopen volgens de geldende wet- en regelgeving (rechtmatigheid) en de wijze waarop de gemeente invulling geeft aan haar taak om zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn de kaders en uitgangspunten geformuleerd voor het handelen van de gemeente 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 voor diensten, tenzij de concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft.

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

Algemene uitgangspunten

2.1 Strategische doelstellingen

In 2011 is nader vorm gegeven aan de missie en visie van de organisatie. De organisatie van gemeente De Marne is in beleid, regie en realisatie gericht op optimale dienstverlening aan haar inwoners, bedrijven en andere belanghebbenden. Zij is gericht op samenwerken en in haar handelen is zij professioneel, integer en flexibel.

De opgave die daarbij hoort is het ontwikkelen van de huidige organisatie naar een organisatie die beantwoordt aan de bovengenoemde visie. De stappen die daarbij gezet worden zijn onder te verdelen in: Basis op orde, Leiderschap en ontwikkeling van management&medewerkers en houding en gedrag.

2.2 Doelstellingen inkoop, -en aanbestedingsbeleid

De gemeente heeft de volgende doelen op het gebied van inkoop en aanbesteden geformuleerd:

1. gestreefd wordt naar de optimale aanwending van de (financiële) middelen die worden ingezet bij de uitvoering van gemeentelijke taken en beleid, waarbij onder optimaal wordt verstaan dat de prijs en de kwaliteit van het product in de juiste verhouding tot elkaar staan;
2. ook voor het verlenen van opdrachten met een waarde die onder de drempelwaarde ligt van de Richtlijn voor leveringen, diensten en werken de fundamentele regels van het EG-verdrag in acht dienen te worden genomen, waaronder de beginselen van non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit;
3. met dit inkoopbeleid wordt beoogd aan elke potentiële inschrijver een passende mate van openbaarheid te garanderen;
4. met dit inkoopbeleid wordt beoogd de naleving van wet- en regelgeving op het terrein van aanbesteden te bevorderen, zodat het risico van claims en gerechtelijke procedures zoveel mogelijk wordt teruggedrongen, de integriteit bij de aanbesteding, zowel intern als extern, te waarborgen en de verantwoording van de gevolgde inkoop- en aanbestedingsprocedures te waarborgen;
5. met dit inkoopbeleid wordt de maatschappelijke verantwoordelijkheid van gemeente De Marne mede gestalte gegeven;
6. met dit inkoopbeleid worden de collegeprogramma's van gemeente De Marne ondersteund.

Organisatorische uitgangspunten

3.1 Inkooporganisatie

Binnen gemeente De Marne zijn een aantal medewerkers op verschillende hiërarchische lagen in de organisatie gemandateerd om in te kopen. Naast Bureau Inkoop, zijn per afdeling één of meerdere operationeel inkopers geautoriseerd om namens budgethouders inkooptaken uit te voeren. Budgethouders blijven eindverantwoordelijk voor de inkopen. Bij het introduceren van het inkoopbeleid, nieuwe inkoopprocedures en inkoopprocessen binnen de organisatie wordt de borging hiervan in eerste instantie bij deze personen belegd. Daarnaast wordt het overleg bevorderd tussen de verschillende personen die betrokken zijn bij de verschillende inkoopactiviteiten, via een commodityteam.

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

3.2 Bureau inkoop: centraal coördinerend inkoopteam met regiefunctie

Bureau Inkoop geeft strategisch invulling aan het inkoopbeleid. Bureau Inkoop voert de regie over het inkoopproces en adviseert de organisatie over en begeleidt de organisatie bij gemeentelijke inkoopaanlegenheden.

Specifieke taken van Bureau Inkoop zijn:

- uitvoeren van de tactische inkopen;
- in control houden van de hele inkoopfunctie;
- rapporteren aan het MT over gemaakte afspraken en doelstellingen;
- ontwikkelen, beheren en het actueel houden van het inkoopbeleid;
- adviseren, faciliteren en begeleiden van budgethouders met betrekking tot inkoopaanlegenheden;
- afstemmen van de prioriteiten op inkoopgebied met de budgethouders;
- aansturen, ondersteunen, adviseren en begeleiden van de operationele inkopers door middel van een functionele relatie;
- voorzittersrol in het commodityteam;
- opstellen van procedures en processen aangaande inkoopvraagstukken;
- coördineren en begeleiden van de verschillende inkoopteams;
- adviseren over en het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen;
- adviseren van en afstemmen met de budgethouders m.b.t. de toewijzing van inkoopportfolio en verantwoordelijkheidsgebieden aan operationeel inkopers;
- coördineren en managen van de toegewezen inkoopportfolio en verantwoordelijkheidsgebieden;
- volgen van trends en ontwikkelingen op de verschillende inkoopmarkten en het evalueren van (potentiële) Opdrachtnemers;
- onderhoudt contacten over inkoopaanlegenheden met andere gemeenten, adviesbureaus en opleidingsinstituten;
- initiëren en starten van samenwerkingsverbanden op inkoopgebied met andere gemeenten en andere aan de gemeente gelieerde instanties;
- ontwikkelen, onderhouden en beheren van het centrale contractensysteem;
- bijdrage leveren aan de ontwikkeling van een gezond ondernemersklimaat in gemeente en regio;

- leveranciersontwikkeling.

