

Gemeente Bergen



Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Versie def
Datum juli 2012
Referentie 00397
Auteurs Mevr. E. Hulleman
 Mevr. E.T.M. Weersink

Vestiging Raalte
Boeierstraat 10K
Postbus 235
8100 AE RAALTE
Tel.nr. (0572) 362 324

Vestiging Rotterdam
Mathenesserdijk 404A
3026 GV ROTTERDAM
Tel. (010) 276 06 41

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Hoofdstuk 1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Doel Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.....	5
1.3	Relatie met andere beleidsterreinen	6
1.4	Borging van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid	6
1.5	Totstandkoming	6
Hoofdstuk 2	Begripsbepaling	7
2.1	Definities	7
2.1.1	Inkoop.....	7
2.1.2	Aanbesteden	7
2.2	Het inkoopproces.....	7
Hoofdstuk 3	Beleidsdoelstellingen gemeente Bergen	9
3.1	Maatschappelijke verantwoord ondernemen	9
3.1.1	Duurzaam inkopen	9
3.1.2	Sociaal maatschappelijke doelstelling	10
3.2	Omgang met ondernemers.....	10
3.2.1	Stimuleren lokaal ondernemerschap en werkgelegenheid	10
3.3	Integriteitseisen	11
Hoofdstuk 4	Juridische kaders	12
4.1	Wet- en regelgeving naleven	12
4.2	Basisbeginselen naleven	13
4.3	Inkoop- en Aanbestedingsbeleid uitvoeren	13
4.4	Inkoopvoorwaarden toepassen.....	13
Hoofdstuk 5	Economische kaders	14
5.1	Waardebepaling van de opdracht	14
5.2	Te hanteren aanbestedingsprocedures	14
5.2.1	Aanbestedingstabel drempelbedragen en procedures.....	15
5.2.2	Mogelijkheden tot afwijken.....	15
5.3	Marktconsultatie en innovatie.....	16
5.4	Selectie- en gunningscriteria.....	16
5.4.1	Selectiecriteria	17
5.4.2	Gunningscriteria.....	17
5.4.3	Beperkt aanbestedingsregime 2B-diensten	17
Hoofdstuk 6	Evaluatie en communicatie	18
6.1	Evaluatie.....	18
6.2	Communicatie	18

Bijlage 1.	Aanbestedingsprocedures	19
Bijlage 2.	Begrippenlijst	20
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Bergen 2004	23

Voorwoord

Voor u ligt het nieuwe Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Bergen. Dit beleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken.

De gemeente Bergen wil een integere en betrouwbare opdrachtgever zijn die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt. Dit nieuwe beleid helpt de gemeente in het streven naar een rechtmatige en doelmatige inkooppraktijk. Het draagt ook zorg voor een juiste inbedding van de actuele politieke thema's zoals maatschappelijk verantwoord ondernemen en stimuleren lokaal ondernemerschap.

De gemeente Bergen wil met dit beleid haar medewerkers en externe leveranciers een handvat bieden voor een professionele samenwerking bij inkooptrajecten.

In hoofdstuk één wordt ingegaan op de doelstelling met betrekking tot het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. In hoofdstuk twee wordt dieper ingegaan op inkopen en aanbesteden en het inkoopproces. Vervolgens worden in de daaropvolgende hoofdstukken de beleidsuitgangspunten van het gemeentelijk Inkoop- en Aanbestedingsbeleid verder beschreven, onderverdeeld in:

- Juridische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk drie;
- Beleidsdoelstellingen in hoofdstuk vier;
- Economische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk vijf;
- Tot slot wordt aandacht besteed aan evaluatie en communicatie in hoofdstuk zeven.

In het Bao (Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten) wordt in artikel één bij begripsbepalingen voor leverancier, aannemer of dienstverlener gesproken over 'ondernemer'. Voor de leesbaarheid van dit document is er voor gekozen om daar waar leveranciers dan wel dienstverleners of aannemers bedoeld worden, deze aan te duiden als 'ondernemer'.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het huidige inkoopbeleid is vastgesteld in 2004. In 2011 is besloten dit inkoopbeleid te actualiseren. Op basis van een onderzoek binnen de gemeente is gekomen tot nieuwe uitgangspunten voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het voorliggende inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op het complete spectrum van leveringen, diensten en werken. In dit beleid wordt uitgegaan van de volgende definitie voor inkoop: "alles waar een externe factuur tegenover staat". De gemeente Bergen is daarbij de inkoper waarbij de gemeente wettelijk als één geheel wordt gezien.

Inkoop is een procesmatige activiteit, die men kan onderverdelen in zeven stappen die nader beschreven worden in hoofdstuk twee. Bij inkoop kan het gaan om de verwerving van uiteenlopende zaken zoals software, leerlingenvervoer, re-integratietrajecten, uitzendkrachten, adviesdiensten of kantoormeubilair. Maar ook de aanleg en het onderhoud van riolering, bruggen en wegen, onderhoud van gemeentelijk groen, het bouwen van sportgelegenheden of thuiszorg en de aanschaf van WMO-hulpmiddelen zijn een inkoopactiviteit.

Binnen de publieke sector groeit de aandacht voor inkoop en aanbesteden. Daar is een aantal redenen voor aan te geven die deels met elkaar verband houden:

- Toenemende druk op de budgetten;
- Behalen van beleidsdoelstellingen waarbij inkoop als middel wordt ingezet, zoals regionale samenwerking, stimuleren lokaal ondernemerschap, social return en duurzaamheid;
- Integriteitsvraagstukken;
- Toenemende druk op de rechtmatigheid van het handelen op het gebied van inkoop en de daaraan gerelateerde (goedkeurende) accountantsverklaring;
- Naleving van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao);
- Veranderende wet – en regelgeving, denk hierbij aan de WIRA, de Gids Proportionaliteit, de komende nieuwe Aanbestedingswet en vernieuwde aanbestedingsrichtlijn die de Europese Commissie heeft vrijgegeven.

Bovendien moeten gemeenten vanaf 2010, duurzaamheidscriteria betrekken bij 75% van haar inkopen met het uiteindelijke doel om 100% duurzaam in te kopen in 2015. Daarnaast is de gemeente Bergen een millenniumgemeente, wat ook bepaalde verantwoordelijkheden met zich meebrengt op het terrein van duurzaam inkopen. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken – naast de andere criteria – zoveel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en maatschappelijke criteria.

