



**GEMEENTE  
DOESBURG**

# **INKOOP EN AANBESTEDINGBELEID**

**Gemeente Doesburg**



## **Inhoudsopgave**

- 1. Inleiding**
- 2. Definities**
- 3. Gemeentelijke doelstellingen**
- 4. Juridische uitgangspunten**
  - 4.1 Algemeen juridisch kader
  - 4.2 Uniforme documenten
  - 4.3 Algemene beginselen bij inkoop
  - 4.4 Grensoverschrijdend belang
  - 4.5 Mandaat en volmacht
  - 4.6 Afwijkingsbevoegdheid
  - 4.7 Uitzondering op het inkoop- en aanbestedingsbeleid
  - 4.8 Privacywetgeving
- 5. Ethische en ideële uitgangspunten**
  - 5.1 Integriteit
  - 5.2 Wet BIBOB
  - 5.3 Duurzaam inkopen
  - 5.4 Maatschappelijk Verantwoord en SROI
  - 5.5 Participatiewetgeving
  - 5.6 Circulair inkopen
  - 5.7 Innovatiegericht inkopen
- 6. Economische uitgangspunten**
  - 6.1 Product- en marktanalyse
  - 6.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
  - 6.3 Lokale economie en MKB
  - 6.4 Samenwerkingsverbanden
  - 6.5 Bepalen van de inkoopprocedure
  - 6.6 Raming en financieel budget
  - 6.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen
  - 6.8 Accordering van afwijkingen
- 7. Organisatorische uitgangspunten**
  - 7.1 Inkoopproces
  - 7.2 Inkoop in de organisatie
  - 7.3 Contractmanagement
  - 7.4 Toetsing
  - 7.5 Verantwoordelijken
  - 7.6 Klachtenregeling bij Inkoop- en Aanbestedingsprocedures
  - 7.7. Evaluatie
- 8. Bijlagen**
  - a. Inkoopvoorwaarden Gemeente.
  - b. Gemeentelijk Inkoopvoorwaarden bij ICT (GIBIT)
  - c. Procesbeschrijving Inkopen en Aanbesteden Gemeente
  - d. Klachtenregeling Aanbesteden Gemeente
  - e. Standaard Verwerkersovereenkomst
  - f. Standaard document (Meervoudige) Aanbesteding
  - g. Standaard document Europese Aanbesteden

## 1. Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Doesburg beschrijft de beleidsaccenten die worden gebruikt als het gaat om inkopen en aanbestedingen. Dit beleid houdt rekening met de vastgestelde aanbestedingswetgeving op Nationaal en Europees niveau. Dit beleid komt in plaats van het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 van de Gemeente.

De Gemeente spant zich continue in voor een (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Speerpunten in dit beleid zijn:

- Integriteit en transparantie;
- Duurzaamheid;
- Social return on Investment (SROI) en sociale voorwaarden;
- De kansen voor het lokale bedrijfsleven bij het meedingen naar Gemeentelijke opdrachten.

Het voorgaande beleidsplan was gebaseerd op basis van een uitgangspunt waarbij het inkopen decentraal binnen de Gemeente was neergelegd. Besloten is dat de inkoopregie weer centraal wordt neergelegd binnen Bedrijfsvoering/ Inkoop en Aanbestedingen. Momenteel heeft de Gemeente onvoldoende grip op inhoudelijke stappen die decentraal worden genomen bij het inkopen van producten en diensten, waardoor er onvoldoende rekening wordt gehouden met zowel de geldende inkoopprocedures, administratieve verplichtingen als geldende wettelijke aanbestedingsregels.

Door Inkoop en Aanbesteding binnen de Gemeente weer de regie te geven, kan er vooraf van een inkooptraject worden gecontroleerd of het juiste aanbestedingstraject wordt gekozen, maar ook of alle betrokken teams zijn geïnformeerd. Hoe dit in de praktijk werkt is in het beschreven inkoopproces (zie bijlage) verder uitgewerkt. Het is aan Inkoop en Aanbesteding om dit proces te bewaken.

Enkele veranderingen in de geldende wet- en regelgeving hebben er mede voor gezorgd dat er een aanpassing, en dus nieuw, beleidsplan is opgesteld. Als organisatie moeten en willen wij binnen deze vastgestelde kaders bewegen en met het up to date houden van ons inkoopbeleid wordt het fundament gelegd om de inkoopprocedures verder te kunnen waarborgen binnen de Gemeente.

In dit beleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de Gemeente plaatsvindt. Het beleid sluit aan op andere beleidsterreinen van de Gemeente. De centrale doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt beschreven in hoofdstuk 4.

Bij het inkopen van Diensten, Leveringen en Werken gaat de Gemeente uit van:

- Juridische uitgangspunten: Hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving.
- Ethische en ideële uitgangspunten: Hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces.
- Economische uitgangspunten: Hoe gaat de gemeente om met de markt en ondernemers.
- Organisatorische uitgangspunten: Hoe koopt de Gemeente in.

