

Handboek Inkoop en Aanbesteden Gemeente Vlaardingen 2022



Gemeente Vlaardingen

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Definities	4
1. Gemeentelijke doelstellingen	7
2. Juridische uitgangspunten	8
2.1 Algemeen juridisch kader	8
2.2 Algemene beginselen bij Inkoop	9
2.3 Uniforme documenten	10
2.4 Mandaat en volmacht.....	10
2.5 Afwijkingsbevoegdheid	10
2.6 Klachtenafhandeling.....	10
3. Ethische en ideële uitgangspunten	11
3.1 Integriteit	11
3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	11
3.3 MVI in de praktijk	12
3.4 MVI thema's.....	13
4. Economische uitgangspunten	14
4.1 Product- en marktanalyse	14
4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	14
4.3 Stimulering lokale economie.....	14
4.4 Innovatie	15
4.5 Samenwerkingsverbanden	15
4.6 Bepalen van de inkoopprocedure	16
4.7 Raming en financiële budget.....	17
4.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen.....	18
4.9 Uitzonderingen	18
5. Organisatorische uitgangspunten	18
5.1 Verantwoordelijken.....	18
5.2 Inkoop in de organisatie	18
5.3 Verantwoordelijken en rolverdeling binnen de Gemeente Vlaardingen	19
5.4 Aanbestedingskalender	19
5.5 Subsidie versus Inkoop	19
6. Contractuele uitgangspunten.....	20
6.1 Professioneel opdrachtgeverschap	20
6.2 Sturing op contracten	20
6.3 Borging duurzaamheid	20
7. Slotbepalingen.....	21
Bibliografie	22
Bijlage 1, Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Vlaardingen 2022	
24	
Bijlage 2, Rolverdeling inkoop- en contractmanagementfunctie.....	25

Inleiding

Inkoop en contractmanagement zijn belangrijke middelen om doelmatig en duurzaam bij te dragen aan een gezond Vlaardingen. De te realiseren inkoop en contractmanagement doelstellingen sluiten aan bij de doelstellingen die door de VNG als leidraad zijn opgesteld.

Het Handboek Inkoop en Aanbesteden Gemeente Vlaardingen 2022, hierna te noemen het Handboek, biedt het kader waarbinnen de gemeente Vlaardingen haar middelen doelmatig, rechtmatig en transparant besteedt.

De gemeente heeft, in verband met het bevorderen van (lokale) werkgelegenheid, oog voor het (lokale) MKB, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt. De gemeente benut hiervoor mogelijkheden die de wetgeving biedt. Bij aanbestedingen onder de Europese drempelwaarden wordt extra gekeken naar het uitnodigen van (lokale) MKB.

De gemeente vindt het belangrijk om de gemaakte afspraken binnen een inkooptraject tijdens de uitvoering te toetsen. Het doel is de contractdoelstellingen, waaronder maatschappelijke doelstellingen te realiseren en hiermee een bijdrage te leveren aan de doelstellingen uit het coalitieakkoord en de organisatiedoelstellingen.

De gemeente stuurt daarom actief op afgesloten contracten en gaat een professionele opdrachtgever- opdrachtnemer relatie aan met gecontracteerde partijen

De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. De inkoopdoelstellingen zijn afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen. Inkoop streeft ernaar continu toegevoegde waarde aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente Vlaardingen te leveren. Er kan geen optimale inkoop plaatsvinden zonder in contact te blijven met de “buitenwereld”.

Uitgangspunten bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten door de Gemeente zijn:

1. Juridisch: hoe gaat de Gemeente om met de relevante wet en- regelgeving? (zie hoofdstuk 2)
2. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI): hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie hoofdstuk 3)
3. Economisch: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie hoofdstuk 4)
4. Organisatorisch: hoe koopt de Gemeente in? (zie hoofdstuk 5)
5. Contractueel: hoe stuur je op contracten, borg je naleving duurzaamheid? (zie hoofdstuk 6)

LET OP: de bronnen en linken naar websites zijn de actuele gegevens ten tijde van het opstellen van dit document. Eén ieder is verantwoordelijk om de laatste updates te gebruiken, waarvan de verwijzingen mogelijk niet in dit document staan.

Definities

In dit Handboek wordt verstaan onder:

APO	Agendapost, een advies aan het college van burgemeester en wethouders.
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, bij de beste prijs-kwaliteitverhouding worden naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee gewogen in de beoordeling van de inschrijvingen. BPKV kan ingezet worden om inschrijvers te stimuleren meer te bieden dan wat geëist wordt. In feite concretiseren de BPKV-criteria de wensen die de aanbesteder heeft boven op de minimumeisen voor een bepaalde opdracht (PIANOO).
Contractant	De in de overeenkomst (het contract) genoemde wederpartij van de Gemeente.
Contractmanagement	Het proces waarbij, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop, eenduidig worden vastgelegd, beheerd en bewaakt, met als doel het faciliteren van de volledige benutting van contracten en het genereren van managementrapportages.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet: een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer dienstverleners en één of meer aanbestedende Diensten, en die • uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van Diensten, • betrekking heeft op het leveren van producten en/of het uitvoeren verrichten van Diensten als bedoeld in onderdeel a, indien de waarde van die Diensten hoger is dan de waarde van de te leveren producten en/ of het uitvoeren van het werk.
Drempelbedragen	Een vastgestelde waarde, bij inkoopbeleid of wet, van een aan te besteden Werk, Dienst of Levering, waarboven meervoudig onderhands of Europees moet worden aanbesteed.
GVA	Een Gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid, dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of

	rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare Werken of prijsvragen.
Gemeente	De gemeente Vlaardingen gevestigd Westnieuwland 6 te Vlaardingen.
Inkoop	(Rechts)handelingen van de Gemeente gericht op het verstrekken van opdrachten tot het verkrijgen van Werken, Leveringen of Diensten en die één of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.
Inkoopvoorwaarden	De geldende (vigerende) algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer leveranciers en één of meer aanbestedende Diensten en die betrekking heeft op: • de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten, of • de Levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die Levering.
MVI	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, dit houdt in dat er bij een aanbesteding rekening wordt gehouden met de 17 duurzaamheidsdoelen die de Verenigde Naties benoemd hebben, de Sustainable Development Goals.
Offerte	Een schriftelijk aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige uitvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een beschrijvend document conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.
SROI	Social Return on Investment, naast het “gewone” rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op.

