



- A. Deze nota is in overleg met de volgende disciplines geconcipieerd:
B. Er is overeenstemming

KORTE INHOUD (GELIJKDUIDEND AAN VOORBLAD)

Aanpassen Aanbestedingsprotocol tbv inkoop 2B diensten

1. Aanleiding.

Het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid is nu ruim 1 jaar van kracht. Voortschrijdend inzicht en wijzigingen in de huidige taken van de gemeente maken het noodzakelijk het beleid aan te passen. Voorgesteld wordt de navolgende wijziging door te voeren:

2B diensten

De Europese wetgever maakt een onderscheid tussen 2A en 2B diensten. 2A diensten zoals inhuur van architecten, ingenieursdiensten etc. dienen bij een geraamde opdrachtwaarde vanaf 200.000 Euro sowieso Europees aanbesteed te worden. Bij de inkoop van 2B diensten, zoals inhuur van diverse sociaal/maatschappelijke diensten, bestaat er geen verplichting deze Europees aan te besteden. Behalve indien er sprake is van grensoverschrijdend belang dan dient de opdracht in concurrentie te worden aanbesteed.

Onder het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt geen onderscheid gemaakt tussen 2A en 2B diensten. Alle diensten dienen bij een geraamde opdrachtwaarde vanaf 200.000 Euro Europees te worden aanbesteed. Ten tijde van het opstellen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid was de totale omvang van 2B diensten die de gemeente dient in te kopen ook nog beperkt. Deze situatie gaat de komende jaren wijzigen.

Gemeenten krijgen er de komende jaren belangrijke taken bij of de huidige taken worden uitgebreid. Het gaat om:

- zorg bieden aan langdurig zieken of ouderen;
- hulp bij het vinden van werk (of een uitkering verstrekken);
- de jeugdzorg.

De decentralisaties in het sociale domein zijn de grootste ontwikkeling in het binnenlands bestuur in de laatste decennia. Er worden niet alleen taken en middelen overgedragen, maar er wordt ook van gemeenten verwacht dat ze integraal gaan werken in het sociale domein. De decentralisaties versterken de rol van gemeenten om burgers te ondersteunen en meer te laten participeren in de maatschappij. Gemeenten krijgen vanuit hun nieuwe verantwoordelijkheid in het sociale domein de opdracht om maatwerk te leveren en op individueel niveau te bezien hoe mensen kunnen blijven meedoen in de samenleving.

De noodzaak ligt in de complexiteit van de transformatie van het sociaal domein. Met de drie decentralisaties worden grote budgetten, nieuwe doelgroepen en complexe dienstverlening naar de gemeenten overgeheveld. Dit gaat gepaard met een aanzienlijke financiële taakstelling. Het verlenen



van passende ondersteuning zal daardoor goedkoper moeten worden. Gemeenten willen dit dan ook anders gaan organiseren door: meer verbindingen leggen, samenwerking te stimuleren, transparantie te creëren, uit te gaan van vertrouwen en door de prikkels op de juiste plaats te leggen. Van belang is dat in dit proces tijdig kan worden bijgestuurd. Het model van klassieke aanbesteding (Europees aanbesteden) met (volledige) marktwerking staat dit in de weg. Inmiddels is landelijk het model van 'bestuurlijk aanbesteden' ontstaan (dit is een model dat toegepast kan worden bij de inkoop van 2B diensten). Om de mogelijkheid van bestuurlijk aanbesteden open te houden dient het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid aangepast te worden op het onderdeel van 2B diensten. Hiermee wordt overigens in de pas gelopen met de Europese en Nationale wet -en regelgeving. Deze maakt namelijk een uitzondering voor 2B diensten. Het is niet verplicht deze diensten Europees aan te besteden, maar al naar gelang er sprake is van grensoverschrijdend belang dient de opdracht in concurrentie aanbesteed te worden. Ook de gemeenten Heerlen en Sittard-Geleen hebben het onderscheid tussen 2A en 2B diensten in hun beleid opgenomen. Daarmee loopt Maastricht dan ook gelijk met hun partners binnen het Regionale SSC.

Om deze wijziging door te voeren wordt aan het gemeentelijk aanbestedingsprotocol (vastgesteld door het College d.d. 28 februari 2012 en laatst gewijzigd en vastgesteld d.d. 21 mei 2013) artikel 1.9 toegevoegd:

Diensten als bedoeld in bijlage II-B van Richtlijn 2004/18/EG worden aanbesteed conform artikel 2.38 en artikel 2.39 Aanbestedingswet. Met uitzondering van artikel 4.5 van dit Aanbestedingsprotocol zijn de overige artikelen van het Aanbestedingsprotocol voor zover als mogelijk onverkort van toepassing.

2. Relatie met bestaand beleid.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is door de Raad vastgesteld. Hierin staan de strategische uitgangspunten beschreven. Een onderdeel van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is het aanbestedingsprotocol. Hierin staan de uitvoeringsregels rondom inkoop en aanbesteding beschreven. Dit protocol is vastgesteld op 28 februari 2012 door het College en laatst gewijzigd op 21 mei 2013..