## 2. Definities

In dit model inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de (inkoop)overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Contractmanagement	Het opstellen, evalueren en bewaken van de overeenkomst conform overeengekomen en daarmee vastgelegde afspraken.
Diensten (Dienst)	Diensten zoals bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet zoals onderhouds-, schoonmaak- ingenieurswerkzaamheden of het inhuren van consultants.
Database lokale ondernemers	Een database van de Gemeente waar lokale ondernemers zich gratis voor aan kunnen melden.
Duurzaam	Het toepassen van milieu- en sociale aspecten in het gehele inkoopproces die een (positieve) bijdrage leveren aan de gestelde doelen.
Enkelvoudige onderhandse Aanbesteding	Type inkoopprocedure waarbij de Gemeente zelf op basis van objectieve criteria één ondernemer (leverancier) uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Europese aanbesteding	Type inkoopprocedure waarbij de Gemeente zelf op basis van objectieve criteria ondernemers (leveranciers) uitnodigt om een offerte uit te brengen conform richtlijnen aanbestedingswet.
Gemeente	De Gemeente Doesburg.
Drempelwaarden	Door de overheid vastgestelde bedragen waarbinnen een type van inkopen of aanbesteden valt.
Grensoverschrijdend belang	Het op passende mate bekend maken van aanbestedingen waarbij vaststaan een grensoverschrijdend belang te kunnen hebben.
Inkoopafdeling	Afdeling binnen de Gemeente die belast is met alle inkoop gerelateerde werkzaamheden.
Leveringen	Leveringen zoals bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet zoals aankoop, huur, lease en huurkoop van producten.
Mandaat	De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen in de zin van artikel 1:3 Algemene wet bestuursrecht Awb).
Meervoudig onderhandse Aanbesteding	Type inkoopprocedure waarbij de Gemeente zelf op basis van objectieve criteria drie tot vijf ondernemers (leveranciers) uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Niet openbare procedure	Type inkoopprocedure waarbij de Gemeente zelf op basis van objectieve criteria drie tot vijf ondernemers (leveranciers) uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Openbare procedure	Type inkoopprocedure waarbij de Gemeente alle geïnteresseerde ondernemers (leveranciers) uitnodigt om een offerte uit te brengen.
Rechtmatig inkopen	Inkopen en aanbesteden volgens de geldende wet- en regelgeving.
SROI	Social Return of Investment. Het stimuleren van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, door in aanbestedingen van leveringen, diensten en werken te eisen dat de winnende aanbieder banen, leerwerkplekken, stageplekken, ervaringsplaatsen of andere maatschappelijke activiteiten biedt aan doelgroepen werkzoekenden.
Werken	Diensten zoals bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet zoals alle bouwkundige en civieltechnische werken, onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden.

### **3. Gemeentelijke doelstellingen**

Doelstelling van het Gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is het op een rechtmatige, integere en maatschappelijk verantwoorde wijze aangaan van overeenkomsten tot het verrichten van Werken, Leveringen en Diensten, tegen de meest optimale prijs-kwaliteitverhouding. Om dit te kunnen bereiken wil de Gemeente:

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

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de Gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor (lokale) Ondernemers tot Gemeentelijke opdrachten.

**b. Het zijn van een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever.**

Voor een objectief en transparant verloop van ieder inkoop- en aanbestedingsproces is de integriteit van alle betrokken partijen vereist. Onder professionaliteit wordt verstaan dat op bewuste en zakelijke wijze omgegaan wordt met inkoop. Voortdurend wordt geïnvesteerd in de inhoudelijke kennis omtrent de in te kopen Diensten, Leveringen en Werken, de marktomstandigheden en de geldende wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant.

**c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding.**

Bij het inkopen van Diensten, Leveringen en Werken kan de Gemeente gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Daarnaast speelt kwaliteit van de in te kopen Diensten, Leveringen en Werken een belangrijke rol. Bijvoorbeeld dat de inkoop aansluit op de systemen die de Gemeente al gebruikt.

**d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**

Inkoop moet ondersteunend zijn aan de gehele dienstverlening van de Gemeente en daar een positieve bijdrage aan leveren. De doelstellingen van Inkoop worden rechtstreeks afgeleid van de Gemeentelijke doelstellingen.

**e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.**

Inkopen brengt voor zowel de Gemeente als Ondernemers veel administratieve handelingen met zich mee. De Gemeente vermindert deze lasten door het stellen van proportionele eisen en criteria en het efficiënt uitvoeren van het inkoopproces.

**f. Maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen**

Overheden werken aan duurzaamheidsdoelstellingen en aan maatschappelijk verantwoord inkopen. Dit doen ze onder andere via het 'Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen' vanuit de Rijksoverheid.

Maatschappelijk verantwoord inkopen gaat uit van een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit). Dit betekent dat de Gemeente bij al haar inkopen, naast doelmatigheid, ook rekening wil houden met het milieu en met sociale aspecten. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van het in te kopen product op het milieu, bijvoorbeeld door energie- of materiaalgebruik (duurzaam inkopen).

De gemeente vindt het van belang dat ondernemers bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van schending van fundamentele arbeidsnormen en mensenrechten. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is behalve gericht op het creëren van meer lokale maatschappelijke waarde, ook gericht op Social Return on Investment (SROI).

**g. De Gemeente stimuleert deelname van het lokale bedrijfsleven aan de eigen aanbestedingen.**

De Gemeente wil, binnen de regels van de Aanbestedingswet, lokale Ondernemers zoveel mogelijk kans geven bij enkelvoudige en meervoudige onderhandse aanbestedingen. Voor deze vormen van aanbestedingen kan de Gemeente eigen keuzes maken en lokale marktpartijen voor deelname selecteren.

**h. Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.**

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende Gemeentelijke beleid:

- Mandaatregeling en budgethouders regeling van de Gemeente;
- Gedragscode bestuurlijke integriteit burgemeester en wethouders Gemeente;
- Gedragscode voor ambtenaren van de Gemeente;
- Coalitieakkoord Gemeente;
- Duurzaamheids- en SROI-beleid van de Gemeente.