TenderNed

Het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid. Alle overheden publiceren via het aankondigingsplatform van TenderNed hun nationale en Europese aanbestedingen. Hier vinden ondernemingen alle aanbestedingen van de overheid.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet:

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen één of meer aannemers en één of meer aanbestedende Diensten en die betrekking heeft op:

- de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van Werken in het kader van de in de Europese aanbestedingsrichtlijn aangewezen werkzaamheden,
- de uitvoering of het onderwerp en de uitvoering van een werk, of
- het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat aan de door de aanbestedende dienst vastgestelde eisen voldoet.

1. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Handboek de volgende doelstellingen realiseren:

- A. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel en in verhouding staan tot de “opbrengst of uitkomst” van het inkoopproces. Het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor bedrijven tot gemeentelijke opdrachten.
- B. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.** Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces. De Gemeente zal als opdrachtgever objectief, met in achtneming van de huidige wet- en regelgeving, in contact treden met de markt of Contractant.
- C. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.**

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol. Bij het inkopen tegen de meest optimale prijs-kwaliteit verhouding dient er rekening mee gehouden te worden dat bijvoorbeeld de waarde van service-contracten, naleveringen, vervanging en reparatie tot dezelfde opdracht behoren als het verkrijgen van de dienst, het product of de Levering.
- D. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente.**

De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
- E. Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**

Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

F. Zorgen voor administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers.

Zowel de Gemeente als de Ondernemers verrichten veel administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De Gemeente probeert deze lasten zoveel mogelijk te verlichten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. De uitzondering op dit streven betreft de verplichtingen in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die een (groot) aantal verplichtingen op partijen legt. De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Waar dit mogelijk en gewenst is, zal de Gemeente digitaal Inkopen en aanbesteden en daarbij steeds de mogelijkheden en onmogelijkheden van de markt in overweging nemen.

G. Dit Handboek zoveel mogelijk laten aansluiten op het algemene beleid van de Gemeente.

In het bijzonder sluit het beleid aan op de volgende gemeentelijke (interne) beleidsstukken:

- Agenda duurzaamheid 2021 – 2030
- Protocol Social Return (SROI), vastgesteld in 2019
- De Gedragscode integriteit voor medewerkers [Gedragscode](#)
- Actieplan Luchtkwaliteit 2021 – 2030 vanuit het Schone Lucht Akkoord
- Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) [Manifest maatschappelijk verantwoord inkopen](#)
- *MVOI-actieplan 2023*

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische, maatschappelijke, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Handboek. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

2. Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

De (Europese) wet- en regelgeving zal door de Gemeente zoveel mogelijk restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Handboek meest relevante geldende wet- en regelgeving volgt uit:

- **Aanbestedingswet:** De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor

overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – 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’ en ‘Concessierichtlijn’ vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en Concessierichtlijn kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gids Proportionaliteit:** De (herziene) Gids Proportionaliteit 2021 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **De Algemene wet bestuursrecht:** Met daarin opgenomen de geschreven algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG):** Europese verordening over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens.
- **Aanbestedingsreglement werken (ARW):** In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

2.2 Algemene beginselen bij Inkoop

A. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) Drempelwaarden, en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) Drempelwaarden, de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** discriminatie op grond van nationaliteit is niet toegestaan.
- **Transparantie:** de gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig in verhouding tot het onderwerp van de opdracht zijn. De Gemeente past in de regel het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die Diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de Gemeente.
- **Objectiviteit:** De Gemeente zal alle inschrijvingen objectief beoordelen aan de hand van de opgestelde eisen en criteria voor de geldende aanbesteding.

B. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

De Gemeente neemt bij haar Inkoop de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

2.3 Uniforme documenten

De Gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat of niet wenselijk is. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- **Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Vlaardingen 2022** de Algemene Inkoopvoorwaarden dienen altijd bij de stukken toegevoegd te worden (verwijzen naar de website is niet voldoende).
- De geldende **Inkoopvoorwaarden Bij IT overeenkomsten**, [GIBIT](#).
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria).
- De geldende **Uniforme Administratieve Voorwaarden** bij de uitvoering van werken en van technische installatiewerken, [UAV](#).
- De geldende **De Nieuwe** Regeling bij adviseurs in de bouw zoals architecten, ingenieurs en constructeurs, [DNR](#).

2.4 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van het geldende mandaat- en vertegenwoordigingsbesluit van de Gemeente. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en rechtsgeldige bestuursrechtelijke en/of civielrechtelijke vertegenwoordiging.

2.5 Afwijkingsbevoegdheid

Het is altijd toegestaan om een aanbestedingsprocedure met meer openbaarheid ('zwaardere aanbestedingsprocedure') te gebruiken dan wordt voorgeschreven indien het proportionaliteitsbeginsel in acht wordt genomen.