De gemeente Bergen streeft naar een professioneel ingerichte inkooporganisatie waarbij transparantie, efficiëntie en rechtmatigheid van inkoop worden gewaarborgd zowel richting de opdrachtnemers van de gemeente alsmede in de eigen organisatie.

1.2 Doel Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid geeft sturing aan de inkoopfunctie binnen de gemeente Bergen. Het doel ervan is het eenduidig vastleggen en voor zowel internen als externen toegankelijk maken van uitgangspunten die de gemeente hanteert bij het uitvoeren van al haar inkooptaken. Dit houdt in dat elke inkoop en aanbesteding van de gemeente conform dit inkoopbeleid wordt uitgevoerd.

Met het ontwikkelen en implementeren van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid streeft de gemeente naar verdere professionalisering van haar inkoopfunctie. Concreet betekent dit dat er moet worden voldaan aan:

1. **rechtmatigheid:** bij alle inkoop en aanbestedingen wordt minimaal voldaan aan de relevante wet- en regelgeving op zowel nationaal als Europees niveau;
2. **doelmatigheid:** het verwervingsproces wordt op een zodanige wijze uitgevoerd dat een maximale bijdrage wordt geleverd om tot een optimale bedrijfsvoering te komen;
3. **doelmatig/objectief:** het doel is om in te kopen tegen de juiste prijs/kwaliteitsverhouding, waarbij het inkoopproces transparant verloopt en het beoordelen van de aanbieders objectief plaatsvindt;
4. **kostenbesparend/professioneel:** inkoopkansen optimaal worden benut door het versterken van inkoop samenwerking met andere gemeenten;
5. **integer/transparant:** de gemeente een integere en betrouwbare opdrachtgever wil zijn, die ondernemers eerlijke en gelijke kansen biedt en tegelijkertijd verantwoording aflegt over de besteding van publieke gelden;
6. **doelmatig/kwaliteitsverbetering:** de inkoopprocessen een belangrijke bijdrage leveren aan het algehele prestatieniveau van de gemeente, wat moet leiden tot optimalisering van dienstverlening en beheersing en vermindering van financiële risico's;
7. **professioneel:** het vergroten van inkoopkennis en het ontsluiten ervan in de eigen organisatie.

1.3 Relatie met andere regelgeving

Eén van de doelstellingen van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is het scheppen van kaders om een bijdrage te kunnen leveren aan het algehele prestatieniveau van de gemeente. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid sluit daarom aan op andere regelgeving:

- Mandaatbesluit;
- Financiële verordening artikel 212 gemeentewet;
- Regeling inzake budgethouders;
- Programmabegroting.

1.4 Borging van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

Borging van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is in eerste instantie belegd bij de inkoopregisseur. Op de activiteiten waarbij de inkoopregisseur een bepalende rol heeft zullen de budgethouders conform de regels moeten handelen die zijn terug te vinden in het Handboek Inkopen en Aanbesteden. Dit handboek dient nog opgesteld te worden. De activiteiten waarbij de inkoopregisseur een adviserende rol heeft, heeft als doel het aanbieden van handvatten, hulpmiddelen en ondersteuning aan de diverse organisatieonderdelen om het inkoopbeleid operationeel tot uitvoer te kunnen brengen. De inkoopregisseur richt zich op professionalisering van de inkoopfunctie die leidt tot een optimaal resultaat voor de interne opdrachtgever. Dit betekent dat bij elk verwervingstraject, naast de wettelijke aspecten, aandacht zal worden gevraagd voor de aspecten kosten, tijd, kwaliteit, doelmatigheid en risico. Over de jaren 2012 en 2013 zal de implementatie en verankering van de in dit inkoopbeleid omschreven besluiten plaatsvinden.

1.5 Totstandkoming

Bij de totstandkoming van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Bergen is de aanpak gevolgd zoals is weergegeven in de handreiking 'Verdien aan besteden' uit 2003 van de Vereniging Nederlandse Gemeenten. Ondersteunende instrumenten als procedures, richtlijnen en standaard formats zullen worden opgenomen in het Handboek Inkopen en Aanbesteden. In de gemeente Bergen zal een inkoopregisseur worden aangesteld om de inkoopfunctie te coördineren. Dit model zal in de komende periode worden ingericht in de organisatie.

Het voorliggende Inkoop- en Aanbestedingsbeleid vervangt het beleid uit 2004.

Hoofdstuk 2 Begripsbepaling

De begrippen 'inkoop' en 'aanbesteden' staan niet los van elkaar maar zijn aan elkaar gerelateerd. Zoals hierna zal blijken is aanbesteden een vorm van inkopen.

2.1 Definities

2.1.1 Inkoop

Inkoop wordt in dit beleid gedefinieerd als:

Inkoop is alles waar een externe factuur tegenover staat.

Dit houdt in dat zowel leveringen, diensten als werken onder de noemer 'inkoop' vallen.

- Leveringen: de aankoop, leasing, huur of huurkoop van producten, met of zonder koopoptie;
- Diensten: hiermee wordt de inkoop van dienstverlening bedoeld, zoals inhuur externen, en alle diensten ter instandhouding van een werk;
- Werken: het product van een geheel van bouwkundige of civiel technische werken dat er toe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

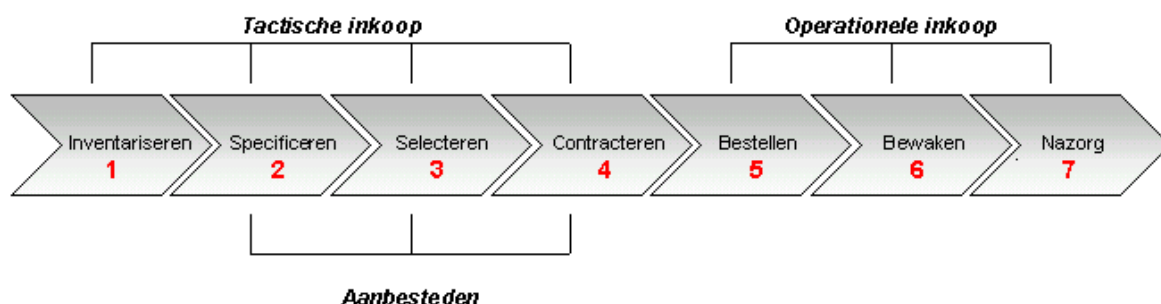
2.1.2 Aanbesteden

Aanbesteden is een vorm van inkopen met een specifieke wijze van marktbenadering waarbij de opdrachtgever, na concurrentiestelling, een opdracht gegund krijgt. De verschillende fasen van het tactische inkoopproces worden in een aanbesteding gestructureerd doorlopen. Doel is om het inkoopproces op deze wijze transparant, objectief en non-discriminatoir te laten verlopen.