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

## 4. Juridische uitgangspunten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft volgende juridische uitgangspunten:

### 4.1 Algemene Juridische kaders

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente beperkt worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat er onduidelijkheden of eigen interpretaties ontstaat. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest belangrijke wet- en regelgeving zijn:

- **Aanbestedingswet:**  
Dit wettelijk kader is de Nederlandse vertaling van de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet geeft richting voor overheidsopdrachten boven en – in mindere mate – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:**  
Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit gerechtelijke uitspraken in Nederland én Europese en aanvullende richtlijnen van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:**  
Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:**  
Het wettelijk kader voor gemeenten.

### 4.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar zoveel mogelijk eenduidige documenten te gebruiken, tenzij het niet anders kan. Eenduidigheid in de uitvoering zorgt ervoor dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en dat zij niet iedere keer met andere procedures te maken krijgen. De Gemeente houdt bij een inkoop in iedere geval rekening met:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Levering en Diensten van de Gemeente;
- Uniform Eigen Verklaring van de Europese Commissie;
- Gids Proportionaliteit.

De volgende specifieke inkoopvoorwaarden kunnen door de Gemeente naar behoefte worden toegepast:

- Klachtenregeling aanbesteden Gemeente;
- GIBIT inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten ICT;
- Uitgangspunten Social Return of Investment (SROI) Gemeente;
- Notitie criteria duurzaamheid;
- Ambities vitale en leefbare samenleving;
- Uitgangspunten participatieprojecten;
- Integriteitsbeleid, Gedragscode en regeling melden vermoeden misstanden;
- Beleidslijn BIBOb Gemeente.

### 4.3 Algemene beginselen bij Inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht:

De Gemeente houdt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang rekening met de volgende uitgangspunten van het aanbestedingsrecht:

- **Gelijke behandeling:** Een ieder wordt gelijk behandeld en ontvangt dezelfde informatie, tenzij de aard van de opdracht dat niet toelaat.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie in welke vorm dan ook, is niet toegestaan.

- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient voor alle uitgenodigde Ondernemers duidelijk (en controleerbaar) te zijn. Denk hierbij aan status procedure, gunning, etc.
- **Proportionaliteit (Evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan Inschrijvers moeten passen en in verhouding zijn met de aard van de opdracht. Dit geldt ook bij de eisen, voorwaarden en criteria aan Inschrijvingen en contractvoorwaarden.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur:

De Gemeente volgt de algemene beginselen van behoorlijk bestuur bij haar inkopen, zoals gelijkheid, motivering en vertrouwen.

#### **4.4 Grensoverschrijdend belang**

Bij een inkoop wordt eveneens gekeken of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Als er bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten een duidelijk grensoverschrijdend belang is, past de Gemeente de algemene beginselen van het Aanbestedingsrecht toe. Dit is afhankelijk van verschillende criteria, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de Gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke (digitale) platforms, zoals dagbladen.

#### **4.5 Mandaat en volmacht**

Inkoop kan alleen plaatsvinden volgens het geldende mandaatbesluit met bijbehorend register van de Gemeente. De Gemeente kan en wil alleen gebonden zijn aan verplichtingen op basis van een juiste besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

#### **4.6 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn alleen toegestaan op basis van een gemotiveerd besluit van het college van B&W. Ook moet dit mogelijk zijn volgens de geldende wet- en regelgeving.

#### **4.7 Uitzonderingen op het inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Inhuur personeel

Het inhuren van externe medewerkers valt onder de aanbestedingsplicht. Uitzondering op het inkoopbeleid betreft de inhuur van personeel, voor zover deze niet valt onder de percelen inhuur personeel. Na instemming van het Directie Team volstaat het opvragen van één offerte tot aan de Europese drempelwaarde voor de totale opdrachtsom.

*Voorbeeld van deze uitzondering zijn: arbitrage en mediation*

Quasi-inbesteden

Van quasi-inbesteden is sprake wanneer de Gemeente een opdracht verstrekt aan een van de organisatie afgescheiden rechtspersoon én aan een aantal aanvullende voorwaarden wordt voldaan, namelijk indien:

- De Gemeente toezicht kan uitoefenen op de derde als op de eigen organisatie, of een andere rechtspersoon op die derde toezicht uitoefent, waarbij de Gemeente toezicht houdt de andere rechtspersoon zoals op de eigen organisatie;
- De derde meer dan 80% van zijn werkzaamheden verricht ten behoeve van de Gemeente of ten behoeve van de hem controlerende aanbestedende dienst(en) die de Gemeente controleert en;
- Er geen directe participatie van privékapitaal is in de gecontroleerde derde.

Er is sprake van 'toezicht zoals op zijn eigen dienst' indien de Gemeente (eventueel gezamenlijk met andere aanbestedende diensten), doorslaggevende invloed heeft op de strategische beslissingen (vaststellen van het jaarwerkplan, benoeming bestuur enzovoort) en overige belangrijke beslissingen van de derde. Er moet sprake zijn van zowel formele als feitelijke zeggenschap.



#### Uitsluitend recht

Van een uitsluitend recht is sprake als een bepaalde dienst of activiteit in een bepaalde regio door één onderneming mag worden verricht. Op grond van artikel 2.24, aanhef en onder sub a van de Aanbestedingswet is deel 2 van die wet in dat geval niet van toepassing. Op grond van deze bepaling kunnen bepaalde opdrachten in dat geval rechtstreeks – dat wil zeggen zonder Europese aanbestedingsprocedure – worden gegund aan een marktpartij aan wie een uitsluitend recht is verleend. Dat uitsluitend recht dient wel verenigbaar te zijn met het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.