3. Gewenst beleid en mogelijke opties.

4. Duurzaamheid en gezondheid.

nvt

5. Personeel & Organisatie.

nvt

6. Informatie en automatisering.

nvt

7. (Duurzame) aanbestedingen.



nvt

8. Beheersparagraaf IBOR.
nvt

9. Financiën
nvt

10. Voorstel.
nvt

11. Vervolg / Planning.

Collegenota

Aanbestedingsprotocol

28 februari 2012



Gemeente Maastricht

Inhoudsopgave

1	WERKINGSBEREIK, UITGANGSPUNTEN & BEVOEGDHEDEN	5
	ARTIKEL 1 WERKINGSBEREIK	5
	ARTIKEL 2 UITGANGSPUNTEN	5
	ARTIKEL 3 BEVOEGDHEDEN	6
<hr/>		
2	Aanbesteden	7
	Artikel 4 Bepalen toe te passen aanbestedingsprocedure	7
	ARTIKEL 5 BIJZONDERE DOELGROEPEN	8
	ARTIKEL 6 DUURZAAM INKOPEN	8
	ARTIKEL 7 UITSLUITING, GESCHIKTHEID EN GUNNING	9
	ARTIKEL 8 INTEGRITEITSTOETS	9
	ARTIKEL 9 PUBLICATIE AANKONDIGINGEN	9
	ARTIKEL 10 MOTIVERING EN BEZWAAR	9
<hr/>		
3	Verantwoording	11
	ARTIKEL 11 MELDING AANBESTEDING	11
	ARTIKEL 12 INKOOPDOSSIER	11
	Artikel 13 CONTRACTBEHEER	11
	ARTIKEL 14 VERANTWOORDING	11
<hr/>		
4	Evaluatie aanbestedingsprotocol	12
	ARTIKEL 15 WIJZIGEN AANBESTEDINGPROTOCOL	12
<hr/>		
5	Inwerkingtreding & citeertitel	13
	ARTIKEL 16 INWERKINGTREDING	13

ARTIKEL 17 CITEERTITEL	13
<hr/>	
Bijlage 1 Begripsbepalingen	14
Bijlage 2 Aanbestedingswet	17
Bijlage 3 Inkoopdossier	18

1 WERKINGSBEREIK, UITGANGSPUNTEN & BEVOEGDHEDEN

ARTIKEL 1 WERKINGSBEREIK

1.1 Het gemeentelijk aanbestedingsprotocol is van toepassing op opdrachten voor werken, leveringen en diensten > 10.000 Euro door of namens de gemeente Maastricht verstrekt.

1.2 Het gemeentelijk aanbestedingsprotocol is van toepassing op

a. de gunning van overheidsopdrachten voor werken die voor meer dan 50 procent rechtstreeks door aanbestedende diensten worden gesubsidieerd en wanneer deze opdrachten betrekking hebben op:

1°. civieltechnische werkzaamheden als bedoeld in bijlage 1 van richtlijn nr. 2009/18/EG, of

2°. bouwwerken voor ziekenhuizen, inrichtingen voor sportbeoefening, recreatie en vrijetijdsbesteding, scholen en universiteitsgebouwen en gebouwen met een administratieve bestemming;

b. de gunning van overheidsopdrachten voor diensten die voor meer dan 50 procent rechtstreeks door aanbestedende diensten worden gesubsidieerd en wanneer deze overheidsopdrachten verband houden met een opdracht voor werken als bedoeld in onderdeel a.

Een subsidie-ontvanger verstrekt een overheidsopdracht overeenkomstig dit protocol.

1.3 Daar waar zich een tegenstrijdigheid voordoet tussen het gemeentelijk aanbestedingsprotocol en hogere wet- en regelgeving heeft deze laatste voorrang.

1.4 Indien een subsidieverstrekker voor het verkrijgen van een subsidie, aan de gemeente Maastricht nadere eisen stelt ten aanzien van het aanbesteden van opdrachten die in het kader van de subsidie worden verstrekt, gaan de eisen van de subsidieverstrekker voor het gemeentelijk aanbestedingsprotocol.

1.5 Het gemeentelijk aanbestedingsprotocol is niet van toepassing op de in artikel 2.23 en 2.24

Aanbestedingswet uitgezonderde overheidsopdrachten (zie bijlage 2).

1.6 Indien een vakafdeling een levering, dienst of werk met een geraamde waarde > 100.000 Euro dan wel een combinatie daarvan in afwijking van de te volgen aanbestedingsprocedure wenst aan te besteden, dient deze alvorens er wordt over gegaan tot aanbesteden, het college tijdig om toestemming te verzoeken met de mededeling van de redenen die tot het verzoek hebben geleid. Het verzoek dient te zijn voorzien van een advies van de vakgroep inkoop en aanbesteding zoals bedoeld in artikel 11 lid 4 van dit protocol. Dit geldt tevens voor aanvullende opdrachten en overige te verstrekken opdrachten conform artikel 4.8 tot en met 4.10 van dit protocol.

1.7 Indien een afdeling een levering, dienst of werk met een geraamde waarde < 100.000 Euro dan wel een combinatie daarvan in afwijking van de te volgen aanbestedingsprocedure wenst aan te besteden, dient deze alvorens er wordt over gegaan tot aanbesteden, de manager of manager bedrijfsvoering waaronder de vakafdeling ressorteert om toestemming te verzoeken met de mededeling van de redenen die tot het verzoek hebben geleid. Het verzoek dient te zijn voorzien van een advies van de vakgroep inkoop en aanbesteding. Dit geldt tevens voor aanvullende opdrachten en overige te verstrekken opdrachten conform artikel 4.8 tot en met 4.10 van dit protocol.

1.8 Indien afwijken van het aanbestedingsprotocol in spoedeisende situaties noodzakelijk is waarbij het gaat om calamiteiten en/of onvoorziene omstandigheden die een (mogelijk) gevaar voor de volksgezondheid, veiligheid of openbare orde kunnen vormen en die direct handelen vereisen is het toegestaan om achteraf het college te informeren.