Afwijkingen van dit Handboek, met betrekking tot een 'lichtere' procedure, zijn slechts mogelijk in uitzonderlijke gevallen op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit. Het besluit wordt genomen door het college van burgemeester en wethouders op basis van een APO na advies van minimaal team Inkoop en team Juridische Zaken, en voor zover het één en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

2.6 Klachtenafhandeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Een Ondernemer (of zijn brancheorganisatie of branchegerelateerd aanbestedingsadviescentrum) kan een klacht indienen bij het onafhankelijk klachtenloket van de Gemeente die specifiek is ingericht voor de behandeling van klachten over aanbestedingen.

Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl

Indien een klacht wordt ontvangen treedt de Klachtenregeling aanbesteden Gemeente Vlaardingen in werking, waarbij de "Handreiking klachtafhandeling bij aanbesteden" wordt gevolgd, zie [Pianoo](#)

Indien een Ondernemer niet tevreden is over de wijze van klachtafhandeling door het klachtenloket, of het niet eens is met de uitkomst van de klachtafhandeling, staat een procedure bij de Commissie van aanbestedingsexperts open. Daarnaast kunnen Ondernemers altijd naar de voorzieningenrechter.

3. Ethische en ideële uitgangspunten

De Gemeente heeft als opdrachtgever een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft ernaar om, waar redelijkerwijs mogelijk maatschappelijk verantwoord in te kopen.

3.1 Integriteit

A. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel staan dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor (de schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

B. De Gemeente contracteert enkel integere Ondernemers.

De Gemeente wil enkel zaken doen met integere Ondernemers met deugdelijk werkgeverschap, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA).

C. De Gemeente werkt enkel met bonafide organisaties.

De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob inschakelen. De Wet Bibob (Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur) geeft de Gemeente een extra instrument in handen om de integriteit te controleren van partners met wie zij zaken doen. De Gemeente kan aan het landelijke bureau, Bureau Bibob van het ministerie van Justitie en Veiligheid, een Bibob advies vragen wanneer er wordt getwijfeld aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Door inschakeling van het Bureau Bibob krijgt de Gemeente toegang tot gesloten justitiële bronnen. Het advies is niet bindend maar kan gebruikt worden om een gegadigde of inschrijver uit te sluiten bij een aanbestedingstraject.

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Vlaardingen gaat voor een duurzame toekomst met een leefbare, groene en gezonde omgeving. Zij streven naar een klimaatbestendig Vlaardingen in 2050. Dit komt voort uit de Toekomstvisie Vlaardingen 2020-2040, waarbij met agenda Duurzaamheid 2021-2025 ambities, doelen en uitwerkingsrichtingen zijn geformuleerd.

De Gemeente staat de komende jaren voor een aantal grote maatschappelijk uitdagingen, waaronder het tegengaan van klimaatverandering, verduurzamen van ons grondstoffengebruik, behoud van biodiversiteit, bieden van eerlijke kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, tegengaan van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten, milieu binnen nationale waardeketens en het bouwen aan een inclusieve samenleving. Op deze wijze draagt de Gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen

gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).

3.3 MVI in de praktijk

Bij Inkopen neemt de Gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. MVI betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Diensten en Leveringen, zodat maatschappelijke doelen kunnen worden gerealiseerd (Inkopen met impact).

De Gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de Gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De Gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de Gemeente inventariseren welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De Gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De Gemeente kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- De Gemeente monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.
- De Gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI- Zelfevaluatietool.

De Gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het Manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de realisatie van beleidsdoelen te vergroten. De Gemeente heeft conform artikel 3 van het Manifest een Actieplan MVI opgesteld. Na ondertekening van het nieuwe Manifest MVOI 2022-2026 wordt er een vervolg gegeven aan het actieplan.

3.4 MVI thema's

Sociale, ecologische en economische aspecten kunnen worden vertaald in specifieke MVI-thema's, waaronder:

- **Klimaatbewust Inkopen**

De Gemeente onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. De Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aan- gespoord tot CO2-reductie.

- **Milieubewust Inkopen**

Het tegengaan van milieuverontreiniging, zoals stikstofuitstoot, luchtverontreiniging, gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden, mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedsel verspilling en het verminderen van watergebruik en energie vallen hieronder. Dit kan door het kopen van producten die een lage milieu impact hebben of die een positieve bijdrage leveren aan bijvoorbeeld biodiversiteit.

- **Biobased Inkopen**

Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De Gemeente streeft ernaar daar waar mogelijk en gewenst biobased producten in te kopen.

- **Circulair Inkopen**

Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De Gemeente kan bij Inkopen en aan- bestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

- **Internationale Sociale Voorwaarden**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten Ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Hiertoe kan de Gemeente bij Inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

- **Social return**

De Gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de Gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De Gemeente wil dat haar Inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Bij Inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke Werk, Dienst en eventueel Levering. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

- Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

Gemeente Vlaardingen past een social return verplichting toe bij diensten, werken en leveringen waarvan de aanneemsom minimaal de ondergrens van meervoudige onderhandse aanbestedingen overstijgt, zie [Spelregels social return](#)

4. Economische uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door (indien mogelijk) een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De Gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

4.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

A. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers en Contractanten, zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkopen (waar- onder 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.

Gedurende 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.

4.3 Stimulering lokale economie

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

De Gemeente vindt het stimuleren van lokale economie/ondernemers belangrijk. Conform haar beleid streeft de Gemeente ernaar om minimaal 30% van haar onderhandse aanbestedingen aan lokale bedrijven te gunnen. In gevallen waar een enkelvoudig en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding volgens de geldende wet- en regelgeving is

toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

De Gemeente streeft ernaar om bij een meervoudige onderhandse aanbesteding (dus niet bij Europese en nationale aanbestedingen) minimaal één van de uit te nodigen bedrijven buiten de gemeenten Vlaardingen, Maassluis en Schiedam afkomstig te laten zijn. Dit houdt in dat andere partijen uit de Gemeente afkomstig kunnen zijn. Bij een enkelvoudige onderhandse aanbesteding wordt gestreefd om een geschikte lokale Ondernemer uit te nodigen tot inschrijving. Uiteraard moeten alle uit te nodigen bedrijven voldoen aan de gestelde selectie-eisen en geldende wet en regelgeving.