Op basis van een uitsluitend recht kan de Gemeente, onder voorwaarden, ervoor kiezen opdrachten te verstrekken aan vennootschappen waarin zij participeren. De uitzonderingsgrond gaat alleen op wanneer die vennootschap kan worden aangemerkt als een aanbestedende dienst in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet. Voorts beperkt de uitzonderingsgrond zich tot overheidsopdrachten voor diensten. Voor opdrachten voor leveringen en werken gaat de uitzondering niet op.

#### Strategische ICT-producten

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid heeft geen betrekking op die ICT-componenten welke als strategisch product benoemd zijn in het informatiebeleid. Daarvoor geldt dat opdrachten rechtstreeks gegund kunnen worden aan de huidige leverancier tot de Europese drempelwaarde.

### **4.8 Privacywetgeving**

Bij de dienstverlening en bedrijfsvoering van gemeente kunnen persoonsgegevens worden verwerkt. De dienstverlening van gemeente is een integraal onderdeel van procesketens, zoals bijvoorbeeld op het gebied van de jeugdzorg, maatschappelijke ondersteuning, werk en inkomen, de registratie van personen, gebouwen en adressen en de uitgifte van persoonsdocumenten. De gemeente werkt als meest nabije overheids-laag bij de uitvoering van haar taken ook veelvuldig samen met andere overheidsorganisaties, semioverheidsorganisaties en bedrijven. Wanneer er persoonsgegevens worden verwerkt en uitgewisseld, dient er rekening te worden gehouden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Wanneer bij de verwerking van persoonsgegevens meerdere partijen betrokken zijn, is het maken van afspraken over de gegevensverwerkingen in de meeste gevallen verplicht. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld worden vastgelegd in zogenaamde verwerkersovereenkomsten of gegevensuitwisselingsovereenkomsten. Afhankelijk van de rollen van de partijen dient er gekeken te worden naar welk type overeenkomst er gesloten dient te worden.

Wanneer er sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke/verwerkersrelatie dienen de afspraken vastgelegd te worden in een verwerkersovereenkomst. Hiervan is sprake in het geval een externe partij (verwerker) voor de andere partij (verwerkingsverantwoordelijke) persoonsgegevens gaat verwerken. Daar waar, gelet op de in de overeenkomst omschreven opdracht, een verwerkersovereenkomst noodzakelijk is, wordt gebruik gemaakt van de standaard verwerkersovereenkomst van de VNG. Beide partijen vullen de gevraagde gegevens in op deze overeenkomst en zorgen voor ondertekening. Indien de AVG, als bedoeld in het achtste lid, van toepassing is op de in de Overeenkomst omschreven opdracht, rust op zowel gemeente als Opdrachtnemer de verplichting hun organisatie zo in te richten dat voldaan is aan de eisen uit de AVG en de daarin benoemde medewerker(s) aanwezig zijn. Eventueel ingeschakelde derde(n) zijn evenzo onderhavig aan al hetgeen gesteld is in de AVG. Bij de aanschaf van nieuwe systemen wordt de mogelijkheid voor betrokkenen om hun rechten op grond van de AVG uit te oefenen als eis meegenomen. Een verwerkersovereenkomst dient te worden opgesteld, nageleefd, gemonitord en gewijzigd indien relevante veranderingen optreden.

Indien is vastgesteld dat een verwerkersovereenkomst noodzakelijk is m.b.t. de beoogde opdracht/overeenkomst, dan vormt deze een verplichte bijlage bij de af te sluiten overeenkomst. Het is verplicht om de meest recente versie van de IBD standaard verwerkersovereenkomst te gebruiken.

Naast de verwerkingsverantwoordelijke/verwerkersrelatie kan er ook sprake zijn van gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid of van twee zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken.

Wanneer er sprake is van gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid hebben beide partijen een soortgelijke rol, waarbij de partijen samen het doel en de middelen voor de verwerking bepalen. In dat geval dienen de partijen een samenwerkingsconvenant te sluiten. Ook hier is het verplicht de meest recente versie van de IBD modelovereenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken te gebruiken.

Wanneer er sprake is van twee zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken verwerkt een partij persoonsgegevens voor eigen doeleinden en deelt deze gegevens met de andere partij die vervolgens ook de persoonsgegevens voor eigen doeleinden verwerkt. In dat geval kunnen de afspraken vastgelegd worden in een gegevensuitwisselingsovereenkomst. Aanbeveling is de meest recente versie van de IBD standaard gegevensuitwisselingsovereenkomst te gebruiken.

Het is noodzakelijk om de privacy officer (PO) al in de voorbereidende fase van de inkoop/aanbesteding om advies te vragen over de benodigde overeenkomsten en het vervolg i.v.m. de borging van privacy in het implementatietraject.

## **5. Ethische en ideële Uitgangspunten**

### **5.1 Integriteit**

#### De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente wil dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de gedragscodes van de gemeente. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

#### De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers.

De Gemeente wil alleen zaken doen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toets op de integriteit van Ondernemers behoort bij inkopen dan ook tot de mogelijkheden, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

### **5.2 Wet BIBOB**

Het doel van de Wet Bibob is het voorkomen dat de gemeente strafbare activiteiten faciliteert en/ of dat onrechtmatig verkregen voordeel wordt gebruikt. Dit gebeurt door een Bibob-toets uit te voeren naar de integriteit van de betrokkene en diens omgeving. Op basis van de uitkomsten van dit onderzoek kunnen bijvoorbeeld vergunningen of subsidies worden geweigerd of ingetrokken of kan de gemeente besluiten geen opdracht te verlenen aan een partij of geen vastgoedtransactie aan te gaan.