1.9 Diensten als bedoeld in bijlage II-B van Richtlijn 2004/18/EG worden aanbesteed conform artikel 2.38 en artikel 2.39 Aanbestedingswet. Met uitzondering van artikel 4.5 van dit Aanbestedingsprotocol zijn de overige artikelen van het Aanbestedingsprotocol voor zover als mogelijk onverkort van toepassing.

ARTIKEL 2 UITGANGSPUNTEN

2.1 Bij het aanbesteden worden de algemene beginselen van behoorlijk aanbesteden in acht genomen:

- a. Transparantie; de gemeente waarborgt een transparante aanbestedingsprocedure door middel van een passende mate van openbaarheid.
 - b. Objectiviteit; voor het selecteren van gegadigden en het gunnen van opdrachten worden objectieve criteria gebruikt.
 - c. Non-discriminatie; gegadigden/inschrijvers worden op gelijke en niet discriminerende wijze behandeld.
 - d. Proportionaliteit; de eisen die aan een gegadigde/inschrijver of een inschrijving worden gesteld staan in redelijke verhouding tot de te verstrekken opdracht.
- 2.2 Bij het aanbesteden worden de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht genomen, in het bijzonder; het gelijkheidsbeginsel, het zorgvuldigheidsbeginsel, het motiveringsbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het 'fair play' beginsel.
- 2.3 Bij het aanbesteden worden de administratieve lasten voor gegadigden/inschrijvers zoveel als mogelijk beperkt.
- 2.4 Bij het bepalen van de aan de gegadigde/inschrijver te stellen eisen wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de mogelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf om deel te nemen aan een aanbesteding.
- 2.5 Bij het aanbesteden staat het verkrijgen van het beste product tegen de beste prijs/kwaliteitsverhouding voorop.
- 2.6 Bij het aanbesteden gelden de navolgende ideële uitgangspunten:
- a. Duurzaam inkopen: door het toepassen van de criteria die door <http://pianoo.nl/duurzaaminkopen> worden verspreid. In elk geval worden de minimumeisen toegepast en waar mogelijk verdergaande eisen gesteld door de Raad.
 - b. Fair trade inkopen: waar mogelijk toepassen van de normen van Fair Trade (FLO/IFAT) in aanbestedingsdocumenten.
 - c. Maatschappelijk verantwoord ondernemen: waar mogelijk toepassen van minimumeisen inzake MVO
 - d. Social return: de gemeente Maastricht dient bij een aanbesteding van werken > 100.000 Euro nadere voorwaarden te stellen aan inschrijvers inzake het inzetten van personen uit specifieke doelgroepen (zoals langdurige werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten) in het kader van de te verwerven opdracht (social return paragraaf). Voor leveringen en diensten die worden aanbesteed > 100.000 Euro zal daar waar de opdracht zich daarvoor leent eveneens voorwaarden worden gesteld aan het inzetten van personen uit specifieke doelgroepen. De vakafdeling zal hiertoe tijdig overleg voeren met de projectleider Social Return. Bij opdrachten < 100.000 wordt geen social return paragraaf toegepast tenzij na overleg met de projectleider Social Return wordt bepaald dat voor een specifieke opdracht deze bepaling wel van toepassing is.

ARTIKEL 3 BEVOEGDHEDEN

- 3.1 De bevoegdheid tot het nemen van besluiten in het kader van een aanbesteding is geregeld in de mandaatregeling van de gemeente Maastricht.
- 3.2 Overeenkomsten worden ondertekend door een door de burgemeester aan te wijzen functionaris. In de mandaatregeling zijn daartoe bepaalde functionarissen door de burgemeester aangewezen.

2 Aanbesteden

Artikel 4 Bepalen toe te passen aanbestedingsprocedure

4.1 Voor het bepalen van de toe te passen aanbestedingsprocedure moet de opdrachtwaarde (exclusief BTW) geraamd worden overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 2.13 tot en met 2.22 Aanbestedingswet. Voor iedere inkoop vanaf € 25.000 dient een kostenraming gemaakt te worden en bijgevoegd te worden in het inkoopdossier (zie bijlage 3).

4.2 Bij een gemengde opdracht (leveringen en/of diensten en/of werken) bepaalt dat deel dat in waarde het grootste is of er sprake is van een werk, dienst of levering.

4.3 De stelregel is dat het totale bedrag exclusief BTW, zoals geraamd door de vakafdeling op basis van lid 1 en 2 hierboven, het uitgangspunt is voor de berekening van de waarde van de opdracht. Bij deze berekening wordt rekening gehouden met eventuele opties en verlengingen van de opdracht.

4.4 Het jaarlijks verlengen van een opdracht zonder aan te besteden valt onder het verbod van splitsing van een opdracht om onder de aanbestedingsregels uit te komen. Dit geldt ook voor opdrachtvolumes onder de Europese aanbestedingsdrempels. Verlenging van opdrachten is wel mogelijk als in de voorafgaande aanbesteding met een dergelijke verlengingsoptie rekening is gehouden.

4.5 Op basis van de overeenkomstig lid 1 van dit artikel geraamde opdrachtwaarde dient de navolgende aanbestedingsprocedure gevolgd te worden:

Werken

Opdrachtwaarde Aanbestedingsprocedure Bijzonderheden

Vanaf € 5.000.000 Europese aanbesteding Aanbestedingswet/ARW 2012 is van toepassing.