Wanneer lokale bedrijven worden uitgenodigd tot het doen van een aanbieding is het de verantwoordelijkheid van de projectleider/ contractmanager/ budgethouder om de marktconformiteit van de offertes te toetsen en (in geval van een meervoudig onderhandse aanbesteding) te zorgen dat er voldoende concurrentie in de procedure zit om scherp te houden de aanbesteding te houden.

De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).

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. Conform haar beleid streeft de Gemeente ernaar om vanuit vrije marktwerking bij onderhandse aanbestedingen lokale bedrijven (binnen de gemeenten Vlaardingen, Maassluis, en Schiedam) te betrekken met inachtneming van de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht. Waar mogelijk doet de Gemeente dit door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

De Gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.

Bij Inkopen kan de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen (PSO 30+) die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

4.4 Innovatie

De Gemeente kan door haar wijzen van inkopen en aanbesteden innovatieve oplossingen stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en Inkopen bij sociale ondernemingen.

4.5 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Belangrijk bij samenwerkingsverbanden is dat het op doelmatige en doeltreffende wijze bijdraagt aan de invulling van het Handboek, het delen van capaciteit en kennis en de verdere professionalisering van de inkoop.

4.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt. Indien de Gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt. Bij deze afweging is het type Werk, Dienst of Levering en de markt van belang. Het kiezen van de procedure moet voorzien zijn van een goede motivatie. Deze dient opgenomen te worden in het inkoopdossier.

De Gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de Gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken. Het is altijd toegestaan om een aanbestedingsprocedure met meer openbaarheid ('zwaardere aanbestedingsprocedure') te gebruiken dan wordt voorgeschreven, mits proportioneel.

Dienst of Levering	Aanbestedingsprocedure	Werk
Direct afnemen bij contractpartij	Inkoopcontract aanwezig	Direct afnemen bij contractpartij
Opdrachtwaarde		Opdrachtwaarde
< € 50.000	Enkelvoudig onderhands (<i>gunnen één op één</i>)	< € 150.000
> € 50.000 < € 215.000*	Meervoudig onderhands (<i>min. 3 en max. 5 offertes</i>)	> € 150.000 < € 1.500.000
n.v.t.	Nationaal (<i>wel/niet-openbaar binnen NL</i>)	> € 1.500.000 < € 5.382.000*
> € 215.000*	Europees (<i>wel/niet-openbaar binnen EU</i>)	> € 5.382.000*

Tabel 1 geraamde opdrachtwaarde excl. btw

*Betreffen de Europese Drempelbedragen 2022/2023 die tweejaarlijks worden vastgesteld, zie [hyperlink actuele Europese drempelbedragen](#)

Het opsplitsen van opdrachten om bepaalde procedures niet te volgen, is niet toegestaan. Als gunningscriterium bij de verschillende aanbestedingen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) gehanteerd, tenzij er gronden zijn om hier gemotiveerd van af te wijken. Waar mogelijk en gewenst wordt de markt betrokken in het aanbestedingsproces door bijvoorbeeld te kiezen voor een innovatiepartnerschap, concurrentiegericht dialogo of mededingingsprocedure met onderhandeling.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte, zie stroomschema enkelvoudig onderhands aanbesteden in Visnet.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte, zie stroomschema meervoudig onderhands aanbesteden in Visnet.

Nationaal aanbesteden

Bij nationaal aanbesteden zal de Gemeente de publicatie van deze aanbestedingen aankondigen op TenderNed, zie stroomschema Nationaal/Europees aanbesteden in Visnet.

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. De Gemeente zal de publicatie van deze aanbestedingen aankondigen op TenderNed. Zie stroomschema Nationaal/Europees aanbesteden in Visnet.

Sociale en andere specifieke Diensten (verlicht regime)

Per 18 april 2016 is het verlichte regime voor de 2B-Diensten vervallen. Deze Diensten volgen vanaf die datum het gewone aanbestedingsregime, met uitzondering van sociale en andere specifieke Diensten. Hiervoor is in de aanbestedingswet een vereenvoudigde procedure opgenomen voor opdrachten boven het Drempelbedrag van € 750.000, - (artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet). Bij sociale en specifieke Diensten onder de Drempelwaarde moet in het inkoopdossier gemotiveerd worden vastgelegd waarom voor een bepaalde vereenvoudigde procedure (enkelvoudig of meervoudig onderhands) is gekozen. Hierbij moet rekening worden gehouden met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en de Gids Proportionaliteit [Sociale en specifieke diensten](#)

TenderNed-protocol

Het domein Gemeente Vlaardingen binnen TenderNed wordt beheerd door team Inkoop conform het TenderNed protocol Gemeente Vlaardingen. Zij dragen zorg voor de persoonsgebonden autorisaties.

4.7 Raming en financiële budget

De start van elke inkoopactiviteit is het opstellen van een deugdelijke en objectieve schriftelijke raming van de totale opdrachtwaarde en inventarisatie van het beschikbare budget. Het [ramen van een opdracht](#) is 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.