3.3 Operationele inkoop (bestelfunctie)

Per afdeling zijn één of meerdere operationeel inkopers geautoriseerd om namens budgethouders inkooptaken uit te voeren. De operationele inkoop wordt aangestuurd door Bureau Inkoop d.m.v. een functionele relatie.

Specifieke taken van de operationeel inkopers zijn:

- Uitvoeren van de operationele inkoop voor aankopen < € 5.000,-;
- plaatsen van opdrachten binnen afroep of raamcontracten;
- gevraagd en ongevraagd adviseren van Bureau Inkoop m.b.t. af te sluiten jaar-/raamcontracten, evaluatie inkoopprocedures;
- begeleiden en faciliteren van de specificatiefase van het inkoopproces;
- deelnemen aan een operationeel inkoopteam
- rapporteren over (afwijkingen van) de uitgevoerde inkoopprocessen via de functionele relatie aan Bureau Inkoop;

Op basis van bovenstaande taken en verantwoordelijkheden is het verplicht om iedere inkoopbehoefte met een geraamde waarde vanaf € 5.000,- te melden aan Bureau Inkoop.

3.4 Commodityteam

Het commodityteam is een overlegorgaan over inkoop gerelateerde onderwerpen. Deelnemers aan het commodityteam zijn verschillende deskundigen, onder voorzitterschap van Bureau Inkoop. Per onderwerp kunnen materiedeskundigen binnen de organisatie gevraagd worden om deel te nemen aan het inkoopplatform.

Specifieke taken van het inkoopplatform zijn:

- Deskundigheid inbrengen van eigen taakveld;
- input leveren aan inkoop beleid;
- ondersteuning bieden aan inkoop processen;
- samenhang bevorderen tussen afdelingen;
- bevorderen van maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen;
- implementeren en borgen van social return.

3.5 Inkoopteam(s)

Inkoopteams worden opgericht om een complex inkooptraject (veelal EU aanbestedingen) te begeleiden, waarbij zowel inhoudelijke als procesmatige expertise nodig is. Tijdens het inkooptraject worden de verschillende fasen van het inkoopproces van doorlopen. Nadat het inkooptraject is afgerond, wordt het inkoopteam ontbonden.

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

Per project zal bekeken worden welke deelnemers noodzakelijk zijn om een zo optimaal resultaat te bereiken.

3.6 Mandatering

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

3.7 Afwijkingsbevoegdheid

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

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

3.8 Klachtenprocedure

Bij iedere aanbesteding wordt in het aanbestedingsdocument een klachtenprocedure opgenomen. De gemeente vermeldt hierbij 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.

3.9 Contractbeheer

Inkoopcontracten worden binnen de gemeente centraal beheerd door Bureau Inkoop. Door middel van het contractensysteem wordt het beheer van alle contracten gefaciliteerd vanuit een centraal punt binnen de gemeente.

Het contractensysteem biedt inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, de overeengekomen prijzen, de geldende contractvoorwaarden en einddatum. Contracten kunnen vanuit het beheersysteem ook direct geraadpleegd worden. Door middel van dit inzicht worden risico's beter beheersbaar en kan efficiënter worden ingekocht. Het bundelen van team-overschrijdende inkoop en inkoop voor meerdere locaties is daarvan een goed voorbeeld. Tevens kunnen leveranciersprestaties gemeten worden met betrekking tot contractafspraken die zijn gemaakt.

3.10 Registratie en dossiervorming

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

- in geval van een klacht of juridische procedure 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 bevordert. Na gunning van de opdracht worden relevante gegevens van het proces gearhiveerd in het centrale archief.

Juridische uitgangspunten

4.1 Wettelijk kader

Algemene beginselen Europees aanbestedingsrecht en behoorlijk bestuur

Alle inkopen en aanbestedingen van de gemeente dienen te gebeuren volgens de basisbeginselen van de Europese wet- en regelgeving. Deze basisbeginselen zijn:

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

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

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012 is een wettelijk kader dat per 1 april 2013 in werking is getreden. Dit wettelijk kader implementeert o.a. de Aanbestedingsrichtlijnen (2004/18/EG en 2004/17/EG) en de Rechtsbeschermingrichtlijn (2007/66/EG). Deze wet biedt een kader voor overheidsopdrachten boven en onder de Europese drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

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 Richtsnoeren

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. In dat kader zijn in het Aanbestedingsbesluit twee richtsnoeren benoemd. De voorschriften in de desbetreffende richtsnoeren dienen te worden nageleefd. Hiervan kan alleen worden afgeweken wanneer hiervoor een goede motivering in de aanbestedingsdocumenten wordt opgenomen. Het betreft:

- 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 2012 ('ARW 2012'): Het ARW 2012 is de vervanger van het ARW 2005. Het ARW 2012 is het 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 2012 is een verplichting voor opdrachten boven en onder de Europese drempel.

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 ruchtbaarheid er aan de publicatie van de opdracht gegeven moet worden.

Aanknopingspunten voor het bepalen van grensoverschrijdend belang zijn:

- Omvang opdracht (hoe hoger de waarde, hoe groter de kans op interesse uit 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.