Omdat aanbesteden een vorm van inkopen is, wordt in dit beleidsstuk regelmatig alleen het woord inkopen gebruikt, waarbij in dat geval dan ook aanbesteden wordt bedoeld.

2.2 Het inkoopproces

Inkopen is een procesmatige activiteit die men kan onderverdelen in zeven stappen. Er wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen de tactische, operationele en strategische inkoop. Het verloop van het inkoopproces wordt hierin gevolgd. Bij de eerste drie stappen moet worden vermeld dat dit tevens ook de strategische inkoop betreft. Een nadere uitleg over de stappen in het inkoopproces wordt in het Handboek Inkopen en Aanbesteden van de gemeente Bergen gegeven. Hieronder wordt globaal aangegeven wat onder tactische, operationele en strategische inkoop wordt verstaan.



Wat is strategische inkoop?

Strategische inkoop betreft het formuleren en naleven van de inkoopuitgangspunten, die zijn afgeleid van de algemene strategie en doelstellingen, die binnen een organisatie zijn vastgesteld. Strategische inkoopactiviteiten omvatten het optimaal inrichten van de inkooporganisatie, het beheren van strategische leveranciersrelaties en het bewaken van de inkoopkwaliteit.

Wat is tactische inkoop?

Tactische inkoop betreft het specificeren van behoeften, het selecteren van ondernemers en het contracteren van deze ondernemers. De onderhandelingen over de condities is onderdeel van contracteren. Tactische inkoopactiviteiten omvatten het actief zijn op de leveranciersmarkt, het onderhouden van contacten met (interne) klanten, en het communiceren van leveranciersafspraken aan het operationele inkoopniveau.

Wat is operationele inkoop?

Operationele inkoop betreft het bestellen, bewaken van bestellingen en contracten, en nazorg en evaluatie. Operationele inkooptaken bestaan onder andere uit het aanmaken van inkoopaanvragen, het autoriseren hiervan, het ontvangen en registreren van producten en diensten, en het structureel evalueren van leveranciers.

Hoofdstuk 3 Beleidsdoelstellingen gemeente Bergen

Zowel de overheid als de maatschappij legt de laatste jaren in toenemende mate druk op ondernemers in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Centraal daarin staat de verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (People), de ecologische kwaliteit (Planet) en de economische welvaart (Profit). Daarnaast speelt ook de integriteit vanuit de gemeentelijke organisatie een belangrijke rol.

De gemeente ziet kansen om inkoop in te zetten om beleidsdoelstelling te realiseren, op de volgende terreinen:

- Maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Stimuleren van lokaal ondernemerschap;
- De integriteitseisen en beginselen van behoorlijk bestuur (waaronder openbaarheid, objectiviteit en zorgvuldigheid) zijn van toepassing.

3.1 Maatschappelijke verantwoord ondernemen

Aan leveranciers worden naast duurzaamheidseisen ook maatschappelijke eisen gesteld. Deze hebben betrekking op de rol van de leverancier als werkgever. De gemeente bekijkt onder andere of leveranciers zich houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van onder andere arbeidsvoorwaarden en milieu wet- en regelgeving. Ook de integriteit van de leverancier wordt getoetst in het selectieproces. Daarnaast zal bekeken worden in hoeverre een leverancier een bijdrage kan leveren aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

3.1.1 Duurzaam inkopen

Duurzaam inkopen is het rekening houden met milieu- en sociale aspecten in alle fasen van het inkoopproces. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van een product, dienst of werk op het milieu, bijvoorbeeld door energie of materiaalgebruik. Bij sociale aspecten is te denken aan thema's als kinderarbeid of mensenrechten.

Bij duurzaam inkopen stelt de gemeente duurzaamheidscriteria op voor het selectie- en gunningsproces. Er worden eisen gesteld aan de leveranciers en met betrekking tot de in te kopen producten, diensten of werken. Bij het inkopen van producten en diensten wordt per keer bekeken welke duurzaamheidscriteria van toepassing zijn. Hiervoor worden onder andere de (milieu)specificaties gebruikt die staan weergegeven op de internetsite van het AgentschapNL.

Het AgentschapNL heeft duurzaamheidscriteria voor een lijst van 45 productgroepen gedefinieerd, hiermee dient rekening worden gehouden. Binnen de gemeente Bergen valt te denken aan productgroepen als: wegen, tuin- en bosbouwdiensten, onderhoud gebouwen, riolering, huurkosten onroerend goed, elektriciteit, waterbouwkundige werken, openbare verlichting, leerlingenvervoer, straatmeubilair en kunstwerken.

De Gemeente Bergen heeft op 2 september 2008 de deelnameverklaring 'duurzaam inkopen' ondertekend. Afspraak tussen VNG en het Rijk is om 100% duurzaam inkopen in 2015 te bereiken.

3.1.2 Sociaal maatschappelijke doelstelling

De gemeente streeft er naar, via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen, concrete sociale winst te bereiken. Social return is een logische aanvulling op het beleid van de gemeente Bergen van duurzaam inkopen waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat. In dit kader wordt onder social return verstaan dat de opdrachtgever (de gemeente) contractueel vastgelegde sociale voorwaarden stelt aan een opdrachtnemer. Deze voorwaarden liggen op het terrein van kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden.

De gemeente stelt zichzelf een inspanningsverplichting om social return-aspecten bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde gelijk aan of groter dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden toe te passen. Dit ongeacht of de opdracht betrekking heeft op diensten, leveringen of werken. Ook bij specifieke opdrachten onder de drempelwaarde kan naar aanleiding van een advies van de inkoopregisseur de gemeente social return toepassen.

Voor het opnemen van Social Return zijn drie opties toepasbaar:

1. De contracteis (5%-regeling)
Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van een opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Na opdracht wordt tussen de opdrachtnemer de gemeente een plan van aanpak overeengekomen.
2. De sociale paragraaf
De inschrijvers worden verzocht in hun inschrijving aan te geven hoeveel werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet zullen worden bij het uitvoeren van de opdracht. Dit aantal weegt mee in het gunningcriterium. Na opdracht wordt tussen de opdrachtnemer en de gemeente een plan van aanpak overeengekomen.
3. Het verzoek om ideeën
De inschrijvers worden verzocht een voorstel te doen voor de wijze waarop invulling wordt gegeven aan social return. Dit voorstel hoeft niet verplicht meegenomen te worden in het gunningcriterium maar wordt, na opdracht, nader uitgewerkt in samenwerking met de gemeente.