Ter bepaling van de toe te passen aanbestedingsvorm dient de waarde van de aan te besteden opdracht te worden geraamd met inachtneming van de navolgende uitgangspunten:

- Een opdracht mag niet worden gesplitst/opgeknipt in kleinere opdrachten om een bepaalde aanbestedingsvorm te vermijden.
- De waarde van een opdracht omvat de totale (meerjarige) vergoeding aan een opdrachtnemer. Bijvoorbeeld bij een raamovereenkomst inclusief de verlengopties.
- Voor een opdracht die een combinatie is van Levering, Dienst en/of Werk is bepalend wat het grootste aandeel is, of het hier een Werk, Dienst of Levering betreft.
- Bij het bepalen van de waarde wordt de volgende tabel toegepast.

Looptijd	Waardebepaling
Bepaalde looptijd (gelijk is aan of korter is dan 48 maanden):	Totale geraamde waarde voor de gehele looptijd
Onbepaalde looptijd, of een looptijd langer dan 48 maanden:	maandelijks bedrag vermenigvuldigd met 48 (max 48 maanden). *

De methode van raming mag niet worden gekozen met het doel de toepassing van een richtlijn of aanbestedingsvorm te vermijden.

*Voor de waarde van een doorlopende of langlopende opdracht dient zowel vier jaar (48 maanden) terug als vier jaar (48 maanden) vooruit gekeken te worden. Dit omdat sommige langlopende opdrachten het ene jaar hogere kosten met zich meebrengen dan het andere jaar, bijvoorbeeld door terugkerend onderhoud of investeringen. Bovenstaande geldt voor alles wat aangekocht wordt.

4.8 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 in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal (ook op de lange termijn) bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking. De Gemeente wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

4.9 Uitzonderingen

Uitzonderingen gelden voor opdrachten die in de Aanbestedingswet specifiek omschreven staan als uitgezonderde opdracht of vallen onder sociale en specifieke Diensten. Hiervoor kunnen andere procedures gekozen worden. Ook voor spoedeisende gevallen in het kader van calamiteiten zijn uitzonderingen toegestaan. Onder spoedeisende omstandigheden verstaat de Gemeente: 'omstandigheden waarbij door het niet onverwijld verstrekken van een opdracht substantiële schade ontstaan'.

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Verantwoordelijken

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkopen. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het beleid en de interne regels voor de inkoop en aanbesteding van goederen, werken en diensten. Voor succesvol inkopen en aanbesteden is betrokkenheid van bestuurder/budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

5.2 Inkoop in de organisatie

Activiteiten op het gebied van inkoop en aanbesteden vinden binnen de Gemeente gecoördineerd plaats. Team Inkoop heeft een adviserende, begeleidende, signalerende en controlerende rol bij aanbestedingen. Voor aanvang van deze aanbestedingen >40K excl. BTW wordt een [inkoopstartformulier](#) ingevuld om te laten toetsen door Inkoop. Na akkoord wordt de aanbesteding opgenomen in de aanbestedingskalender en valt een juiste uitvoering van het akkoord onder de verantwoordelijkheid van de lijn. Een aanbesteding wordt ook opgenomen indien er sprake is van een aanbesteding die het gevolg is van een raadsbesluit.

De lijn is eindverantwoordelijk voor de inhoud. De projectleider is verantwoordelijk en verzorgt de materiedeskundigheid. Inkoop verzorgt het proces conform gemaakte afspraken, adviseert hierin en bewaakt de procedure indien zij zijn betrokken.

Voor vragen over afwijken of interpretatie van het inkoopbeleid, MVI, Contractmanagement en innovatieve aanbestedingen/inkooptrajecten kan Inkoop worden geraadpleegd.

5.3 Verantwoordelijken en rolverdeling binnen de Gemeente Vlaardingen

De verantwoordelijkheid voor een juiste uitvoering van Inkopen en Contractmanagement ligt in de lijn. Team Inkoop draagt zorg voor ondersteuning. Om de samenwerking optimaal te laten functioneren wordt er een rolverdeling gehanteerd tussen de lijn en de ondersteuning. Dit verschaft zowel intern als extern duidelijkheid. Beschreven is welke rollen de gemeente Vlaardingen kent en wat er van deze rollen mag worden verwacht.

De rollen vanuit ondersteuning team Inkoop zijn:

- Inkoopadviseur
- Contractadviseur
- Contractbeheerder

De rollen vanuit lijnverantwoordelijkheid binnen de gemeente Vlaardingen zijn:

- Contracteigenaar
- Contractmanager (materiedeskundige)
- Projectleider
- Materiedeskundige

In bijlage 2 worden de taken en verantwoordelijkheden per rol beschreven.

Administratieve verplichting

De administratieve verplichting houdt in dat er van elke aankoop een compleet dossier is. Door het nalezen van het inkoopdossier moeten alle stappen in het inkoopproces en de beslissingen die eraan vooraf zijn gegaan te herleiden en te begrijpen zijn. De verantwoordelijkheid van een volledig inkoopdossier ligt bij de projectleider en daarmee de contracteigenaar.

5.4 Aanbestedingskalender

Per kalenderjaar wordt door inkoop op basis van de vastgestelde meerjarenbegroting, investeringsagenda en de aanmeldingen bij inkoop d.m.v. de inkoopstartformulieren een aanbestedingskalender opgesteld.

Vanuit duurzaamheid wordt tevens in de aanbestedingskalender aangegeven welke thema's vanuit het Manifest MVI van toepassingen kunnen zijn op de desbetreffende aanbesteding. Op basis van wordt in samenwerking tussen de inkoopadviseur, projectleider, contracteigenaar en de contractmanager de aanbestedingsstukken opgesteld.

5.5 Subsidie versus Inkoop

Onderscheid tussen subsidies en (overheids-)opdrachten is niet alleen juridisch relevant voor het van toepassing zijnde rechtskader, maar ook inkooptechnisch belangrijk. Bijvoorbeeld bij de vormgeving van stimuleringsmaatregelen.