€ 300.000 < € 5.000.000 Nationale aanbesteding conform het ARW 2012.

€ 50.000- € 300.000 Onderhandse aanbesteding bij minimaal 3 bedrijven conform ARW 2012

< € 50.000 Enkelvoudige offerte aanvraag.

Leveringen & diensten

Vanaf € 200.000 Europese aanbesteding Aanbestedingswet is van toepassing.

€ 25.000 < € 200.000 Onderhandse aanbesteding bij minimaal 3 bedrijven.

< € 25.000 Enkelvoudige offerte aanvraag.

Bij enkelvoudige offerte aanvragen, onderhandse aanbestedingen en Nationale aanbestedingen is het te allen tijde toegestaan een zwaardere aanbestedingsprocedure te volgen. Hiertoe dient geen goedkeuring gevraagd te worden aan manager c.q. college (zie art. 1.6 en 1.7).

4.6 Conform paragraaf 4.3.4. van het inkoop- en aanbestedingsbeleid worden bij opdrachten die enkelvoudig dan wel onderhands worden aanbesteed minimaal één bedrijf gevestigd in Maastricht, conform inschrijving bij kamer van koophandel, uitgenodigd voor zover er een bedrijf is dat aan de gestelde geschiktheids-eisen kan voldoen. Kan hieraan niet worden voldaan, dan wordt daarvan met opgave van redenen melding gemaakt op het aanbestedingsformulier bij aanbestedingen met een waarde > € 10.000. Indien er geen bedrijf dat in Maastricht is gevestigd aan de gestelde eisen kan voldoen dan wordt een regionaal bedrijf uitgenodigd mits dit bedrijf aan de gestelde eisen kan voldoen.

4.7 Het is toegestaan in percelen aan te besteden met toepassing van de voor het totaal van deze percelen bepaalde aanbestedingsprocedure.

4.8 In de navolgende gevallen is het toegestaan om een opdracht voor leveringen, diensten of werken enkelvoudig aan te besteden:

a. wanneer, in het kader van een openbare aanbesteding, een aanbesteding met voorafgaande selectie of een onderhandse procedure geen of geen geschikte inschrijvingen of aanmeldingen tot deelname zijn ingediend, mits de oorspronkelijke voorwaarden van de opdracht niet wezenlijk worden gewijzigd.

b. wanneer een overheidsopdracht om technische of artistieke redenen of om redenen van bescherming van uitsluitende rechten slechts aan een bepaalde ondernemer kan worden toevertrouwd.

c. wegens redenen van dwingende spoed, als gevolg van gebeurtenissen die niet konden worden voorzien en die niet aan de gemeente Maastricht toe te rekenen zijn. Daar waar mogelijk zal in ieder geval een onderhandse aanbestedingsprocedure gevolgd worden.

d. bij opdrachten < 100.000, daar waar de dienstverlening van de Maastrichtse Toeleverings Bedrijven (MTB) dit toelaat, middels enkelvoudige opdrachtverlening aan MTB te verstrekken.

e. bij re-integratie opdrachten conform collegenota d.d. 6 april 2010 worden opdrachten 1 op 1 verstrekt aan de BV Annex.

f. bij opdrachten die 1 op 1 te verstrekken zijn aan MTB NV zoals besloten bij collegenota d.d. 19 april 2011.

g. wanneer artikel 2.16 lid 3 Aanbestedingswet van toepassing is (zie bijlage 2).

h. bij opdrachten die verstrekt worden in het kader van werkzaamheden aan (ondergrondse) kabels en leidingen en die enkel door de eigenaar van de betreffende (ondergrondse) kabels en leidingen uitgevoerd kunnen worden.

4.9 In de navolgende gevallen is het toegestaan om een opdracht voor leveringen enkelvoudig aan te besteden: voor door de oorspronkelijke leverancier te verrichten aanvullende leveringen die:

a. bestemd zijn voor gedeeltelijke vernieuwing van leveringen of installaties voor courant gebruik, of;
b. voor de uitbreiding van bestaande leveringen of installaties, wanneer verandering van leverancier de gemeente Maastricht ertoe zou verplichten apparatuur aan te schaffen met andere technische eigenschappen, zodat onverenigbaarheid ontstaat of zich bij gebruik en onderhoud onevenredige technische moeilijkheden voordoen, mits de looptijd van deze opdrachten voor leveringen en nabestellingen niet langer is dan drie jaar en het totale bedrag voor de aanvullende opdracht niet hoger is dan 50 % van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

4.10 In de navolgende gevallen is het toegestaan om een opdracht voor werken of diensten enkelvoudig aan te besteden: voor aanvullende werken (hieronder wordt tevens verstaan meerwerk) of diensten die noch in het oorspronkelijk gegunde ontwerp, noch in een oorspronkelijk gegunde opdracht waren opgenomen en die technisch of economisch niet los van de oorspronkelijke opdracht kunnen worden uitgevoerd, onder de volgende voorwaarden:

1 de aanvullende werken of diensten zijn ten gevolge van een onvoorziene omstandigheid noodzakelijk geworden;

2 de gunning geschiedt aan de opdrachtnemer die de oorspronkelijke opdracht uitvoert, en;

3 het totale bedrag voor de aanvullende opdracht niet hoger is dan 50 % van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

4.11 Wanneer de Aanbestedingswet of het ARW 2012 (dan wel enige andere hogere wettelijke regeling) van toepassing is gelden de daar beschreven uitzonderingsgronden om een opdracht enkelvoudig aan te besteden zie eveneens artikel 1.3. van dit protocol.