Bij 2B-diensten is het uitgangspunt dat er geen sprake is van grensoverschrijdend belang, tenzij hier zeer duidelijke aanwijzingen voor zijn.

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

4.4 2B - Diensten

Voor 2B-diensten wordt aangenomen dat het niet openstellen van de opdracht voor concurrentie op de Europese markt de mededinging tussen lidstaten niet wezenlijk beïnvloedt. Dit houdt in dat de algemene beginselen nageleefd dienen te worden en dat:

- een technische specificatie van de opdracht in de aanbestedingsdocumenten opgenomen moeten worden;
- achteraf de Europese Commissie op de hoogte gebracht moet worden van de resultaten van de aanbestedingsprocedure.

Diensten die vallen onder de volgende categorieën worden aangemerkt als 2B-diensten:

- Hotels en restaurants.
- Vervoer per spoor.
- Vervoer over water.
- Vervoer ondersteunende activiteiten.
- Rechtskundige diensten.
- Arbeidsbemiddeling.

- Opsporen en beveiliging, met uitzondering van vervoer per pantserwagen.
- Onderwijs.
- Gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening.
- Cultuur, sport en recreatie.
- Overige diensten.

Indien de aanbesteding een 2B dienst betreft kan de gemeente besluiten om een meervoudig onderhandse aanbesteding uit te voeren. De inkoopstrategie voor een aangepast aanbestedingstraject wordt altijd vooraf besproken met Bureau Inkoop. In de inkoopstrategie worden in ieder geval de productgroep, de marktsituatie en regionale omstandigheden omschreven. De gemeente hanteert voor alle diensten die vallen onder gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening altijd de 2B-procedure.

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 gemeente acht 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 gemeente hanteert als uitgangspunt "samenwerking, tenzij...". Bij ieder aanbestedingstraject worden de mogelijkheden onderzocht om samen te werken en daar waar mogelijk worden aanbestedingstrajecten in samenwerking met andere aanbestedende diensten opgepakt. Daarbij dient wel rekening gehouden te worden met de bepalingen ten aanzien van clusteren zoals omschreven in paragraaf 5.3.

5.3 Clusteren

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

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

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

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 wettelijke maximale duur van een raamovereenkomst is vier (4) jaar inclusief verlengingen. De gemeente kan 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, vastgelegd. Enkel de exacte omvang van de nadere opdrachten is onbekend en veelal ontbreekt een afnameplicht. Bij deze raamovereenkomsten kan de gemeente de nadere opdracht dus rechtstreeks bij de opdrachtnemer plaatsen. Het staat de gemeente echter niet vrij om een opdracht bij een derde (andere opdrachtnemer) 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 kan de gemeente:
 - nadere opdrachten direct verstrekken op basis van de voorwaarden van de raamovereenkomst;
 - wanneer niet alle voorwaarden in de raamovereenkomst zijn bepaald, via een minicompetitie, alle gecontracteerde opdrachtnemers uitnodigen om een aanbieding in te dienen. Bij de minicompetitie moet gebruik worden gemaakt van vooraf kenbare, objectieve en transparante maatstaven en moet de gunningsbeslissing worden gemotiveerd.

Indien de gemeente ervoor kiest raamovereenkomsten aan te besteden verliest zij daarbij de proportionaliteit niet uit het oog. 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 Regionale economie en MKB

Regionale economie

De gemeente heeft als doel om de regionale economie zoveel mogelijk te stimuleren, zonder dat dit tot enigerlei vorm van ongelijke behandeling van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse uitnodiging en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding is toegestaan, wordt rekening gehouden met de regionale economie en lokale/regionale ondernemers. Dit doet de gemeente door 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 gemeente heeft als doel om het midden- en kleinbedrijf (MKB) goede kansen te bieden bij inkopen en aanbestedingen. Onder MKB wordt verstaan een bedrijf met max. 100 medewerkers. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De deelnemende organisaties houden echter bij inkopen de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit doet de gemeente door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het verminderen van de lasten en het niet gebruiken van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. De gemeente streeft 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 hanteert de gemeente de volgende methode:

Stap 1: Werk levering of dienst?

- Werk:

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

- Levering:

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

- Dienst:

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

Combinatie

Het komt wel eens voor dat een overheidsopdracht onder meerdere regimes valt. Denk bijvoorbeeld aan het leveren en plaatsen van openbare verlichting. In dat geval moet berekend worden wat de hoogste waarde heeft, het werk, de levering of de dienst. Als de levering de hoogste waarde heeft, dan valt de opdracht onder 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 gemeente moeten daarvoor bij elkaar opgeteld worden. Het 'knippen' in opdrachten om daarmee onder het Europese drempelbedrag te komen, is verboden. Het is wel mogelijk om de opdracht in percelen te verdelen of meerder individuele Europese aanbestedingen te organiseren. De opdrachtwaarde van de inkoopbehoefte vanaf € 5.000,- wordt per definitie tijdig gemeld bij Bureau Inkoop.