De Wet Bibob geeft de gemeente Doesburg hierbij eigen beleidsruimte bij de besluitvorming over het toepassen van de uit deze wet voortvloeiende bevoegdheden.

#### **Artikel 7 Toepassingsbereik bij overheidsopdrachten**

1. De gemeente kan de Wet toepassen bij overheidsopdrachten zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, dan wel een overeenkomst zorg vanuit de Jeugdwet en/ of de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
2. De gemeente kan een eigen onderzoek starten als:
  - a) de activiteit(en) waarop de overheidsopdracht ziet genoemd zijn in Bijlage 1 van deze beleidsregel;
  - b) uit eigen ambtelijke informatie en/ of informatie afkomstig van één van de partners van het samenwerkingsverband RIEC hier aanleiding toe is;
  - c) er een tip van het Landelijk Bureau Bibob als bedoeld in artikel 11 van de Wet is ontvangen;
  - d) er een tip van de officier van justitie, een tip van een ander bestuursorgaan dat of een rechtspersoon met een overheidstaak die bevoegd is tot toepassing van deze wet, als bedoeld in artikel 26 van de Wet is ontvangen;
3. In (aanbestedings)documenten zal worden opgenomen dat inschrijvende partijen er rekening mee moeten houden dat de gemeente, alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan, een eigen onderzoek kan starten, dan wel advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet
4. In de af te sluiten overeenkomsten kan een integriteitsclausule worden opgenomen waarin is aangegeven dat de overeenkomst kan worden ontbonden als één van de situaties, bedoeld in artikel 9, tweede lid van de Wet zich voordoet.
5. Bij de uitvoering van de overeenkomst kan het voornoemde aanleiding zijn om een eigen onderzoek te starten naar de contractpartij en/ of de onderaannemer.

### **5.3 Duurzaam inkopen**

De Gemeente hanteert een duurzaam inkoopbeleid. Met dit beleid houden wij rekening met people, planet, profit voor alle goederen, diensten en werken die de Gemeente inkoopt. Er wordt gestreefd om 100% duurzaam in te kopen en invulling te geven aan de gestelde Sustainable Development Goals (SDG's) opgesteld door de Verenigde Naties. Het streven is om in 2050 volledig duurzaam in te kopen.

Duurzaam inkopen is voor de Gemeente naast een ambitie ook beleid waar brede samenwerking en draagvlak vanuit overheid, samenleving en bedrijfsleven noodzakelijk is. Voor iedere inkoop en/of aanbesteding betekent dit dat er vanuit de Gemeente wordt gestuurd op het inkopen van duurzame producten en diensten. Dit vertaalt zich in per inkoop of aanbesteding specifieke duurzaamheidseisen en gunningscriteria.

### **5.3 Maatschappelijk Verantwoord en SROI**

De Gemeente hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is Social Return on Investment (SROI) onderdeel van het inkoopbeleid en wordt door de Gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde regio te krijgen en te behouden.

Social Return heeft als doel de arbeidsparticipatie van kwetsbare personen te vergroten en hen de mogelijkheid te bieden om betaalde werkervaring op te doen. Als Gemeente is het de kans om boven op de bestaande participatie en re-integratietaakstelling extra uitstroom te realiseren. Als werkgever is het de kans om maatschappelijk verantwoord te ondernemen.

- a. Het uitgangspunt van de Gemeente is dat bij elke aanbesteding (werken, levering en diensten) minimaal 1% en maximaal 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet wordt ten behoeve van social return. Het bedrag waarop SROI van toepassing wordt, zal in het eerste jaar €200.000,- voor alle soorten aanbestedingen gelden. Na het eerste jaar wordt, na evaluatie, het definitieve inkoopbedrag vastgesteld waarop SROI van toepassing wordt.

De inschrijving wordt uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". Deze social return verplichting wordt separaat met de opdrachtwaarde vermeld.

- b. De SROI uitgangspunten sluiten zoveel mogelijk aan bij de omringende gemeenten die dezelfde herkenbare SROI uitvoeringsregels gelden in de arbeidsmarktregio.
- c. Zodra de opdracht definitief is gegund, dient de opdrachtnemer/leverancier binnen 7 dagen contact op te nemen met het team Werk & Inkomen van de Gemeente voor de verdere invulling van SROI.
- d. De huidige wet- en regelgeving laat op dit moment ruimte om 'out of the box' te kunnen denken. Wanneer bij een Aanbesteding de SROI regeling niet haalbaar is kan de Gemeente Doesburg in overleg met contractant bepalen welke vorm van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, wel haalbaar is. Denk hierbij aan, ondersteuning Bibliotheek, vrijwilligersverenigingen of ander lokale sociale organisatie.

### **5.4 Participatiewetgeving**

Gemeenten hebben verantwoordelijkheid over de uitvoering van de Participatiewet. Het doel daarvan is om mensen met arbeidsvermogen die vallen onder de doelgroep van de Participatiewet naar werk toe te leiden. Binnen het aanbestedingsrecht bestaat op grond van artikel 20 van Richtlijn 2014/24 de mogelijkheid om opdrachten voor te behouden aan sociale werkplaatsen die maatschappelijk en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Opdrachten kunnen worden voorbehouden wanneer ten minste 30% van de werknemers in een onderneming gehandicapt of kansarm is. De reden voor gemeenten om opdrachten voor te behouden aan dergelijke werkplaatsen, programma's of ondernemingen ligt in het feit dat dit het makkelijker voor hen maakt om opdrachten te verwerven. Het voorbehouden van een opdracht wil zeggen dat voor het gunnen daarvan geen Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikt, maar deze in wezen direct wordt gegund. Een gemeente mag echter een opdracht niet voorbehouden aan één specifiek SW-bedrijf.