ARTIKEL 5 BIJZONDERE DOELGROEPEN

5.1 De deelneming aan een aanbestedingsprocedure kan worden voorbehouden aan sociale werkvoorzieningen zoals nader omschreven in artikel 2.82 Aanbestedingswet.

5.2 Indien het voorbehoud zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt gemaakt, wordt dit voorbehoud in de aankondiging van aanbesteding nadrukkelijk vermeld.

ARTIKEL 6 DUURZAAM INKOPEN

6.1 Onder duurzaam inkopen wordt in dit verband onder meer verstaan het toepassen van milieu- en/ of sociale aspecten in het inkoopproces zodanig dat dit leidt tot een daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat voldoet aan de gestelde milieu – en/ of sociale aspecten.

6.2 In het streven naar een duurzame bedrijfsvoering wordt bij inkopen > 50.000 Euro duurzaamheideisen, daar waar mogelijk een MVO verklaring, eisen van fair trade en overige duurzaamheideisen gesteld door de raad opgenomen in offertetrajecten/ aanbestedingen. Hierbij worden objectieve criteria zoals ontwikkeld en gepubliceerd op www.pianoo.nl en FLO/IFAT gehanteerd.

6.3 De milieu en sociale criteria voor productgroepen, ontwikkelt door Agentschap NL in het kader van het programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheden van het Ministerie van VROM worden toegepast.

6.4 Indien geen milieu en sociale criteria worden toegepast, wordt dit met opgave van redenen vastgelegd in het inkoopdossier middels het aanbestedingsformulier vanaf 50.000 Euro.

6.5 In het kader van de jaarlijkse rapportage aan het college over de gehouden aanbestedingen wordt op concernniveau gerapporteerd over de resultaten op het gebied van duurzaam inkopen.

6.6. Indien bij opdrachten waarvoor duurzaamheidscriteria zijn opgesteld deze niet worden toegepast bij een aanbestedingsprocedure dient het College van burgemeester en wethouders om toestemming tot afwijking worden verzocht.

ARTIKEL 7 UITSLUITING, GESCHIKTHEID EN GUNNING

7.1 Voorafgaand aan de publicatie van de aankondiging van opdracht of het versturen van een uitnodiging tot inschrijving/beschrijvend document worden de in de procedure toe te passen uitsluitinggronden, geschiktheideisen en gunningcriteria bepaald.

7.2 De uitsluitinggronden, geschiktheideisen en gunningcriteria worden in de aankondiging van opdracht, de uitnodiging tot inschrijving of het beschrijvend document bekend gemaakt.

7.3 Bij het hanteren van uitsluitinggronden inzake leveringen en diensten wordt de Aanbestedingswet toegepast. Bij het hanteren van uitsluitinggronden inzake werken wordt de Aanbestedingswet of het ARW 2012 toegepast.

7.4 De zwaarte van de toegepaste geschiktheideisen dient steeds in redelijke verhouding tot de te verwerven opdracht te staan (proportionaliteitsbeginsel).

7.5 Bij het bepalen van de zwaarte van de geschiktheideisen wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de mogelijkheden tot inschrijving voor het midden- en kleinbedrijf.

7.6 Gunning van een opdracht geschiedt op basis van de laagste prijs of op basis van de economisch meest voordelige aanbieding waarbij naast de prijs andere gunningcriteria toegepast kunnen worden. Deze kunnen variëren naar de aard van de opdracht zoals onder andere uitvoeringstermijnen, uitvoeringsaspecten, technische aspecten en esthetische aspecten. Bij Europese aanbestedingen op het gebied van Leveringen en Diensten en alle aanbestedingen van werken (behoudens enkelvoudige aanbestedingen) wordt de opdracht gegund middels de economisch meest voordelige inschrijving. Gunning op basis van laagste prijs is dan enkel toegestaan wanneer dit gemotiveerd wordt opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

7.7 Indien gebruik wordt gemaakt van een beoordelingsmethodiek inzake de selectie van gegadigden en de gunning van de opdracht, dan wordt deze methodiek binnen de geldende wettelijke kaders bekend gemaakt.

ARTIKEL 8 INTEGRITEITSTOETS

8.1 De integriteit van gegadigden kan worden getoetst.

8.2 Bij Nationale en Europese aanbestedingen is deze integriteittoets verplicht.

8.3 Bij enkelvoudige offerte aanvragen en onderhandse aanbestedingen wordt de integriteit van gegadigden enkel getoetst indien dit wenselijk of noodzakelijk wordt geacht.

8.4 Een gegadigde dient zijn integriteit aan te tonen door het overleggen van een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar na datum aanbesteding), die wordt afgegeven door het Ministerie van Justitie. De integriteit van een gegadigde kan op geen andere wijze worden getoetst of aangetoond.

8.5 Een gegadigde die geen gedragsverklaring aanbesteden zoals genoemd in lid 4 van dit artikel kan overleggen wordt uitgesloten van verdere deelname aan een aanbesteding.

8.6 Het college van burgemeester en wethouders kan in geval van een dwingende reden van algemeen belang besluiten geen integriteittoets toe te passen in een aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.

ARTIKEL 9 PUBLICATIE AANKONDIGINGEN

9.1 De publicatie van de aankondiging van een opdracht al dan niet met voorafgaande selectie (Nationaal én Europees) dient te worden geplaatst op de gemeentelijke internetpagina én op TenderNed. Daarnaast dient voor Europese aanbestedingen een aankondiging van opdracht plaats te vinden op Tenders Electronic Daily.