Het is niet mogelijk de voorwaarde te stellen dat alleen werkzoekenden uit de eigen gemeente ingeschakeld worden.

3.2 Omgang met ondernemers

3.2.1 Stimuleren lokaal ondernemerschap en werkgelegenheid

De gemeente acht het van belang voor de bedrijvigheid in de gemeente Bergen zoveel als mogelijk lokale bedrijven in de gelegenheid te stellen om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten. Het is wettelijk echter niet toegestaan om lokale ondernemers te bevoordelen. Binnen de regelgeving is het echter wel mogelijk om bij de uitvoering van (Europese) aanbestedingen rekening te houden met de aard en omvang van de lokale ondernemers. Waarbij geldt dat de gemeente de lokale ondernemingen wel kansen biedt, maar geen voorrang. Dit uit zich in de volgende beleidsregel:

Bij inkooptrajecten onder de € 50.000 waarbij het volstaat om één offerte aan te vragen is het niet verplicht om deze offerte bij een regionale ondernemer op te vragen. Als die verplichting wel zou bestaan dan zou de situatie kunnen ontstaan dat de gemeente een regionale ondernemer in de gelegenheid moest stellen om een offerte uit te brengen, ook al voldoet geen enkele ondernemer.

Bij inkooptrajecten tussen € 50.000 en de Europese drempel zal altijd een regionale ondernemer worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen, tenzij geen enkel bedrijf in de regio voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen om het gevraagde te leveren.

De gemeente Bergen definieert de term "regionaal" als volgt: alle bedrijven die een vestiging hebben binnen de gemeentegrenzen van de regio Noord Kennemerland.

De gemeente Bergen hanteert, binnen de kaders van de wet- en regelgeving, bij het specificeren van de inkoop en aanbestedingen een zodanige aanbestedingsstrategie dat (kleinere) lokale en regionale ondernemers in aanmerking kunnen komen om als leverancier van de gemeente Bergen te worden geselecteerd. De volgende mogelijkheden staan daartoe open:

- Bij iedere aanbesteding overwegen in welke percelen de betreffende aanbesteding logisch kan worden opgedeeld. Voordelen hierbij zijn dat meer aanbieders zich kunnen aandienen, waaronder ook kleinere (lokale) aanbieders en dat (lokale) gespecialiseerde ondernemers mogelijk een commercieel beter voorstel kunnen doen op bepaalde deelgebieden. Dit betekent dus een breder aanbod voor de gemeente met betere aanbiedingen;
- Het opstellen van selectie- en gunningscriteria zodanig dat kleinere lokale ondernemers aan deze criteria kunnen voldoen. Op deze manier wordt het voor hen, maar tevens ook voor andere kleine niet lokale ondernemers, mogelijk om mee te dingen naar gemeentelijke opdrachten. Inschakeling en gebruik van kennis van de lokale markt is hiervoor voor de gemeente van belang;
- Door ondernemers actief te informeren zodat ze beter zijn voorbereid op aanbestedingen. De gemeente informeert bijvoorbeeld via de internetsite en themabijeenkomsten waarin het aanbesteden centraal staat. Ook houdt de gemeente bij publicaties van opdrachten rekening met de lokale ondernemers door de keuze van het medium van publicatie zorgvuldig af te wegen. Voor de Nationaal en- Europese aanbestedingsprocedures geldt echter dat er altijd via de aanbestedingskalender of TED gepubliceerd moet worden.

3.3 Integriteitseisen

De Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB) zal in voorkomende gevallen van toepassing zijn. De Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) is eveneens van toepassing voor wat betreft de beginselen van behoorlijk bestuur (waaronder openbaarheid, objectiviteit en zorgvuldigheid). Behalve hetgeen wordt bepaald door wet- en regelgeving stelt de gemeente geen aanvullende eisen ten aanzien van de integriteit van haar ondernemers.

De gemeente handelt conform zijn eigen gedragscode integriteit.

Hoofdstuk 4 Juridische kaders

De volgende juridische beleidsuitgangspunten gelden ten aanzien van inkoop:

- het naleven van de wet- en regelgeving;
- het nastreven van basisbeginselen transparantie, objectiviteit en non-discriminatie;
- het toepassen van inkoopvoorwaarden.

4.1 Wet- en regelgeving naleven

De gemeente Bergen is verplicht tot naleving van alle wetgeving en daarmee dus ook tot naleving van Nationale en Europese Aanbestedingsregelgeving. Dit geldt met betrekking tot alle inkopen (leveringen, diensten en werken). In het bijzonder de naleving van de Europese aanbestedingsrichtlijnen, zoals nationaal vertaald naar het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). Naast het Bao is ook de Wet Implementatie Rechtsbeschermingsmiddelen Aanbesteden, WIRA, van belang.

Doelstellingen van de Europese aanbestedingsrichtlijnen zijn:

- Stimulering van verdere totstandkoming van de interne markt (het vrije verkeer van goederen, diensten, kapitaal en personen) binnen de EU;
- Gelijkschakelen van de wetgeving van de afzonderlijke lidstaten van de EU. De richtlijnen zijn namelijk bindend en de nationale wetgeving dient er op te zijn aangepast;
- Stimuleren van de vrije, eerlijke concurrentie binnen de EU door openbare bekendmaking van (voorgenomen) opdrachten en gunningen en daarmee de bevordering van de doorzichtigheid van de markt;
- Bewerkstelligen van besparingen voor de opdrachtgevers (aanbestedende diensten);

Naast de Europese regelingen zijn er ook bepaalde nationale regelingen, zoals het Aanbestedingsreglement voor Werken (ARW), waarvan naleving voor gemeenten niet verplicht is. Deze regelgeving betreft echter algemeen aanvaarde regelgeving die voor zowel de opdrachtgevers als opdrachtnemers duidelijkheid schept in de te hanteren inkoopprocedures. De gemeente Bergen kiest er daarom voor om de meest recente versie van deze regeling te volgen.