### **5.5 Circulair inkopen**

Circulair inkopen is een verbijzondering van het begrip duurzaam inkopen. In de circulaire economie bestaat afval niet. Verspilling van grondstoffen wordt tegen gegaan door de herbruikbaarheid van producten en materialen te maximaliseren en tevens waarde vernietiging te minimaliseren. Dit is anders dan in het huidige lineaire systeem waarin grondstoffen worden omgezet in producten die aan het einde van hun levensduur veelal worden vernietigd. Circulair inkopen kan een hefboom zijn om de markt aan te sporen tot circulariteit van producten en materialen.

Door in de inkoop bijzondere uitvoeringsvoorwaarden op te nemen met betrekking tot circulariteit, worden bedrijven aangemoedigd hun producten of diensten daarop af te stemmen. Hiermee wordt de patstelling doorbroken dat er voor circulair ontworpen producten geen afzetmarkt is en dat 'business as usual' prioriteit krijgt. In verschillende landelijke (pilot)projecten wordt reeds ervaring opgedaan met het in de praktijk brengen van circulair inkopen. Maatwerk en nauwe samenwerking met de markt zijn daarbij steeds belangrijke uitgangspunten.

De Gemeente steunt dit soort initiatieven om naar een betere samenleving te komen en zoekt, wanneer dit mogelijk en zinvol is, aansluiting bij deze initiatieven. Deelnemers aan aanbesteding die de Gemeente uitschrijft en invulling geven aan het circulair proces, hebben bij eventuele gunningscriteria de voorkeur.

### **5.6 Innovatiegericht inkopen**

Innovatief aanbesteden staat voor een aanbestedingsproces waarbij gebruikt wordt gemaakt van de kennis en innovatiekracht die in de markt aanwezig is. In plaats van alles tot in detail voor te schrijven (het 'traditionele' aanbesteden), kan er vanuit de Gemeente aan marktpartijen de ruimte geboden worden om met eigen passende oplossingen te komen.

Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledige nieuwe aanpak/oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand product. De leverancier is daarbij echter wel verantwoordelijk voor zijn eigen (technische) oplossingen en kan deze verantwoordelijkheid niet verleggen naar de gemeente.

De Gemeente koopt, wanneer dit mogelijk en zinvol is, innovatiegericht in door aan marktpartijen ruimte te geven om een innovatieve oplossing te ontwikkelen en/of aan te bieden.

## **6. Economische Uitgangspunten**

### **6.1 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 kan, indien mogelijk en nodig, een marktanalyse uitvoeren om de markt te verkennen en/of productanalyse uit te voeren. Deze analyses leiden tot inzicht in:

- De markt(vorm);
- De aard van het "product";
- De Ondernemers die op deze markt opereren en hoe de markt- en de mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld kopers- of verkopersmarkt);
- Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### **6.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie**

**a.** De Gemeente wenst geen te grote afhankelijkheid van Ondernemers.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) voor zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop, waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

**b.** De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Tijdens de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### **6.3 Lokale economie en MKB**

**a.** De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt.

Bij een enkel- of meervoudige onderhandse Aanbesteding wil de Gemeente de lokale economie stimuleren. Dit voor zover de geldende wet- en regelgeving het toelaat. Om de kansen voor Ondernemers te vergroten biedt de Gemeente op de eigen website een inschrijvingsmogelijkheid in de Database voor Ondernemers aan. Bij een enkel- en/of meervoudige Onderhandse aanbesteding worden offertes aangevraagd bij die Ondernemers die zich hebben ingeschreven in deze Database voor Ondernemers, mits zij geschikt zijn voor de betreffende Aanbesteding. Bij onvoldoende (geschikte) ondernemers kunnen andere geschikte lokale Ondernemers worden uitgenodigd, mits deze bekend zijn bij de Gemeente.

De Gemeente wil daarbij niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Dit betekent dat in voorkomende gevallen niet-lokale ondernemers kunnen worden uitgenodigd, ook als er voldoende lokale Ondernemers zijn, maar dit omwille van een goede concurrentiewerking gewenst is.

**b.** De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB)

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De Gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de Gemeente doen door:

- Gebruik te maken van meerdere percelen in aanbestedingen;
- Het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming bij aanbestedingen;
- Het verminderen van administratieve lasten;
- Het voorkomen van het hanteren van onnodige zware selectie- en gunningscriteria.

#### 6.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerkingsverbanden bij inkoop en/ aanbestedingen. Dit geldt zowel voor samenwerkingsverbanden binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere Gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

#### 6.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de te volgen inkoopprocedure hanteert de Gemeente vastgestelde methoden. De Gemeente zal bij onderstaande bedragen de omschreven procedure hanteren, tenzij dat dit niet aansluit bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

Inkoopmethode:	Werken	Levering en Diensten
Enkelvoudig	Tot € 100.000,-	Tot € 50.000,-
Meervoudig	€ 100.000,- tot € 3.000.000,-	€ 50.000,- tot € 215.000,- (EU drempelbedrag)
Nationaal	€ 3.000.000,- tot € 5.382.000,- (EU drempelbedrag)	Advies*
Europees	Vanaf EU drempelbedrag	Vanaf EU drempelbedrag

*\*Bij grotere opdrachten onder de Europese drempelbedragen, kan de Gemeente ervoor kiezen de hele nationale markt te benaderen door de opdracht vooraf aan te kondigen. Dit is bijvoorbeeld mogelijk wanneer door de Gemeente een inschatting wordt gemaakt dat het zowel lokaal als regionaal onvoldoende leveranciers zijn die aan de selectie- en gunningcriteria kunnen voldoen.*

#### **Enkelvoudige onderhandse Aanbesteding:**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte aan met betrekking tot de te leveren Leveringen, Diensten en/of Werken. Het vastgestelde drempelbedrag is hierbij leidend.