1. Op het moment dat een subsidie zich kwalificeert als een overheidsopdracht, is in principe de aanbestedingsrichtlijn van toepassing en dient de opdracht (Europees) aanbesteed te worden.
2. Indien een concrete rechtsverhouding geen overheidsopdracht maar louter een zuivere subsidie met zich meebrengt, zijn met name de Europese staatssteunregels en (de subsidietitel van) de Algemene wet bestuursrecht (Awb) relevant.

Overheidsopdracht (richtlijn 2014/18)	Subsidie Awb)
Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel	Aanspraak op financiële middelen
Tussen ≥ 1 Ondernemers en ≥ 1 aanbestedende Diensten gesloten	Door een bestuursorgaan verstrekt
Die betrekking heeft op de uitvoering van Werken, de Levering van producten of het verlenen van Diensten	Met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager
	Anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of Diensten

6. Contractuele uitgangpunten

6.1 Professioneel opdrachtgeverschap

De laatste stap van een inkooptraject is het afsluiten van een contract. De Gemeente vindt het belangrijk om de gemaakte afspraken binnen een inkooptraject tijdens de uitvoering te toetsen. Het doel is de (duurzame) contractdoelstellingen te realiseren en hiermee een bijdrage te leveren aan de organisatiedoelstellingen en doelstellingen uit het coalitieakkoord. Alle gemeentelijke contracten hebben een begin- en einddatum en worden gearchiveerd. De meerjarige contracten (looptijd >1 jaar incl. verlengopties) die de Gemeente beheert, worden geregistreerd in het contractbeheersysteem.

6.2 Sturing op contracten

Contractmanagement is een essentieel element voor het waarborgen van de gecontracteerde inkoopbehoefte door de lijn. Binnen contractmanagement worden de contracten effectief beheerd, tijdig opgezegd, aangepast, vernieuwd of verlengd. Dit zorgt voor:

- Naleving van de contractvisie, de uitvoering van de te realiseren contractdoelstelling en naleving van de gemeentelijke doelstellingen.
- Meer inzicht in prestaties en zorg voor een meer gestroomlijnde samenwerking.
- Sturing op en inzicht in de inhoud en gebruik van contracten en daardoor grip op uitgaven, rechtmatigheid, kwaliteit en levering van producten, diensten of werken.
- Optimale leveranciersrelatie.
- Het inzichtelijk(er) maken van kansen en mogelijke risico's waarop de Gemeente haar inkoopambities kan afstemmen.
- Het zoveel als mogelijk waarborgen dat het inkoopresultaat op basis van voorcalculatie niet hoger is dan het inkoopresultaat op basis van nacalculatie.
- Het zoveel als mogelijk voorkomen dat niet gecontracteerde producten, diensten of werken worden ingekocht.
- Het zoveel als mogelijk voorkomen van extra uitgaven en contract overstijging.

Het contractbeheer binnen team Inkoop ondersteund en adviseert de lijn hierin.

6.3 Borging duurzaamheid

De wijze waarop het nakomen van duurzaamheidsbelofte, inclusief sociale thema's van geleverde producten, diensten en werken worden geborgd en getoetst middels contractmanagement. In de definitieve uitvraag wordt gewezen naar de vereiste informatie die inschrijvers moeten aanleveren, zodat monitoring mogelijk wordt. Op basis van de monitoring wordt berekend wat de effecten van inkoop zijn op de MVI thema's. Na gunning start de contractfase en speelt de contractmanager een bepalende rol bij het stimuleren van het behalen van de toegezegde MVI resultaten en effecten. MVI wordt daarbij een terugkerend agendaonderwerp, zodat de vorderingen continu worden besproken.

7. Slotbepalingen

- 7.1 Dit Handboek wordt aangehaald als "Handboek Inkoop en Aanbesteden Gemeente Vlaardingen 2022".
- 7.2 Tegelijkertijd met de inwerkingtreding van dit Handboek vervalt het "Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Vlaardingen 2019" en "Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019".
- 7.3 Dit besluit treedt in werking de dag na publicatie.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Vlaardingen in de vergadering van