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

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

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

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

Stap 3: Drempelbedragen:

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

Werken	> € 5.000.000,- *	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 5.000.000,- > € 100.000,-	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van stap 4</i>
	< € 100.000,-	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven **
Leveringen en Diensten	> € 200.000,- *	Europese aanbestedingsprocedure
	< € 200.000,- > € 20.000,-	<i>Bepalen inkoopprocedure aan de hand van stap 4</i>
	< € 20.000,-	Enkelvoudig onderhandse uitnodiging bij wisselende bedrijven **

* Deze drempelbedragen worden elke twee jaar door de Europese Commissie vastgesteld.

** 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.

Stap 4: Criteria voor bepalen inkoopprocedure:

Indien de opdrachtwaarde voor werken tussen de € 100.000,- en € 5.000.000,- ligt en voor leveringen en diensten tussen de € 20.000,- en € 200.000,-, wordt de inkoopbehoefte, door middel van een Startformulier Inkoop, tijdig gemeld bij Bureau Inkoop. Bij de bepaling van de aanbestedingsstrategie adviseert Bureau Inkoop 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 is opgenomen 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 uitnodiging bij wisselende bedrijven.

Bureau Inkoop motiveert de keuze voor een aanbestedingsprocedure en voegt dit bij het aanbestedingsdossier. Deze motivering dient op verzoek van de markt 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 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 Bureau Inkoop.

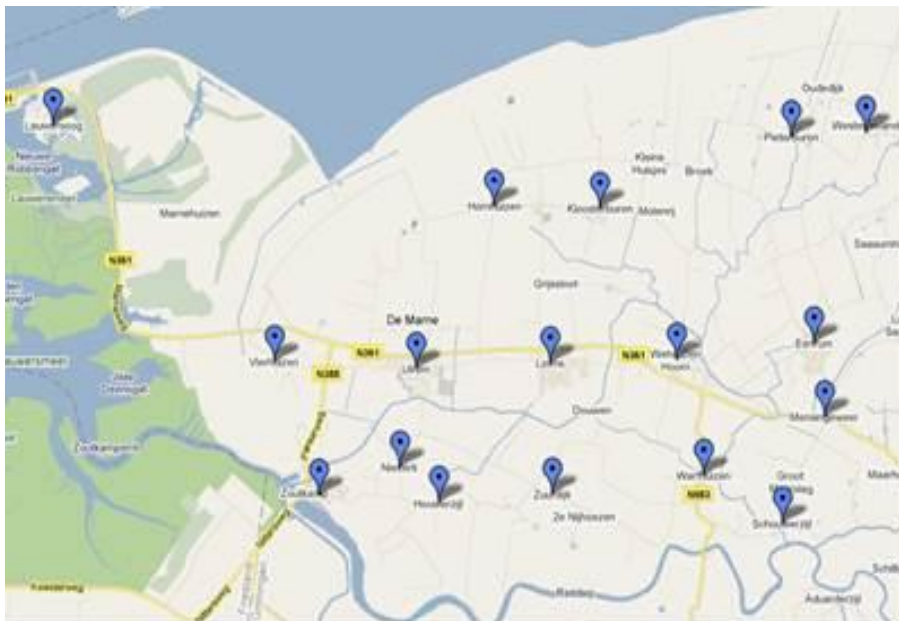
5.7 Leveranciersselectie

Indien de gemeente overgaat tot een meervoudig onderhandse aanbesteding, selecteert de gemeente de drie tot vijf uit te nodigen leveranciers op basis van onderstaande criteria:

- De uit te nodigen leveranciers dienen (aantoonbaar) een goede prestatie te hebben geleverd in de sector.
- Een leverancier die in de afgelopen 3 jaar (aantoonbaar) geen goede prestatie heeft geleverd voor de gemeente wordt niet uitgenodigd.
- De huidige leverancier dan wel de leverancier die als laatste de opdracht met goed gevolg heeft uitgevoerd wordt uitgenodigd.

Indien mogelijk:

- Tenminste één leverancier is gevestigd binnen de regio (zie fig. 2).
- Tenminste één leverancier is gevestigd buiten de gemeentegrenzen en buiten de regio



Figuur 2

5.8 Algemene Voorwaarden

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

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

5.9 Administratieve lasten

De gemeente streeft naar een zo hoog mogelijke verlichting van administratieve lasten voor zowel zichzelf als voor ondernemers. Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de 'uniforme eigen verklaring'.

5.10 Gunningscriterium

De gemeente hanteert bij iedere aanbesteding het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Dat betekent dat inschrijvingen worden beoordeeld op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit. De gemeente kan, indien voldoende gemotiveerd, de opdracht gunnen op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. In dat geval dient dit bij de bepaling van de aanbestedingsstrategie en in de aanbestedingsdocumenten te worden gemotiveerd en dient de opdracht te worden gegund op basis van de laagste levenscycluskosten. Dit betekent dat naast de aanschafkosten van een dienst of product, ook gekeken wordt naar de financiële gevolgen van de gebruiks- en afdankfase. In de beoordeling van offertes wordt dus rekening gehouden met de totale kosten gedurende het gebruik van een product of dienst.

Ethische en ideële uitgangspunten

6.1 Integriteit

De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

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

De gemeente contracteert enkel integere ondernemers.