Het naleven van de inkoop- en aanbestedingsregels is een verplichting waar elke aanbestedende dienst zich aan moet houden. Sinds 2004 maakt een controle op de naleving van deze regels ook onderdeel uit van de accountantscontrole. Een professionele (en daarmee rechtmatige) inkoop draagt bij aan het behalen van een goedkeurende accountantsverklaring.

De komende jaren zal een aantal grote wijzigingen plaatsvinden met betrekking tot de wetgeving op het gebied van aanbesteden.

Deze wijzigingen zijn onder andere:

- Invoering van de nieuwe Aanbestedingswet. De verwachting is dat deze wet in januari 2013 van kracht wordt;
- Invoering van de nieuwe Europese Richtlijn. Deze dient geïmplementeerd te worden bij alle lidstaten in 2015

Elke twee jaar worden de Europese drempelwaarden bijgesteld. Dit heeft de laatste keer begin 2012 plaatsgevonden en deze drempelbedragen zijn in het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente

Bergen verwerkt. Per januari 2014 zullen er weer nieuwe drempelwaarden worden vastgesteld. De nieuwe drempelbedragen zullen te zijner tijd automatisch gehanteerd worden en is geen aanleiding om het beleid te wijzigen.

4.2 Basisbeginselen naleven

De basisbeginselen van het EU-verdrag en daarmee de Europese aanbestedingsrichtlijn zijn transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Deze basisbeginselen hanteert de gemeente Bergen op alle inkopen en aanbestedingen ongeacht of de opdrachtwaarde zich nu boven dan wel onder de geldende Europese drempelwaarde bevindt. Hiermee onderstreept ze het belang van openbare controle op bestuurlijke en ambtelijke integriteit, en de doelmatige besteding van publieke gelden. Een belangrijke randvoorwaarde is dat de inspanning die noodzakelijk is om aan deze grondbeginselen te kunnen voldoen, past bij de omvang van de inkopen. In hoofdstuk vijf wordt dit nader ingevuld.

Basisbeginselen:

- **Objectiviteit** (integriteit): de beslissingen in de verschillende fasen van het inkoopproces zijn uitsluitend zakelijk gemotiveerd. Er mag geen verstrengeling zijn met persoonlijke motieven van de beslisser;
- **Transparantie** (doorzichtigheid): het openbaarheidsbeginsel dat inhoudt dat een overheidsopdrachtgever zoveel mogelijk openbaarheid betracht bij het uitvoeren van zijn aanbestedingsprocedure en wordt zowel vooraf gegeven als achteraf in de vorm van verantwoording. Alle beslissingen in het inkoopproces en de bijbehorende motivering moeten controleerbaar zijn;
- **Non-discriminatie**: ook wel het gelijkheidsbeginsel genoemd. Iedere mededingende onderneming krijgt een gelijke kans voor de gunning van de opdracht. Hiermee vormt de overheid een waarborg tegen willekeur;
- **Proportionaliteit**: de kern van dit beginsel wordt gevormd door het idee, dat de eisen en wensen op een dusdanige wijze gesteld worden, dat deze in verhouding staan tot de te vergeven opdracht.
- **Vertrouwensbeginsel en zelfbindende werking**: dit houdt in dat indien een overheidsinstelling bij een procedure spelregels met de aanbieder heeft afgesproken deze daar ook aan gebonden is. De overheidsinstelling moet het vertrouwensbeginsel naleven.

4.3 Inkoop- en Aanbestedingsbeleid uitvoeren

Om het in de praktijk gemakkelijk te maken aan de twee bovengenoemde uitgangspunten, naleven wet- en regelgeving en naleven basisbeginselen, te kunnen voldoen, wordt bij alle aanbestedingen (zowel boven als onder de drempel voor Europees aanbesteden) gebruik gemaakt van het Handboek Inkopen en Aanbesteden. Hierin worden handvatten en richtlijnen gegeven voor de inrichting van de (Europese) aanbestedingsprocedures (inkoop- en aanbestedingsregels).

Voorbeelden van dergelijke handvatten en richtlijnen (aangebestedingsregels) zijn:

- een stappenplan voor het aanbestedingsproces;
- invulling van de verschillende typen van marktbenadering;
- richtlijnen voor het opstellen van de inkoopstrategie;
- de te hanteren selectie- en gunningscriteria;
- de wijze van communiceren met inschrijvers over de gunning;
- contracteren, contractbeheer en contractmanagement;

4.4 Inkoopvoorwaarden toepassen

De gemeente past de algemene inkoopvoorwaarden toe die zijn opgesteld door de VNG in 2012 en deze zijn van toepassing op alle inkooptrajecten.

Hoofdstuk 5 Economische kaders

De economische uitgangspunten van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid heeft de gemeente Bergen ingedeeld in de volgende aspecten:

- Waardebepaling van de opdracht;
- Te hanteren aanbestedingsprocedures;
- Marktconsultatie;
- Te hanteren selectie- en gunningscriteria;
- Omgang met ondernemers.

5.1 Waardebepaling van de opdracht

Om te kunnen bepalen welke aanbestedingsprocedure moet worden gevolgd, moet de totale opdrachtwaarde (exclusief BTW) worden vastgesteld. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de waarde van de levering, werk of dienst gemeentebreed moet worden vastgesteld. Relevante wettelijke kaders met betrekking tot de waardebepaling van een opdracht zijn terug vinden in artikel negen van het Bao. In het Handboek Inkopen en Aanbesteden worden deze kaders nader toegelicht.

Indien de omvang van de opdracht leidt tot twijfel over welke procedure moet worden toegepast, kiest de gemeente er voor om te kiezen voor de zwaardere procedure. De reden daarvoor is het beperken van het risico dat achteraf blijkt dat een te lichte procedure is gehanteerd. Dit kan het geval zijn als de waardebepaling van de opdracht voor de inhuur van een dienst net onder de Europese drempel geraamd wordt en de berekening onzekerheden kent.

5.2 Te hanteren aanbestedingsprocedures

Voor opdrachten met een waarde onder de Europese drempelbedragen heeft de gemeente eigen beleid geformuleerd. Rekening houdend met de Europese wetgeving, de Nationale wet- en regelgeving en het eigen beleid worden de drempelbedragen gehanteerd en de minimaal te volgen procedures zoals hieronder weergegeven. Het doel van deze procedures is het verkrijgen van een goede prijs/kwaliteitsverhouding.