De secretaris,

De burgemeester,

Bibliografie

- AVG. (sd). Opgeroepen op 8 13, 2018, van Autoriteitpersoonsgegevens:
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-europese-privacywetgeving/algemene-informatie-avg>
- Gemeente Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. (2017, Juni 14). *Actieplan MVI Maassluis, Vlaardingen en Schiedam*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl:
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/manifest-mvi-actieplan-schiedam-vlaardingen-maassluis.pdf>
- Gemeente Vlaardingen. (2012, juni 28). *Programma Duurzaamheid Vlaardingen 2012-2015*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Vlaardingen.nl:
<https://www.vlaardingen.nl/dsresource?objectid=4e245ebb-8d75-43be-a169-f73b0427fd83&type=PDF>
- Gemeente Vlaardingen. (2015, december 9). *Gedragcode integriteit*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Informatie personeel en organisatie:
<https://secure.vlaardingen.nl/share/page/site/informatiePersoneelenOrganisatie/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/dd33d73d-e6cc-40ea-8970-6f10f285528a>
- Gemeente Vlaardingen. (sd). *Actieplan Economie Vlaardingen*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Vlaardingen.nl: <https://www.vlaardingen.nl/dsresource?objectid=133f5cc0-59eb-4373-9563-bf94a13b3aee&type=PDF>
- Gemeente Vlaardingen. (sd). *Groslijst voor onderhandse aanbestedingen*. Opgeroepen op 31 juli, 2018, van Vlaardingen.nl:
https://www.vlaardingen.nl/Ondernemers/Zaken_doen_met_de_gemeente/Inkoop_en_aanbesteden/Groslijst_voor_underhandse_aanbestedingen
- Gemeente Vlaardingen. (sd). *Leidraad Groslijstmethodiek voor meervoudig onderhandse aanbestedingen van civiel-en cultuurtechnische werken*. Opgeroepen op december 12, 2017, van Vlaardingen.nl: <https://www.vlaardingen.nl/dsresource?objectid=29fc8278-953a-499a-91d2-8b1281f3b501&type=org>
- Gemeente Vlaardingen. (sd). *Wat zijn de uitgangspunten van het Vlaardingse inkoopbeleid*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Vlaardingen.nl:
https://www.vlaardingen.nl/Ondernemers/Zaken_doen_met_de_gemeente/Inkoop_en_aanbesteden/Vragen_en_antwoorden/Wat_zijn_de_uitgangspunten_van_het_Vlaardingse_inkoopbeleid
- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)*. (2016, december 8). Opgeroepen op december 15, 2017, van KINGgemeenten.nl: <https://www.kinggemeenten.nl/GIBIT>
- Herziene gids proportionaliteit*. (sd). Opgeroepen op december 12, 2017, van Pianoo.nl:
<https://www.pianoo.nl/regelgeving/gewijzigde-aanbestedingswet-2012/herziene-gids-proportionaliteit>
- NEVI. (2010). Contractmanagement. In *Begrippenlijst* (p. 51). Zoetermeer: NEVI.
- NEVI. de zes stappen van het inkoopproces; begripsafbakening (naar Van Weele). *Fact based negotiation*. NEVI, Zoetermeer.
- Nieuwe regeling DNR 2011 eerste herziening 2013*. (sd). Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/document/4892/nieuwe-regeling-dnr-2011-eerste-herziening-2013>
- Nieuwe versie RAW-Bepalingen voor Duurzaam inkopen beschikbaar*. (2016, februari 11). Opgeroepen op december 11, 2017, van CROW.nl: <https://www.crow.nl/over-crow/nieuws/nieuwe-versie-raw-bepalingen-voor-duurzaam-inkopen>
- PIANOo. (sd). *Aanbestedingsregels*. Opgeroepen op december 12, 2017, van Pianoo.nl:
<https://www.pianoo.nl/inkoopproces/fase-1-voorbereiden-inkoopopdracht/aanbestedingsregels>

- PIANOO. (sd). *Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018, (ARVODI 2018)*. Opgeroepen op mei 15, 2018, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksvoorwaarden-voor-diensten-2016-arvodi-2016>
- PIANOO. (sd). *Beste Prijs Kwaliteit Verhouding*. Opgeroepen op juli 31, 2018, van PIANOO.nl: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/beste-prijs-kwaliteitverhouding-bpkv>
- PIANOO. (sd). *Bibob*. Opgeroepen op augustus 7, 2018, van www.pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/nl/metrokaart/bibob>
- PIANOO. (sd). *Drempelwaarden Europees aanbesteden*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/regelgeving/drempelwaarden-europees-aanbesteden>
- PIANOO. (sd). *Gedragsverklaring aanbesteden*. Opgeroepen op augustus 8, 2018, van pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/gewijzigde-aanbestedingswet-2012/gedragsverklaring-aanbesteden>
- PIANOO. (sd). *Klachtenafhandeling bij aanbesteden*. Opgeroepen op april 20, 2022, van Pianoo.nl: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf
- PIANOO. (sd). *Manifest maatschappelijk verantwoord inkopen*. Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/ontwikkelingen-mvi/manifest-maatschappelijk-verantwoord-inkopen>
- PIANOO. (sd). *Manifest maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen 2022-2025*.
- PIANOO. (sd). *Sociale en andere specifieke diensten*. Opgeroepen op juli 31, 2018, van PIANOO.nl: <https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-1-voorbereiden/mogelijke-procedures/europese-specifieke-procedures/sociale-en>
- Productgroepen*. (sd). Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl;: <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/productgroepen>
- Sustainable development goals*. (sd). Opgeroepen op juli 31, 2018, van Un.org: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>
- Uniforme Administratieve Voorwaarden*. (sd). Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/markten/gww/inkopen-gww/gww-contractvormen/uniforme-administratieve-voorwaarden-uav-uav-gc>
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden*. (sd). Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://vng.nl/onderwerpenindex/economie/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden>
- Wat betekent het verdwijnen van het 2B-regime voor de inhuur van personeel?* (sd). Opgeroepen op december 11, 2017, van Pianoo.nl: <https://www.pianoo.nl/metrokaart-wijziging-aanbestedingswet-2012-faq/wat-betekent-verdwijnen-van-2b-regime-voor-inhuur-van-personeel>

Bijlage 1, Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Vlaardingen 2022

Zie hiervoor het document Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Vlaardingen 2022.

Bijlage 2, Rolverdeling inkoop- en contractmanagementfunctie

Inkoopadviseur

De inkoopadviseur is verantwoordelijk voor de procedures bij nationale en Europese aanbestedingen. Bij meervoudig onderhandse aanvragen beoordeelt de inkoopadviseur of het desbetreffende team de aanbesteding zelf kan uitvoeren (d.m.v. beoordelen van kennis en ervaring van de betreffende projectleider, inclusief gebruik van TenderNed).

Los van de inhoud is hij de adviseur over inkoopprocedures. Bij aanbestedingen is zijn advies bindend. Wanneer de vastgestelde procedures niet goed zijn gevolgd kan de gemeente Vlaardingen daar op worden aangesproken en dat kan juridische en financiële gevolgen hebben.