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door het gebruik van een Eigen Verklaring in combinatie met de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

6.2 Maatschappelijke waarde

De gemeente draagt zorg voor het leveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde voor de publieke middelen bij het aangaan van een overeenkomst.

De gemeente verstaat onder maatschappelijke waarde:

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

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

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

6.2.1 Duurzaamheid

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

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

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

Zowel voor de eisen aan de leveranciers als aan de in te kopen producten wordt aansluiting gezocht bij het uitvoeringsprogramma Duurzaam Inkopen, zoals dat uitgevoerd wordt door AgentschapNL. In opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Milieu zijn door Agentschap NL criteria ontwikkeld waaraan leveranciers en producten dienen te voldoen. De criteriadocumenten waarin deze criteria zijn opgenomen zijn gepubliceerd op www.pianoo.nl/duurzaaminkopen.

Deze criteria zullen door de gemeente worden gehanteerd bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij uitgangspunt is dat binnen het budget zo duurzaam mogelijk wordt ingekocht.

Nadere/aanvullende duurzaamheidscriteria worden gedefinieerd in het programma van eisen en/of in de bestekken. Met de aandacht voor duurzaam inkopen sluit de gemeente aan bij de landelijke overheidsambitie om vanaf 2015 voor 100% duurzaam in te kopen.

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 werkvoorzienings schappen:

1. Quasi-inbesteden.
2. Verstrekken van gemeentelijke opdrachten op basis van Alleenrecht.
3. Voorbehouden opdrachten aan sociale werkvoorzieningsschappen via een aanbestedingsprocedure.
4. Het opstellen van sociale voorwaarden bij aanbestedingen (social return).

Ad 1 Quasi-inbesteden

Het quasi-inbesteden van gemeentelijke opdrachten aan de gemeenschappelijke regeling worden enkel en alleen onder de wettelijke bepalingen van het Aanbestedingsrecht geëffectueerd. Dat houdt in dat gemeente De Marne bij quasi-inbesteden zal moeten voldoen aan twee criteria die het Europese Hof van Justitie heeft geformuleerd:

- Toezichtcriterium: Gemeente De Marne dient controle c.q. toezicht uit te oefenen op de gemeenschappelijke regeling als ware het een eigen dienst, én
- Merendeelcriterium: De gemeenschappelijke regeling dient het merendeel van zijn werkzaamheden te verrichten voor de gemeenten die de gemeenschappelijke regeling controleert.

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

Ad 2 Verstrekking gemeentelijke opdrachten op basis van uitsluitend recht

Indien gemeentelijke opdrachten niet op basis van quasi-inbesteding aan de gemeenschappelijke regeling mogen worden verstrekt, wordt door gemeente De Marne beleid ontwikkeld conform art. 2.24 onder a Aanbestedingswet. Dit artikel bepaalt dat gemeentelijke opdrachten op basis van uitsluitend recht mogen worden verstrekt aan de gemeenschappelijke regeling. Voorwaarden voor verstrekken van gemeentelijke opdrachten aan de gemeenschappelijke regeling zijn:

- 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 aanwijfsbesluit per dienst/opdracht de gemeenschappelijke regeling 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 opdrachten waar meer dan 50% arbeidsgehandicapten werkzaam zijn mogen via alleenrecht in opdracht worden gegeven.

Ad. 3 Voorbehouden opdrachten aan Social Werkplaatsen conform artikel 2.82 Aanbestedingswet

Indien gemeentelijke opdrachten wettelijk gezien niet op basis van (quasi) inbesteden aan de gemeenschappelijke regeling 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 Werkplaatsen in concrete situaties worden onderzocht. Indien in voorkomende gevallen Sociale Werkplaatsen de opdracht marktconform en kwalitatief goed kunnen uitvoeren zal een aanbestedingsprocedure met voorbehoud opdracht aan Sociale Werkplaatsen worden uitgevoerd. Dit houdt in dat de opdracht enkel kan worden uitgevoerd door bedrijven waarvan de meerderheid van de betrokken werknemers personen met een handicap zijn die wegens de aard of de ernst van hun handicaps geen beroepsactiviteit in normale omstandigheden kunnen uitvoeren.

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. In de nota "Uitvoeringsvoorwaarden Social Return" staan doelen, doelgroepen, kaders en voorwaarden inzichtelijk en transparant beschreven, waarbinnen de toepassing van Social Return in de gemeente plaatsvindt. De nota is als bijlage 2 bij dit document opgenomen.

6.2.3 Innovatie

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

BIJLAGEN

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 2012 en 2013 zijn:

Werken	Leveringen	Diensten
€ 5.000.000	€ 200.000	€ 200.000

Deze bedragen worden elke twee jaar vastgesteld door de Europese Commissie. De eerstvolgende wijziging zal zijn per 1 januari 2014.

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 gemaakt wordt, 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 een 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 aanbieding te doen.