9.2 De aanbestedingsdocumenten worden zoveel als mogelijk digitaal ter beschikking gesteld aan gegadigden door plaatsing van de documenten op www.tenderned.nl of op de gemeentelijke internetpagina.

ARTIKEL 10 MOTIVERING EN BEZWAAR

10.1 Alle inschrijvers van gehouden Nationale aanbestedingsprocedures en Europese aanbestedingsprocedures worden in staat gesteld om bezwaar aan te tekenen tegen een voornemen tot gunning.

10.2 Bij een aanbesteding met voorafgaande selectie wordt van het voornemen tot selectie een mededeling gedaan aan alle gegadigden. Deze mededeling bevat een motivering van de reden(en) waarom (een) gegadigde(n) niet wordt c.q. worden geselecteerd.

10.3 Bij een openbare aanbesteding wordt van het voornemen tot gunning een mededeling gedaan aan alle inschrijvers. Deze mededeling bevat een motivering van de reden(en) waarom de opdracht niet wordt gegund aan de(z) inschrijver(s).

10.4 Bij een aanbesteding met voorselectie wordt niet verder gegaan met de inschrijffase, behoudens uitzondering, en wordt bij een openbare procedure niet eerder een overeenkomst gesloten dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in lid 2 en lid 3 van dit artikel bedoelde mededeling is verstreken. Van de termijn van 20 kalenderdagen kan alleen worden afgeweken wegens dwingende spoed tengevolge van onvoorziene omstandigheden die niet aan de aanbestedende dienst te wijten zijn.

10.5 Een gegadigde die niet voor selectie tot de inschrijffase of een inschrijver die niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan tijdens de in lid 4 van dit artikel genoemde periode bezwaar maken tegen het voornemen de gegadigde niet uit te nodigen tot inschrijving respectievelijk tegen het voornemen de inschrijver de opdracht niet te gunnen.

3 Verantwoording

ARTIKEL 11 MELDING AANBESTEDING

11.1 Behoudens aanbestedingen < 10.000 Euro worden alle aanbestedingen, met het oog op mogelijke sector overstijgende clustering, de mogelijkheid tot het sluiten van raamovereenkomsten en controle op de rechtmatigheid, achteraf een maal per vier jaar medegedeeld op concernniveau.

11.2 De aanbesteding van een levering of dienst met een geraamde waarde groter dan 200.000 Euro moet voorafgaand aan de aanbesteding gemeld worden bij de vakgroep inkoop en aanbesteding door het invullen van het aanbestedingsformulier. De aanbesteding van een werk met een geraamde waarde groter dan 300.000 Euro moet voorafgaand aan de aanbesteding gemeld worden bij de vakgroep inkoop en aanbesteding door het invullen van het aanbestedingsformulier.

11.3 De tot het starten van een aanbesteding gemandateerde functionaris is verantwoordelijk voor het juist invullen van het aanbestedingsformulier.

11.4 De vakgroep inkoop en aanbesteding geeft uiterlijk binnen 8 werkdagen na ontvangst van de melding zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel en artikel 1 lid 6 en artikel 1 lid 7, een inkoopadvies.

11.5 Iedere aanbesteding > 10.000 Euro wordt afgesloten met het volledig invullen van het aanbestedingsformulier. Dit geldt tevens voor aanvullende opdrachten en overige te vestrekken opdrachten > 10.000 Euro conform artikel 4.8 tot en met 4.10 van dit protocol behoudens opdrachten die gekwalificeerd worden als meerwerk conform hoofdstuk X van de UAV 1989.

ARTIKEL 12 INKOOPDOSSIER

12.1 Van een aanbesteding wordt een aanbestedingsdossier bijgehouden en dient minimaal de gegevens te bevatten zoals opgenomen in bijlage 3.

12.2 De tot het starten van een aanbesteding gemandateerde functionaris is verantwoordelijk voor het juist en volledig bijhouden van het aanbestedingsdossier.

Artikel 13 CONTRACTBEHEER

13.1 Iedere gemandateerde functionaris is er voor verantwoordelijk dat opdrachten tot het aangaan van overeenkomsten > 100.0000 Euro vooraf worden gemeld bij de vakgroep inkoop en aanbesteding. Het college van burgemeester en wethouders kan nadere regels opstellen ter zake het administreren van aangegane overeenkomsten.

13.2 De voor het starten van een aanbesteding gemandateerde functionaris is verantwoordelijk voor het laten registreren van de overeenkomst die uit de aanbesteding voortvloeit.

ARTIKEL 14 VERANTWOORDING

14.1 De manager is verantwoordelijk voor de juiste en volledige opgave van de onder zijn verantwoordelijkheid uitgevoerde aanbestedingen in de periodieke managementrapportages overeenkomstig de geldende richtlijnen voor het opstellen van managementrapportages.

14.2 De voor de aanbesteding verantwoordelijke manager stelt het in artikel 12 van dit protocol bedoelde inkoopdossier in het kader van een interne controle/audit of een accountantscontrole, op verzoek beschikbaar.

14.3 De voor de aanbesteding verantwoordelijke manager verstrekt alle gevraagde informatie en gegevens in het kader van een controle zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.

14.4 Ter zake de uitgevoerde aanbestedingen c.q. het inkoop – en aanbestedingsbeleid wordt op concernniveau jaarlijks gerapporteerd aan het college van burgemeester en wethouders.