#### **Meervoudig onderhandse Aanbesteding:**

De Gemeente vraagt tenminste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een offerte aan met betrekking tot de te leveren Leveringen, Diensten en/of Werken. Het vastgestelde drempelbedrag is hierbij leidend.

#### **Nationaal Aanbesteden:**

Onder de vastgestelde drempelbedragen kan de Gemeente Nationaal aanbesteden.

#### **Europees aanbesteden:**

Boven de Europese drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees Aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

#### **Sociale en andere specifieke diensten:**

Met inachtneming van de algemene beginselen van de Aanbestedingswet volstaat bij inkopen van sociale en andere specifieke diensten een meervoudige onderhandse Offerte aanvraag tot aan de Europese drempel behorend bij deze diensten.

#### **Europese drempelwaarden:**

De Europese drempelwaarden voor overheidsopdrachten zijn vastgesteld in artikel 7 van de Richtlijn 2004/18/EG. De Europese Commissie stelt elke twee jaar nieuwe drempelwaarden vast. Deze worden gepubliceerd in het Publiciteitsblad van de Europese Unie. Het uitgangspunt van inkoop- en aanbestedingen is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Dat wil zeggen de beste kwaliteit voor de beste prijs.

#### **6.6 Raming en financiële budgetten:**

Inkoop binnen de Gemeente vindt plaats op basis van een deugdelijk en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

#### **6.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen**

De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de langere termijn).

De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

#### **6.8 Accordering van afwijkingen**

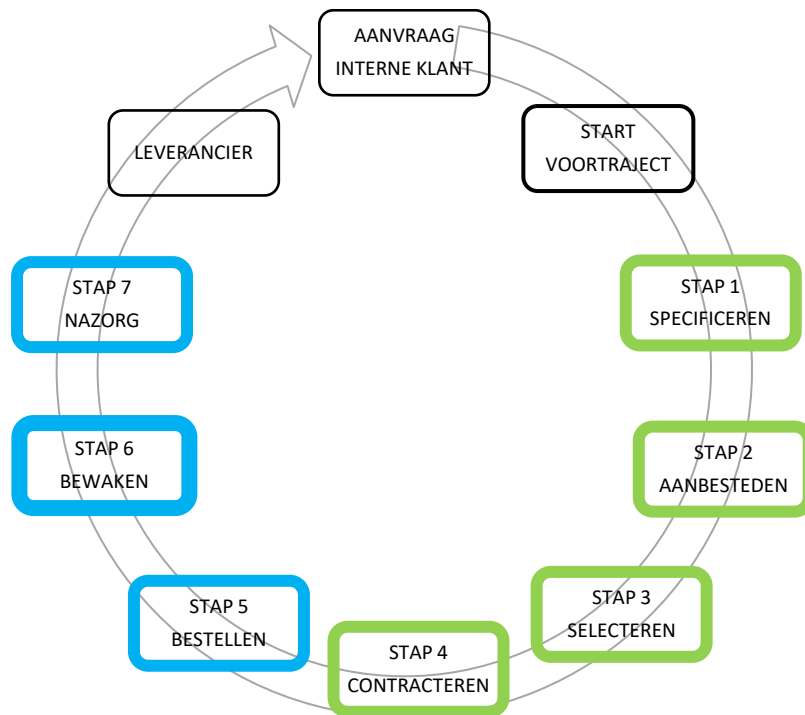
In principe mag niet worden afgeweken van het voorgeschreven inkoopprocedure/aanbestedingsbeleid. Indien er zwaarwegende argumenten zijn om toch af te wijken, dient dit ten alle tijden gemotiveerd te worden voorgelegd aan het College. Nadat het College de afwijking heeft geautoriseerd, wordt onder verantwoording van het College gehandeld conform het aanbestedingsbeleid.



## 7. Organisatorische uitgangspunten

### 7.1 Inkoopproces

Het gehanteerde inkoopproces bestaat uit verschillende stappen, startend vanaf het voortraject. De verschillende stappen worden hieronder summier uitgelegd. Het gehele te volgen inkoopproces wordt beschreven in het document: "Inkopen & Aanbesteden binnen de Gemeente Doesburg".



Stap:	Fase inkoopprocedure	Toelichting
	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen inkoopbehoefte</li> <li>Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>Keuze Offerteaanvraag en inkoopstrategie</li> </ul>
1.	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registreren inkoopopdracht in systeem</li> <li>Opstellen Programma van Eisen en Wensen</li> <li>Omschrijven van de opdracht</li> <li>Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
2.	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Nader Onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
3.	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen (raam)Overeenkomst met controle van team Juridische zaken/Inkoop&amp; aanbesteding</li> <li>Tekenen (raam)Overeenkomst met (winnende) Contractant(en)</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Informeren afgewezen Ondernemers</li> </ul>
4.	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoeren van de opdracht</li> <li>Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>