Bijlage 2: Uitvoeringsvoorwaarden Social Return

Definities

1. Onder Social Return (SR) wordt verstaan het maken van (al dan niet dwingende) afspraken bij aanbestedingen over arbeids- en stageplaatsen of afspraken over andere manieren van het stimuleren van maatschappelijke- en arbeidsparticipatie.
2. Onder een werkloos-werkzoekende wordt verstaan iemand die minimaal 6 maanden werkzoekend is, minimaal 12 uur per week beschikbaar is en die staat ingeschreven bij een Werkplein. De werkloos-werkzoekende heeft een WWB-, een UWV-, een Anw-uitkering of is Niet Uitkerings Ontvangers (NUO).
3. Onder een jongere wordt verstaan een werkloos-werkzoekende in de leeftijdsgroep van 18 jaar tot 27 jaar.
4. Met een leerwerkbaan (BBL) wordt een jongere opgeleid tot vakbekwaam medewerker middels praktijk in loondienst en 1 of 2 dagen per week theorie op een ROC. Dit instrument kent een maximumtermijn van 24 maanden.
5. Met een stage vanuit het onderwijs (BOL), maakt de jongere kennis met het vak. De stage kent een maximumtermijn die beschreven staat in de stage overeenkomst.
6. Onder een WSW-gerechtigde wordt verstaan iemand die is geïndiceerd in het kader van de Wet Sociale Werkvoorziening.
7. Onder loonkosten wordt verstaan de brutoloonkosten, plus de directe werkgevers-lasten.
8. De aanneemsom is de waarde van de totale gegunde opdracht exclusief BTW, indien er sprake is van een raamovereenkomst dan wordt de aanneemsom per jaar achteraf bepaald.
9. Onder een proefplaatsing wordt verstaan een proeftijd met behoud van uitkering.
10. De contractbeheerder is de persoon die, namens de gemeente, verantwoordelijk is voor naleving van het contract.
11. Onder de opdrachtwaarde wordt verstaan de ingeschatte waarde van de opdracht exclusief BTW.
12. Onder het college wordt verstaan het college van Burgemeester en Wethouders van de betreffende gemeente.
13. DAL is de afkorting voor de gemeenten Delfzijl, Appingedam en Loppersum.
14. BMWE is de afkorting voor de gemeenten Bedum, De Marne, Winsum en Eemsmond.

Doelgroepen

15. De doelgroep 'werkloos-werkzoekende' wordt hieronder nader gespecificeerd:
 - Personen met een WWB-uitkering
 - WSW- geïndiceerden
 - Wajongers
 - Inburgeraars
 - Personen met een WW-uitkering
 - Personen met een WIA-, WAO-, ANW-, IOAW-, IOAZ- of BBZ- uitkering
 - Niet Uitkerings Ontvangers (NUO)
16. Naast deze doelgroep vallen ook de volgende groepen onder de invulling van SR:
 - Voortijdige schoolverlaters
 - Leerlingen van het MBO die een BOL of BBL-traject volgen

17. Als de Participatiewet in werking treedt gelden deze uitvoeringsvoorwaarden ook voor de doelgroepen van de Participatiewet.
18. Ook degenen die anderszins onder de re-integratiedoelstelling van de Wet werk en bijstand vallen en voortijdige schoolverlaters, die niet over een startkwalificatie beschikken, behoren tot de doelgroep. Bij voorkeur gaat het om:
 - inwoners van de gemeenten Delfzijl, Appingedam, Loppersum, Eemsmond, Bedum, Winsum en de Marne en daarbij
 - burgers met een gemeentelijke uitkering en WSW-geïndiceerden.

Doel Social Return

19. De gemeente beoogt met het vastleggen van aanvullende eisen haar opdrachtnemers een bijdrage te laten leveren aan twee gemeentelijke beleidsdoelen:
 - vergroten van de arbeidsparticipatie en de werkervaring van personen uit de doelgroep;
 - vergroten van maatschappelijke participatie.

Toepassing Social Return

20. Social Return zal bij alle aanbestedingen met een opdrachtwaarde gelijk aan of groter dan de Europese drempel waarde voor Levering en Diensten worden toegepast. Dit ongeacht of de opdracht betrekking heeft op Diensten, Leveringen of Werken.

Wijze van toepassing

21. Voor het opnemen van Social Return in het bestek zijn drie opties toepasbaar, deze worden hieronder in volgorde van prioriteit genoemd, waarbij 1a en 1b gelijkwaardig zijn:
 - 1a. De contracteis, waarbij een minimumpercentage van 5% van de overeengekomen aanneemsom van een opdracht wordt aangewend om leerlingen en werkloos-werkzoekenden met of zonder beperking in te zetten. Binnen een maand na definitieve gunning levert de opdrachtnemer een definitief uitvoeringsplan. De gemeenten zijn te allen tijde bereid tijdens de ontwikkeling van de plannen mee te denken.
 - 1b. Een sociale paragraaf. In het bestek worden de kaders en de weging voor SR aangegeven. Na gunning van de opdracht wordt binnen een maand eventueel in samenspraak met de gemeente het definitieve uitvoeringsplan opgeleverd.
 2. Een storting ter hoogte van 5% van de aanneemsom. Gemeenten roepen hiervoor een SR fonds in het leven dat ingezet zal worden voor re-integratie. Ook wanneer de plannen onder optie 1a en 1b niet binnen een maand zijn ingediend wordt uitgegaan van een storting en zal dit bedrag worden ingehouden op de aanneemsom.
 3. Creatieve invulling. Deze optie wordt alleen gebruikt wanneer optie 1a, 1b en 2 niet mogelijk zijn. De invulling van de 5% SR kan bestaan uit allerlei vormen van het stimuleren van maatschappelijke- en arbeidsparticipatie. Zie voor voorbeelden de toelichting.