Binnen de gemeente Bergen is een viertal vormen van marktbenadering te onderscheiden:

- **Enkelvoudig onderhands aanbesteden:**
de gemeente kiest zelf een opdrachtnemer uit. Er is geen sprake van concurrentiestelling tussen mogelijke opdrachtnemers;
- **Meervoudig onderhands aanbesteden:**
de gemeente kiest zelf een aantal opdrachtnemers uit, die worden uitgenodigd een offerte uit te brengen. Er is dus sprake van beperkte concurrentiestelling;
- **Nationaal aanbesteden** met of zonder voorafgaande selectie:
de gemeente plaatst openbaar een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentiestelling tussen alle mogelijke opdrachtnemers in Nederland. Bij 'voorafgaande selectie' wordt eerst uit de aangemelde gegadigden een (vooraf bepaald) aantal potentiële opdrachtnemers geselecteerd die worden uitgenodigd een offerte uit te brengen;
- **Europees aanbesteden** met of zonder voorafgaande selectie:
de gemeente plaatst op Europees niveau een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentiestelling tussen alle Europese opdrachtnemers.

Openbaar (Nationaal of Europees) aanbesteden of een aanbesteding met voorafgaande selectie geniet de voorkeur, omdat dit maximaal tegemoet komt aan de beginselen van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie. Wanneer het bedrag dat gemoeid is met de inkoop echter beperkt is, wegen de (administratieve) lasten veelal niet op tegen de baten. De gemeente Bergen hanteert daarom de marktbenaderingswijzen en bijbehorende drempelbedragen bij het aanbesteden van leveringen, diensten en werken als is weergegeven in de volgende paragraaf.

5.2.1 Aanbestedingstabel drempelbedragen en procedures

Onder het begrip 'drempelwaarde' moet het bedrag van de totale investering (inclusief eventuele optie op verlenging), exclusief BTW worden verstaan.

Procedure	Werken	Leveringen	Diensten	Min. aantal uit te nodigen leveranciers Min. eisen aan publicatie
Enkelvoudig onderhands	< € 2.500	< € 2.500	< € 2.500	Alleen factuur is verplicht
Enkelvoudig onderhands	Tussen € 2.500 en € 50.000	Tussen € 2.500 en € 50.000	Tussen € 2.500 en € 50.000	1 leverancier Geen publicatieplicht
Meervoudig Onderhands	Tussen € 50.000 en € 5.000.000	Tussen € 50.000 en € 200.000	Tussen € 50.000 en € 200.000	3 leveranciers of meer Geen publicatieplicht vrijwillig een nationaal openbare procedure opstarten is mogelijk
Europese Aanbestedings-procedure	Groter dan € 5.000.000	Groter dan € 200.000	Groter dan € 200.000	Lev. afhankelijk van proc. TED database + Aanbestedingskalender.nl / Tendered

Deze tabel kan door het College van B&W worden aangepast indien daar aanleiding toe is als gevolg van administratieve redenen. Bijvoorbeeld indien de Europese commissie de drempelwaarden aanpast.

Een afdelingshoofd mag altijd beslissen om vrijwillig een hoger regime te volgen.

5.2.2 Mogelijkheden tot afwijken

Voor aanbestedingen waarop door de hoogte van de opdrachtwaarde de Europese regelgeving niet (rechtstreeks) van toepassing is, kan worden afgeweken van het gemeentelijke Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in gevallen waarin het doorlopen van de voorgeschreven procedures onevenredig of voor het specifieke geval disproportioneel is. Daarbij worden alle relevante omstandigheden in aanmerking genomen. Een verzoek om afwijking dient voor akkoord te worden voorgelegd aan de directeur, voorzien van een advies van de inkoopregisseur. Jaarlijks wordt geregistreerd voor hoeveel inkoopactiviteiten afwijkingen worden toegestaan.

Hieronder is een aantal redenen beschreven die afwijking van het inkoopbeleid mogelijk maken. Afwijking op onderstaande gronden hoeft niet voorgelegd te worden voor akkoord. Wel dient in het dossier opgenomen te worden waarom gebruik is gemaakt van deze afwijkingsgrond.

5.2.2.1 Calamiteiten

Bij calamiteiten is er sprake van een van buiten komende dringende omstandigheid waardoor er geen tijd is om de keuze op grond van de drempelbedragen te baseren. Als het uitvoeren van de opdracht aan termijnen is gebonden, dan heeft deze objectief spoed. Het mag echter niet zo zijn dat de aanbestedende dienst te lang heeft gewacht met aanbesteden en er daardoor spoed ontstaat. In dat geval gaat het om subjectieve spoed en is er geen sprake van een calamiteit.

Het is voor bepaalde soorten calamiteiten mogelijk om raamovereenkomsten af te sluiten. In de raamovereenkomst worden alle technische, organisatorische, financieel-economische en juridische randvoorwaarden vastgelegd, zodat in geval van een calamiteit snel opdracht kan worden verleend en slechts de bijzondere omstandigheden van het geval hoeven te worden vermeld.

5.2.2.2 Specialisaties van ondernemers

Indien een opdracht een specialisme betreft dat slechts door enkele bedrijven kan worden uitgevoerd, lijkt een (meervoudige) onderhandse aanbesteding vaak de meest logische keuze. De markt moet daarvoor inzichtelijk zijn. Tevens moet bekend zijn met welke bedrijven de opdracht zou kunnen worden uitgevoerd.

Indien sprake is van een situatie, waarbij er maar één opdrachtnemer in aanmerking komt (bijvoorbeeld omdat deze beschikt over een alleenrecht of over specifieke technische of artistieke kwaliteiten), kan worden gekozen voor de enkelvoudige uitnodiging. Bij opdrachten die het drempelbedrag voor een EG-aanbesteding overschrijden, wordt in dat geval echter altijd de (Europese) procedure van gunning via onderhandelingen zonder voorafgaande bekendmaking gehanteerd. Het is de verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst om aan te tonen dat er daadwerkelijk maar één ondernemer in de markt is die het betreffende product, dienst of werk kan leveren.

5.2.2.3 Regionale inkoop en samenwerking

Inkoop kan ook samen met andere gemeenten worden gedaan. Omdat bij regionale inkoop meestal één gemeente de leidende rol heeft en deze ook de aanbestedingsregels van toepassing verklaart, is niet altijd het uitwerkingsbeleid van de gemeente Bergen van toepassing, mits er recht wordt gedaan aan de uitgangspunten, doelstellingen van het aanbestedingsrecht. In dat geval kan er worden afgeweken van het inkoopbeleid van de gemeente Bergen.