5.	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaken termijnen</li> <li>• Controle nakoming afgesproken prestaties</li> <li>• Inplannen evaluatiegesprekken met Contractant, afdeling Inkoop</li> <li>• Tijdige betaling facturen</li> <li>• 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> oplevering van werken</li> <li>• Onderhoudstermijn</li> <li>• Overdracht in beheer aan de Gemeente</li> <li>• Revisie</li> </ul>
6.	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheren van de overeenkomst, prijsindexeringen</li> <li>• Interne evaluatie van de Overeenkomst met de gecontracteerde partij</li> <li>• Bijhouden database</li> <li>• Evalueren Overeenkomst met de gecontracteerde partij i.s.m. afdeling inkoop</li> </ul>

## 7.2 Inkoop in de organisatie

De uiteindelijke verantwoordelijkheid van de Inkoop/Aanbesteding ligt bij de vak-teams. Inkoop en Aanbesteding blijft decentraal belegd, maar komt onder regievoering bij Inkoop & Aanbesteding, onder het team Bedrijfsvoering. De Adviseur Inkoop & Aanbesteding faciliteert de organisatie bij alle inkoop en aanbestedingsprocedures. Het faciliteren bestaat uit:

- Toetsing van de aanbestedingsprocedure en daarbij horende wet- en regelgeving;
- Het doen van- of ondersteuning bij (EU) aanbestedingen wanneer noodzakelijk of gevraagd;
- Het administratief en juridisch begeleiden van de inkopen en aanbestedingen;
- Het in samenwerking met het afdeling team Financiën, uitvoeren van het contractmanagement;
- Het actueel houden van het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente;
- Het volgen van de ontwikkelingen op het gebied van Inkoop en Aanbestedingen, inclusief wet- en regelgeving.

## 7.3 Contractmanagement

De Gemeente wil zicht houden op de Gemeentelijke uitgaven en de verplichtingen die worden aangegaan uit naam van de Gemeente. De Gemeente hanteert contractmanagement door getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig en actief vast te leggen, te beheren, te bewaken en te evalueren om de volledige benutting van contracten te faciliteren.

De inzet daarbij is dat er een klant-leveranciersrelatie ontstaat die gebaseerd is op duidelijkheid over gemaakte afspraken, procedures, financiën, samenwerking en toegevoegde waarde. Voor het toezien op de juiste en tijdige uitvoering van iedere contract, zowel door de Gemeente als door de Contractant, heeft de Adviseur Inkoop en Aanbesteding mede als taak om in samenwerking met de betreffende vak-afdeling het contractmanagement uit te voeren.

## 7.4 Toetsing

Het is belangrijk dat de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt geborgd. Hiervoor voert het Inkoop & aanbesteding de regie met, indien noodzakelijk, een toetsing door Juridische zaken. De accountant toetst of de gemeentelijke inkopen en aanbestedingen in lijn zijn met de landelijke en Europese regelgeving en het door het College vastgestelde beleid en proces/procedures.

Deze regelgeving en procedures zijn vastgelegd in het inkoopbeleid waaraan de accountant toetst. Dat levert in de optiek van de Gemeente meer dan voldoende waarborg op voor control.

## **7.5 Verantwoordelijkheden**

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het vak-team waar de inkoop geschiedt. Het College is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente. De controle en monitoring op het recht- en doelmatig uitvoeren van SROI vindt plaats door het team Werk & Inkomen van de Gemeente.

## **7.6 Klachtenregeling bij Inkoop- en Aanbestedingsprocedures**

### Klachten van een inschrijver over de Gemeente

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te doen bij de Gemeente. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen. In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient en een contactpersoon;
- Kenmerk van de Aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

### Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op de genoemde Aanbestedingsprocedure;
- Anoniem een klacht indienen is niet mogelijk en wordt niet in behandeling genomen;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt, in ieder geval voor de gunningsbeslissing;
- Vragen/opmerkingen en/of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Indien Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan de Inschrijver alsnog een klacht indienen conform de klachtenregeling;
- De klacht dient goed en concreet gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het Algemene Aanbestedingsbeleid;
- Een ingediende klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden doorgezonden naar de klachtenbehandelaar van de Gemeente. Deze klachtenbehandelaar is niet betrokken of betrokken geweest bij de Aanbesteding en zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de Gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld door middel van een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie vanuit de Gemeente.

Is indiener vervolgens van mening dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan indiener zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag.

### Klachten van Gemeente over de inschrijver

Ingeval de Gemeente een klacht heeft over een inschrijvende partij, kan de Gemeente deze klacht kenbaar maken bij de inschrijver. De inschrijver bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht, beoordeelt deze met spoed en laat de Gemeente gemotiveerd weten wat de reactie op de ingediende klacht is (conform de procedure).

## **7.7 Evaluatie**

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt driejaarlijks geëvalueerd. Inkoop & Aanbesteding heeft hierin een initiërende rol. Bij deze evaluatie worden medewerkers van de Gemeente en desgewenst Ondernemers betrokken. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook Gemeentelijke- en regionale ontwikkelingen en wijzigingen van specifieke Gemeentelijke beleidsuitgangspunten kunnen voor het College aanleiding zijn om het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid te herzien.

## **8. Bijlagen**

Achtereenvolgens treft u de volgende bijlagen aan.

- Inkoopvoorwaarden Gemeente Doesburg
- Gemeentelijk Inkoopvoorwaarden bij ICT Toolbox (GIBIT)
- Procesbeschrijving Inkopen en Aanbesteden Gemeente Doesburg
- Klachtenregeling Aanbesteden Gemeente Doesburg
- Leveranciers prestatiemeting
- Standaard Verwerkersovereenkomst
- Standaard document (Meervoudige) Aanbesteding
- Standaard document Europese Aanbesteden