Ondersteuning door EZ bureau en Werkplein Noord Groningen

Deze paragraaf is alleen van toepassing als gekozen wordt voor optie 1a, 1b of 3 van paragraaf 21.

22. Het EZ bureau voor de DAL gemeenten of Werkplein Noord Groningen voor de BMW gemeenten kan de opdrachtnemer ondersteunen bij het realiseren van het uitvoeringsplan.
23. Het EZ bureau en Werkplein Noord Groningen schakelen voor de werving van kandidaten in overleg met de opdrachtnemer haar netwerkorganisaties, zoals Werkplein Eemsdelta, Fivelingo, Ability, Jobber, het UWV, het beroepsonderwijs en uitzendbureaus in. Op deze manier is snel duidelijk of kandidaten kunnen worden geleverd. Mocht dat niet lukken, dan volgt een overleg met de opdrachtnemer om te kijken of de vacatures op een andere manier ingevuld kunnen worden en begint het werven opnieuw.
24. Wanneer SR uiteindelijk niet vanuit de doelgroep ingevuld kan worden omdat gemeenten niet in staat zijn om kandidaten te leveren binnen de gestelde termijnen van het uitvoeringsplan, vervalt de SR verplichting.

Uitvoeringsplan

25. In het uitvoeringsplan komen in ieder geval de volgende zaken aan de orde:
 - De functie(s), het niveau en de functie-eisen.
 - De periode en het aantal uren van de functie(s).
 - Aard van de vacature(s): een reguliere vacature met uitzicht op een dienstverband, een leerwerkbaan en/of een stage.
 - De termijn waarbinnen kandidaten aangedragen kunnen worden.
 - Verantwoording door middel van periodieke rapportages.
 - Evaluatiemomenten, waarop de voortgang wordt beoordeeld.

Vaststellen waarde Social Return

26. Voor het bepalen van de waarde van de inzet van werkloos-werkzoekenden en/of jongeren gelden de volgende uitgangspunten, waarbij alle salarissenkosten bruto worden gerekend:
 - De inschaling van de werkloos-werkzoekenden vindt plaats conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de werknemer elders wordt geplaatst -bij de andere opdrachtnemer. Als de CAO niet van toepassing is, dan geldt de inschaling zoals gebruikelijk bij de werkgever maar minimaal minimumloon.
 - Voor stages en werkleertrajecten wordt een begeleidingsbedrag van 500 euro per maand per plaats gerekend.
 - Voor proefplaatsingen met de intentie om na drie maanden een contract aan te bieden, wordt 50% van het maandsalaris zoals beschreven in het eerste lid genomen.
 - Voor nieuw aan te nemen personeel voor invulling van SR, waarvoor scholing, door een erkend scholingsinstituut, noodzakelijk is, kunnen de scholingskosten tot een maximum van € 2.500 exclusief BTW geteld worden. Hiervoor dienen wel facturen door de opdrachtnemer overlegd te worden. De scholing vindt zo veel mogelijk plaats na plaatsing bij het bedrijf, dus duaal. Indien dat niet mogelijk is, worden de deelnemers geschoold voordat zij bij het bedrijf aan de slag gaan.

Handhaving

27. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande het in dienst nemen van werkloos-werkzoekenden en/of het bieden van een leerwerkplek niet (volledig) nakomt, zal dit bedrag, naar rato van de niet gerealiseerde loonkosten worden ingehouden op de aanneemsom. Dit bedrag wordt gestort in de SR fonds van de gemeente.
28. Van deze inhouding wordt afgezien als de opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Een reden kan zijn dat het – ondanks aantoonbare pogingen van opdrachtnemer – niet is gelukt om acceptabele kandidaten voor de opdracht te selecteren. De beoordeling hiervan wordt gedaan door middel van collegiale toetsing (Werkplein Noord Groningen in de gemeente Delfzijl, Appingedam en Loppersum en het EZ bureau in de gemeenten Bedum, Eemsmond, Winsum en de Marne).
29. Wanneer de opdrachtnemer Social Return niet (volledig) heeft gerealiseerd, zal het EZ bureau of het Werkplein Noord schriftelijk en beargumenteerd aan opdrachtnemer en de contractbeheerder meedelen of dit wel of niet verwijtbaar is.

Verantwoording

30. De opdrachtnemer legt verantwoording af aan de contractbeheerder over de manier waarop invulling gegeven is aan SR tijdens de duur van de overeenkomst. Deze wint hierover advies in van het EZ bureau en/of het Werkplein Noord. Voor het inhouden van het bedrag van SR wordt opdracht gegeven aan de afdeling financiën.
31. Er kan van deze uitvoeringsvoorwaarden worden afgeweken na toestemming van het college.