Contractadviseur

De taken van een contractadviseur:

- Actief sturen en controleren op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de contracten;
- Gaat proactief hierover met de teams in gesprek, en adviseert waar nodig, en/of draagt over aan inkoopadviseurs;
- Maakt risico analyse van de contracten, afhankelijk van de onderliggende waarde en/of impact op de gemeente/ dienstverlening;
- Gaat samen met de contractmanager het gesprek aan met de leverancier in geval van calamiteiten, of in geval van niet naleven KPI's, éézijdige wijzigingen in de afspraken m.b.t. dienstverlening van de leverancier, bij onderhandelen nieuwe voorwaarden etc..

Contractbeheerder

Een contractbeheerder is verantwoordelijk voor het registreren en archiveren van (data uit) contracten, het bewaken en signaleren van expiratedata van contracten en het rapporteren over (de werking van) contracten.

- Verantwoordelijk voor de invoer van alle contracten in het systeem;
- Check op volledigheid en ondertekening (leverancier/ 2-zijdig);
- Afstemmen opzegdatum/afloop contract;
- Andere signaleringsdatum registreren op verzoek de interne klant;
- Het pro actief ophalen van de contracten bij de teams;
- Beëindigen, verlengen en opzeggen in het systeem;
- Stuurt bij het uitblijven van een reactie, of mail verlenging/ opnieuw aanbesteden en signalering langlopende contracten door naar contractadviseur voor check op rechtmatigheid.

Contracteigenaar

Een contracteigenaar is degene die eindverantwoordelijk is voor het contract. Dit is in de regel een teammanager (budgethouder). De contracteigenaar ziet toe op registratie volgens de juiste procedure in een contractregistratiesysteem door de contractbeheerder. De contracteigenaar is verantwoordelijk voor het tijdig actie ondernemen op 'piepsignalen' uit het contractregistratiesysteem (verlengen, contract opzeggen e.d.). Bij opzeggen door gebruik te maken van de format opzegbrief (inkooptoolkit). Bij verlengen en/of opnieuw aanbesteden geeft hij/zij een signaal af naar de contractadviseur voor een check op de rechtmatigheid.

Bij opnieuw aanbesteden, meldplicht boven € 40.000,- excl. BTW per jaar d.m.v. het inkoopstartformulier

Contracteigenaar is ook verantwoordelijk voor het aanleveren van een projectleider en materiedeskundigheid voor de aanbesteding.

Contractmanager

Per contract moet worden bepaald wie onderstaande taken het beste kan uitvoeren voor dat desbetreffende contract. De contracteigenaar stelt deze aan. In de praktijk is het vaak een vakspecialist. De contractadviseur, inkoopadviseur en jurist ondersteunen bij het contractmanagement, maar de (aangewezen) specialist managet het contract. Hij/Zij bezit immers de benodigde kennis om de uitvoering het best te kunnen monitoren.

Contractmanagers monitoren de werking van contracten en leggen dit vast in contractbeoordelingen. Waar nodig stellen zij het contract bij.

De contractmanager is er verantwoordelijk voor dat:

- De leverancier de prestaties levert in volledige overeenstemming met de contractuele bepalingen;
- De eigen organisatie op de hoogte is van het contract;
- De eigen organisatie haar deel van de verplichtingen in het contract accuraat nakomt, inclusief het tijdig voorzien in de gestelde randvoorwaarden;
- Het contract up to date blijft door regelmatig de kosten en kwaliteit van het gecontracteerde te monitoren, inclusief het op open en transparante wijze verwerken van de contractaanpassingen;
- De relatie tussen de eigen organisatie en de leverancier een open en positief karakter heeft en houdt;
- Tijdens de contractperiode bij voortduring wordt gewerkt aan prestatieverbetering;
- In staat is om te allen tijde verantwoording af te leggen over de wederzijdse prestaties onder het contract en de bijbehorende besteding van gelden h het contract regelmatig wordt geëvalueerd;
- Het gecontracteerde nog steeds actueel is;
- Prestatie indicatoren (KPI's) opstellen en frequentie van rapportage bepalen;
- Bewaken op inhoud, of het conform de afspraken gaat en rapporteren;
- Escalatiemodel vaststellen en deze indien noodzakelijk toepassen.

Projectleider

De projectleider is verantwoordelijk voor het inhoudelijke deel van een aanbesteding.

Deze is verantwoordelijk voor de implementatie van een nieuw contract en de overdracht naar de contractmanager. Een projectleider wordt door de contracteigenaar aangesteld en kan een (interne) beleidsmedewerker of coördinator of een extern ingehuurd deskundige zijn.

Materiedeskundige

De materiedeskundige draagt vanuit kennis en ervaring bij aan het nader specificeren van de behoefte. De bijdrage kan bestaan uit:

- Verzamelt informatie ten aanzien van interne behoeften (eisen en wensen) en stemt die af op de product/marktontwikkelingen
- Draagt op basis van actuele kennis en/of eigen kontakten met de markt bij aan het leveren van nieuwe inzichten ter vorming/aanpassing van het product/marktbeleid
- Vertegenwoordigt/consulteert de gebruikers achterban en handelt altijd vanuit hun belang cq het organisatiebelang bij de vorming van de vraag aan de markt

- Levert deskundige input over product technische en functionele aangelegenheden voor het programma van eisen en wensen, eventueel in overleg met de inkoopadviseur, of schrijft zelf het bestek(deel) van het aanbestedingsdocument
- Ondersteunt de inkoopadviseur bij het schrijven van de Nota van Inlichtingen en het beantwoorden van de inhoudelijke vragen vanuit de markt hierover
- Heeft zitting in het beoordelingsteam en is met name verantwoordelijk voor de beoordeling van de /technische/functionele aspecten van het gebodene
- Levert een bijdrage aan het opstellen van het contract m.b.t. de inhoudelijke prestatie-gerelateerde aspecten van het aanbod (de SLA).