5.3 Marktconsultatie en innovatie

De gemeente Bergen streeft er naar om optimaal gebruik te maken van de kennis en innovatiekracht van marktpartijen om optimale inkopen - de beste prijs/kwaliteitsverhouding voor de best mogelijk oplossing in de specifieke situatie - te bewerkstelligen. Hiertoe kan er tijd en ruimte gereserveerd worden voor onderzoek naar innovatie in de markt. Marktconsultatie is daarvoor een zeer geschikt instrument. Bij aanbestedingen kan de gemeente Bergen de kwaliteiten, kennis en ervaring van marktpartijen benutten door voorafgaand aan een mogelijke aanbesteding een vrijblijvende marktconsultatie te houden. Het al of niet deelnemen aan een marktconsultatie heeft geen invloed op de positie van marktpartijen bij een eventuele aanbestedingsprocedure.

5.4 Selectie- en gunningscriteria

Wanneer eenmaal is gekozen voor een bepaalde aanbestedingsprocedure zijn de selectie- en gunningscriteria aan de orde. De gemeente Bergen hanteert in haar inkoopproces alleen selectie- en gunningscriteria die in haar ogen functioneel en proportioneel zijn voor het aan te besteden object. De criteria dienen altijd, voordat

een aanbestedingsprocedure wordt gestart, bekend en vastgesteld te zijn. Het vooraf zorgvuldig en helder kiezen van deze criteria geeft de beste waarborg voor een zorgvuldige procedure en voorkomt problemen naderhand in de contracteringsfase.

5.4.1 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn de eisen die vooraf aan bedrijven gesteld worden als voorwaarde om aan de aanbesteding mee te mogen doen. De toelaatbare selectiecriteria zijn vastgelegd in de Nationale regelgeving (Bao).

5.4.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria bepalen vervolgens welke keuze wordt gemaakt uit de ingebrachte offertes. Voor de gunningscriteria bestaan twee mogelijkheden:

1. de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI): de EMVI bestaat uit twee criteria namelijk: prijs en kwaliteit. Het criteria kwaliteit kan weer onderverdeeld worden in subcriteria zoals garanties, gebruiksvriendelijkheid, planning, technische waarde etc.
2. de laagste prijs.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de Aanbestedingswet voorschrijft dat de gemeente verplicht is om EMVI te kiezen als gunningscriterium. De gemeente kan hiervan afwijken en gunnen op grond van de laagste prijs. In dat geval is de gemeente verplicht de toepassing van dat laagste-prijs-criterium te motiveren in de aanbestedingsstukken.

Bij het beoordelen van de prijs dient uitgegaan te worden van het principe "total cost of ownership". Hiermee wordt bedoeld dat naast de aanschafprijs ook de kosten van beheer en onderhoud gedurende de gebruikperiode worden betrokken.

5.4.3 Beperkt aanbestedingsregime 2B-diensten

De wetgever maakt bij het inhuren van diensten onderscheid in de te hanteren procedure. Diensten met een grensoverschrijdend belang dienen conform de Europese aanbestedingsregels te worden aanbesteed. Voor diensten met alleen een nationaal belang, zogeheten 2B diensten geldt in het kader van de Europese aanbestedingsprocedure een beperkt regime. Dat wil zeggen dat voor deze diensten vooraf een technische specificaties opgesteld moeten worden een melding achteraf van de gunning voldoende is (artikel 35, lid 12-16, Bao). Andere aspecten die van belang zijn bij 2B diensten:

- In de BAO is bepaald dat een aanbestedende dienst voor 2B diensten zelf de inkoopprocedure mag bepalen, wat ook betekent dat een 2B dienst enkelvoudig mag worden aanbesteed zowel onder als boven de Europese drempel;
- Een uitzondering hierop is een 2B dienst met grensoverschrijdend belang. In dat geval zullen andere aanbieders ook de mogelijkheid moeten hebben om in te schrijven. Bewijslast hiervoor ligt bij de aanbestedende dienst.
- De diensten die onder het beperkte regime vallen zijn in bijlage 2B van het Bao opgenomen;
- Met de komst van de nieuwe Europese richtlijnen in 2015 zal het onderscheid tussen 2A en 2B diensten komen te vervallen.

Hoofdstuk 6 Evaluatie en communicatie

6.1 Evaluatie

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is een dynamisch proces. Marktontwikkelingen, wijzigingen in de (inter)nationale regelgeving en ervaringen met de in dit beleid weergegeven procedures maken het nodig om het vastgestelde beleid regelmatig te evalueren.

Bovendien is het een wettelijke taak van de gemeente om toezicht te houden op de doelmatigheid en rechtmatigheid van het beleid. Op basis van de uitkomst van de evaluatie kunnen voorstellen worden gedaan die leiden tot bijstelling van het beleid. In de evaluatie zal aandacht worden besteed aan de naleving en effectiviteit van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Anderhalf jaar na vaststellen inkoopbeleid en vervolgens elke twee jaar zal het beleid worden geëvalueerd. De Gemeenteraad ontvangt een rapportage van de evaluatie. Initiatiefnemer tot de evaluatie is de inkoopregisseur.

6.2 Communicatie

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt zowel intern als extern gecommuniceerd. Daarnaast worden de inkoopende medewerkers in de organisatie en het management periodiek op de hoogte gebracht van eventuele ontwikkelingen en activiteiten op initiatief van de inkoopregisseur.

Voor wat betreft de externe communicatie worden de ondernemers op de hoogte gesteld van het vigerende Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Het wordt eveneens op de website van de gemeente Bergen gepubliceerd waardoor het voor iedereen toegankelijk is.

Bijlage 1. Aanbestedingsprocedures

Procedures en richtlijnen / reglementen

Hieronder volgt een overzicht van de richtlijnen en reglementen die de basis kunnen vormen voor de te volgen procedure.

Procedures met bijbehorende richtlijnen en reglementen				
Procedure	Europese Aanbestedingsregels	(Niet) Openbare Nationale Procedure	Meervoudig onderhands	Enkelvoudig onderhands
Leveringen/ Diensten	Conform Bao, Beschrijvend Document, Programma van Eisen	Conform Beschrijvend document, Programma van Eisen	Conform Beschrijvend Document, Programma van Eisen	Inkoopopdracht voorafgegaan door een schriftelijke offerte
Werken	Conform Bao, ARW 2005, STABU, RAW, UAV, Beschrijvend Document, Programma van Eisen	ARW 2005, STABU, RAW, UAV, Beschrijvend Document, Programma van Eisen	ARW 2005, STABU, RAW, UAV, Beschrijvend Document, Programma van Eisen	Beschrijvend Document, Programma van Eisen, RAW

Bij een enkelvoudige opdracht tot € 2.500 volstaat een factuur. Bij opdrachten boven de € 2.500 moet de gemeente Bergen een schriftelijk offerte ontvangen.