Toelichting bij de uitvoeringsvoorwaarden

Doelgroepen

WWB	Wet werk en bijstand
WSW	Wet sociale werkvoorziening
Wajong	Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten
WW	Wet werkloosheid
WIA	Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
WAO	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
ANW	Algemene nabestaanden wet
IOAW	Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers
IOAZ	De Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen
BBZ	Besluit bijstandverlening zelfstandigen
MBO	Middelbaar beroepsonderwijs
BOL	Beroepsopleidende leerweg (fulltime opleiding)
BBL	Beroepsbegeleidende leerweg (vier dagen werken, 1 dag school)

Bij EU-aanbestedingen mag niet geëist worden dat alleen mensen uit de eigen gemeente geplaatst mogen worden of dat alleen een SW-bedrijf uit de DEAL en BMWG gemeenten offreert.

Hier zijn in eerste instantie de MBO opleidingen genoemd. Daar waar het nodig is kunnen ook stages geregeld worden voor andere kwetsbare groepen.

Voortijdig schoolverlaters worden in eerste instantie teruggeleid naar regulier onderwijs.

Doel Social Return

Doordat we meer mensen aan het werk helpen, betekent dit dat er minder kosten gemaakt zullen worden aan het verstrekken van uitkeringen. Uitkeringen zullen verlaagd of geheel stopgezet kunnen worden wanneer mensen geheel of gedeeltelijk bij werkgevers aan de slag kunnen door afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te maken.

Met het vergroten van de arbeidsparticipatie en de werkervaring wordt bedoeld het vergroten van het aantal werkervaringsplekken, stageplekken en arbeidsplekken.

Toepassing Social Return

Het Europese drempel bedrag kan fluctueren, de actuele waarde is te vinden op www.Europeseaanbestedingen.eu

Wijze van toepassing

Als bedrijven geen mogelijkheid hebben om SR in te vullen, dan kan het SR percentage gestort worden. Iedere gemeente heeft hiervoor een eigen SR fonds die uitsluitend bedoeld is om SR middelen te ontvangen en vervolgens in te zetten voor re-integratie. Wanneer er meerdere gemeenten gemoeid zijn bij een contract, zullen de SR middelen verdeeld worden naar het percentage van de aanneemsom van iedere gemeente.

Het is van belang bewust te zijn van de invloed van de arbeidsmarkt op Social Return. Bij een ruime arbeidsmarkt moeten meer mensen geholpen worden bij het vinden van een baan. Echter, hun afstand tot de arbeidsmarkt is gemiddeld niet zo groot. Opdrachtnemers kunnen bij een ruime arbeidsmarkt wel problemen hebben om hun eigen mensen aan het werk te houden. Het risico bestaat dan dat bij het toepassen van SR verdringing optreedt. In dat soort situaties is het contraproductief om strak vast te houden aan het creëren van banen. Daarom is het voorstel verschillende vormen van invulling toe te staan, bijvoorbeeld het geven van een workshop over techniek in de praktijk aan middelbare scholen, het doen van vrijwilligerswerk bij de formulierenbrigade, of het ondersteunen van jongeren bij het opstellen van een begroting en jaarrekening voor de jongerensoos.

Bij een ruime arbeidsmarkt zijn er ook sectoren waar tekort aan personeel is, zoals de zorg en de techniek. Opdrachtnemers zijn dan eerder bereid zelf te investeren in opleidingstrajecten voor uitkeringsgerechtigden.

Bij een krappe arbeidsmarkt staan opdrachtnemers meer open voor SR als zij moeilijk aan personeel kunnen komen. Het is dan wel weer lastig om geschikte kandidaten te vinden, omdat er minder uitkeringsgerechtigden en werkzoekenden zijn.

De opdrachtnemer kan beslissen om kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de opdracht en zelfs niet bij de opdrachtnemer plaatsvinden, maar bijvoorbeeld onderaannemers of toeleveranciers (dus breed toepasbaar).

Ondersteuning door het EZ bureau en Werkplein Noord Groningen

Punt 22: Hoe duidelijker het uitvoeringsplan aangeeft welke mogelijkheden de opdrachtnemer ziet voor SR, des te sneller en beter kan het EZ bureau of het Werkplein Noord Groningen de opdrachtnemer van dienst zijn.

Punt 23: Vacatures voor banen, werk-leerbanen of stages moeten passen bij de doelgroep en dus overwegend op: ongeschoold, VMBO/LBO en/of MBO niveau zijn.

Vaststellen waarde Social Return

Dit artikel gaat over het bedrag dat telt voor de invulling van SR.

Handhaving

Punt 28: Hier wordt gebruik gemaakt van de zogenaamde crosscheck. De uitvoerende instantie van de ene groep gemeenten controleert door middel van collegiale toetsing de situatie in de andere groep gemeenten, zodat de objectiviteit zoveel mogelijk gewaarborgd is.

Een voorbeeld: Opdrachtnemer heeft een opdracht gegund gekregen van € 300.000. De voorwaarde Social Return betrof 5% van de aanneemsom, dus € 15.000. Bij de afrekening van de opdracht blijkt dat opdrachtnemer slechts € 10.000 loonkosten heeft besteed ten behoeve van Social Return. Het bedrag van € 5.000 zal worden ingehouden op de aanneemsom voor niet gerealiseerde Social Return.

Verantwoording

De manier van verantwoording wordt afgesproken in het uitvoeringsplan, zie punt 25.