Bijlage 2. Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De staat, de provincie, een gemeente een waterschap een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen
Aanbesteding	Een door een aanbestedende dienst te voeren aanbestedingsprocedure teneinde een opdracht (onder bezwarende titel) voor het verrichten van diensten, het leveren van producten, dan wel het uitvoeren van een werk te verstrekken.
Aannemer	Iedere Ondernemer die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt.
ARW 2005	Aanbestedingsreglement Werken 2005. Het ARW 2005 is een stapsgewijze uitwerking van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao).
Bao	Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten. Dit is de implementatie van de Europese richtlijn 2004/18/EG in het Nederlands recht.
Beschrijvend document, Bestek, offerteaanvraag	De beschrijving van de te verlenen opdracht waar de aanbesteding betrekking op heeft, het daarbij behorende programma van eisen, de tekeningen, de gunningscriteria en eventuele overige voor die opdracht geldende (aanvullende) voorwaarden.
Bouwkundige werken	Sloop, nieuwbouw, reconstructiewerken van gebouwen waarin een menselijke functie centraal staat (bijvoorbeeld: wonen, werken recreëren, winkelen, leren, herstellen opslaan).
Civieltechnische werken	Nieuwe werken, reconstructie en saneringswerken. Alle werken ten behoeve van de openbare infrastructuur met uitzondering van de cultuurtechnische werken en bouwkundige werken.
Cultuurtechnische werken	Nieuwe aanleg en onderhoud. Alle werken waarbij beplanting, grondwerken ten behoeve van aanleg van levende beplantingen en grondverwerking in totaal meer dan 50% van de aanneemsom omvatten.
Dienst	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meer dienstverleners en een of meer aanbestedende diensten is gesloten en betrekking heeft op het verrichten van de diensten.
Dienstverlener	Iedere Ondernemer die diensten op de markt aanbiedt.
Duurzaam inkopen	Het programma Duurzaam Inkopen stimuleert overheden om milieu- en sociale aspecten mee te nemen bij de inkoop van producten en/of diensten. Op de website www.agentschap.nl worden hulpmiddelen aangereikt om het voor een overheidsorganisatie zo eenvoudig mogelijk te maken om duurzaam inkopen in te voeren in de praktijk.
Drempelbedrag	Bedrag waarboven een bepaalde (Europese) aanbestedingsprocedure is

	voorgeschreven.
Doelmatig (efficiënt)	Doelmatig zowel op het gebied van de verhouding van prijs en kwaliteit, als ook op organisatorisch gebied.
Enkelvoudig onderhandse aanbesteding	Een procedure waarbij één natuurlijke of rechtspersoon uitgenodigd wordt tot inschrijving.
Europese aanbesteding	Een bijzondere vorm van openbaar aanbesteden waarbij conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen (Bao) wordt aanbesteed.
Externe factuur	Een factuur van een andere partij dan een partij die onderdeel uitmaakt van de gemeente Bergen.
Gunningscriteria	De gunningscriteria hebben betrekking op <i>opdracht</i> , in tegenstelling tot de selectiecriteria die betrekking hebben op de <i>organisatie</i> . De gunningscriteria worden toegepast nadat er een eerste selectie van aanbieders heeft plaatsgevonden indien selectiecriteria zijn gehanteerd. De aanbestedende dienst moet van tevoren één van de volgende gunningscriteria kiezen: de laagste prijs, of de economisch voordeligste aanbieder. Is het gunningscriterium de economisch voordeligste aanbieder, dan kunnen naast prijs ook andere criteria gesteld bijv. kwaliteit, levertijd, garantie.
Inkoopopdracht	Schriftelijke opdrachtverlening. In voorkomende gevallen tot € 2.500,- wordt hier ook een ontvangen nota (bon) bedoeld.
Leverancier	Iedere Ondernemer die producten op de markt aanbiedt.
Levering	Overheidsopdrachten voor leveringen: een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meer leveranciers en een of meer aanbestedende diensten is gesloten en betrekking heeft op: <ul style="list-style-type: none"> - de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten, of; - de levering van producten en zijdelings betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.
Non-discriminatie	Alle Ondernemers krijgen dezelfde kansen.
Objectief	Alle Ondernemers worden op dezelfde manier beoordeeld.
Meervoudig onderhandse aanbesteding	Een procedure waarbij drie of meer natuurlijke of rechtspersonen worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een offerte.
Ondernemer	Een Aannemer, Leverancier of Dienstverlener.
Openbare aanbesteding	Een procedure waarbij de gemeente een advertentie plaatst waarop geïnteresseerde Ondernemers zich kunnen aanmelden.
Proportioneel	In een redelijke verhouding tot de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.

RAW	RAW staat voor Rationalisatie en Automatisering in de Grond-, Water- en Wegenbouw. Het gaat om een doordacht en dynamisch stelsel van juridische, administratieve en technische voorwaarden om bouwcontracten in de gww samen te stellen.
Selectiecriteria	Criteria die aan gegadigden of kandidaat-inschrijvers gesteld kunnen worden om voor een opdracht in aanmerking te komen. Deze bestaan uit: uitsluitingsgronden, eisen aan de beroepsbekwaamheid, financieel-economische eisen en technische geschiktheidseisen.
STABU- bestekssystematiek	STABU is een samenwerkingsverband tussen de partners in de bouwnijverheid. De naam van Stichting STABU is een afgeleide van de taak waarvoor zij staat: het uitgeven en beheren van een bouwbreed informatiesysteem voor de woning- en utiliteitsbouw. Met behulp van de computer en de STABU-systematiek kunnen bestekschrijvers snel en efficiënt projectbestekken maken en bewerken.
Transparant	Duidelijkheid met betrekking tot welke stappen in een (Europese) offerte-/aanbestedingsprocedure worden gevolgd en wat het resultaat van die stappen is.
UAV	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken
Werk	Het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische of cultuurtechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden VNG 2012

Als los document toegevoegd