14.5 Managers leveren op verzoek van de afdeling concern tijdig alle gevraagde informatie inzake de door hen gegunde opdrachten.

14.6 Een maal per vier jaar wordt een inkoopdiagnose en audit uitgevoerd.

4 Evaluatie aanbestedingsprotocol

ARTIKEL 15 WIJZIGEN AANBESTEDINGPROTOCOL

15.1 Tenminste eenmaal per 4 jaar wordt het aanbestedingsprotocol geëvalueerd op concernniveau.

15.2 Op concernniveau wordt dit protocol aangepast indien dit op grond van nieuwe jurisprudentie, wet- of regelgeving of anderszins noodzakelijk is.

15.3 Het college van burgemeester en wethouders stelt de aanpassingen in dit protocol vast.

5 Inwerkingtreding & citeertitel

ARTIKEL 16 INWERKINGTREDING

Het aanbestedingsprotocol van de Gemeente Maastricht treedt in werking op 1 juni 2012.

ARTIKEL 17 CITEERTITEL

Dit besluit kan worden aangehaald als 'Aanbestedingsprotocol Gemeente Maastricht'. Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders op 28 februari 2012.

Bijlage 1 Begripsbepalingen

Aanbesteden

De uitnodiging aan één of meer ondernemers om deel te nemen aan een procedure, met als doel het verkrijgen van een aanbod (offertes, inschrijvingen) voor de uitvoering van een opdracht. Aanbesteden is een specifieke vorm van inkoop.

Aanbestedingsdocument

De beschrijving van de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen van het werk, de dienst of levering en het concept van de overeenkomst. Ook wel genoemd: Offerteaanvraag, Bestek, Beschrijvend document.

Aanbestedingsdrempel

Bedrag waarboven een bepaalde aanbestedingsprocedure is voorgeschreven.

Aanbesteding met voorselectie (ook wel de niet-openbare aanbesteding genoemd voor opdrachten die Europees worden aanbesteed)

Een wijze van marktbenadering waarbij de markt via een openbare aankondiging opgeroepen wordt om zich aan te melden. Op basis van vooraf bekendgemaakte criteria worden gegadigden geselecteerd tot het doen van een inschrijving.

Aanbestedingswet

Deze wet is in de plaats getreden van het BAO (besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten). In de wet staan de regels voor het verstrekken van opdrachten door de overheid. De wet is op 1 april 2013 in werking getreden.

Aankondiging van opdracht

Een overheidsopdracht die Nationaal dan wel Europees aanbesteed wordt moet bekend worden gemaakt op respectievelijk minimaal de Aanbestedingskalender en op Tenders Electronic Daily.

Aanvraag tot Deelneming

Het verzoek van een gegadigde om te worden geselecteerd als inschrijver.

Aanbestedingsreglement werken 2012 (ARW)

Decentrale overheden zijn verplicht het ARW 2012 te gebruiken bij het aanbesteden van alle werken (behoudens werken die enkelvoudig worden aanbesteed).

BAO Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten, besluit van 16 juli 2005, Stb. 408.

Betreft de Nederlandse implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijn nr. 2004/18/EG. In het besluit staan de regels voor het verstrekken van opdrachten door de overheid. Het besluit is op 1 december 2005 in werking getreden. Het besluit is per 1 april 2013 vervangen door de Aanbestedingswet.

Beschrijvend document

Aanbestedingsdocument waarin de eisen en wensen ten aanzien van de in te kopen opdracht staan beschreven en de criteria waarop de inschrijver (minimumeisen/selectiecriteria) en de ingediende offerte (gunningcriteria) wordt beoordeeld.

Concessieovereenkomsten voor openbare werken

Een concessieovereenkomst voor openbare werken betreft een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor werken, met uitzondering van het feit dat de tegenprestatie voor de uit te voeren werken bestaat hetzij uit uitsluitend het recht het werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een prijs (artikel 1 lid 3 van richtlijn 2004/18).

Concessieovereenkomsten voor diensten

Een concessieovereenkomst voor diensten betreft een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten, met uitzondering van het feit dat de tegenprestatie voor de te verlenen diensten bestaat hetzij uit uitsluitend het recht de dienst te exploiteren, hetzij uit dit recht, gepaard gaande met een prijs (artikel 1 lid 4 van richtlijn 2004/18).

Dienst

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die gesloten is tussen een bedrijf enerzijds en de gemeente Maastricht anderzijds en die betrekking heeft op de uitvoering van werkzaamheden die niet als levering of werk gedefinieerd kunnen worden.

Duurzaam inkopen

Het toepassen van milieu- en/ of sociale aspecten in het inkoopproces zodanig dat dit leidt tot een daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat voldoet aan de gestelde milieu én / of sociale aspecten.

Enkelvoudige offerte aanvraag

Een wijze van marktbenadering waarbij slechts één ondernemer gevraagd wordt om een inschrijving (offerte) in te dienen.

Europese aanbesteding

Aanbesteden met toepassing van de Aanbestedingswet of ARW 2012.

Fair Trade

Producten en diensten die voldoen aan fair trade certificering (FLO/IFAT)

FLO (Fairtrade Labelling Organization)

Dit is een certificering organisatie voor fairtrade

Gegadigde

Een natuurlijke of rechtspersoon die zich aanmeldt middels een aanvraag tot deelneming met het verzoek tot inschrijving te worden uitgenodigd.

Geschiktheidseisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de gegadigde, respectievelijk de inschrijver moet voldoen om voor inschrijving op of de gunning van een opdracht in aanmerking te kunnen komen.

Gids Proportionaliteit

In de AMvB (Aanbestedingsbesluit) bij de Aanbestedingswet is de Gids proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen. Bij aanbesteden moeten aanbestedende diensten het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De Gids proportionaliteit geeft hier invulling aan.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld ter bepaling van de inschrijving die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Gunning van een opdracht kan plaatsvinden op basis van de laagste prijs of de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Bij Europese aanbestedingen op het gebied van Leveringen en Diensten en alle aanbestedingen van werken (behoudens enkelvoudige aanbestedingen) wordt de opdracht gegund middels de economisch meest voordelige inschrijving. Gunning op basis van laagste prijs is dan enkel toegestaan wanneer dit gemotiveerd wordt opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

IFAT (International Fair Trade Association)

Dit is een wereldwijd netwerk van Fair Trade organisaties.

Inkoop

Alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat.

Inkoopbeleid

Geeft de beleidsuitgangspunten aan waar alle bij het inkoopproces betrokken medewerkers rekening mee moeten houden.

Inkooppakket

Een samenhangend geheel van producten en/of diensten en/of werken.

Inschrijver

Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Inschrijving

Het aanbod van een inschrijver om een opdracht uit te voeren (offerte, aanbieding).

Levering

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die betrekking heeft op de koop, lease, huur of huurkoop, die is gesloten tussen een bedrijf enerzijds en de gemeente Maastricht anderzijds.

Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Bij maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) neemt een bedrijf de verantwoordelijkheid voor de effecten van de bedrijfsactiviteiten op mens, milieu en bedrijfsvoering. Het bedrijf maakt bewuste keuzes om een balans te bereiken tussen People, Planet en Profit.

Nationale aanbesteding

Het algemeen openbaar maken van een opdracht waarbij iedere geïnteresseerde partij kan deelnemen middels een aanbestedingsprocedure die minimaal voldoet aan de EG verdragsbeginselen. Het betreft hier opdrachten onder de Europese aanbestedingsdrempel. Deze vorm van aanbesteden kan zowel met voorselectie als zonder voorselectie plaatsvinden.

Niet-openbare aanbesteding

Deze term wordt gebruikt voor een Europese aanbesteding waarbij de markt via een openbare aankondiging opgeroepen wordt om zich aan te melden. Op basis van vooraf bekendgemaakte criteria worden gegadigden geselecteerd tot het doen van een inschrijving. Bij een Nationale aanbesteding wordt dan gesproken van een aanbesteding met voorselectie.

Onderhandse aanbesteding

Een wijze van marktbenadering waarbij meerdere ondernemers gevraagd worden om een inschrijving (offerte) in te dienen.

Ondernemer

Aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtwaarde

De geraamde waarde van de opdracht exclusief omzetbelasting.

Openbare aanbesteding

Een wijze van marktbenadering waarbij de markt via een openbare aankondiging opgeroepen wordt om inschrijvingen in te dienen, op basis van het op te vragen aanbestedingsdocument. Dit kan zowel een Nationale aanbestedingsprocedure als een Europese aanbestedingsprocedure betreffen.

Overheidsopdracht

Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor leveringen of een overheidsopdracht voor diensten.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Subsidie

De aanspraak op financiële middelen door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten.

Uitsluitingsgronden

De criteria overeenkomstig de Aanbestedingswet en ARW 2012 op basis waarvan een gegadigde of inschrijver, bij niet voldoen aan deze criteria, niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Total cost of ownership

Een methode van kostenbepaling die kan worden toegepast om ervoor te zorgen dat alle kosten die over een bepaalde tijdspanne worden gemaakt worden overwogen in de calculatie. Het omvat derhalve niet alleen de aanschafkosten maar ook alle andere (financiële) aspecten van behoud en gebruik.

Uitnodiging tot inschrijving

Bij een niet-openbare aanbestedingsprocedure (of aanbestedingsprocedure met voorselectie) ontvangen de geselecteerde gegadigden een uitnodiging tot inschrijving waarin de eisen en wensen ten aanzien van de in te kopen opdracht staan beschreven en de criteria waarop de ingediende offerte (gunningcriteria) wordt beoordeeld.

Werk

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die gesloten is tussen een bedrijf enerzijds en de gemeente Maastricht anderzijds en die betrekking heeft op de uitvoering dan wel op het ontwerp alsmede de uitvoering van werken dan wel op het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat aan de door de gemeente Maastricht vastgestelde eisen voldoet.

Bijlage 2 Aanbestedingswet

Bijlage 3 Inkoopdossier

- Document dient aanwezig te zijn in dossier.
- Facultatief; indien van toepassing dient document aanwezig te zijn in het dossier.

<u>Document</u> \ <u>Procedure</u>	Enkelvoudig	Onderhands	Onderhands met voorselectie	Nationaal Openbaar	Nationaal Openbaar met voorselectie	Europees Openbaar	Europees Niet-Openbaar
Aanbestedingsformulier	■	■	■	■	■	■	■
Omschrijving / PVE / Bestek/ Offerteaanvraag	■	■	■	■	■	■	■
Directieraming/ Kostenraming (incl. onderbouwing)	■	■	■	■	■	■	■
Keuze aanbestedingsprocedure en criteria (uitsluiting, selectie en gunning)	■	■	■	■	■	■	■
Besluit afwijken aanbestedingsprocedure	○	○	○	○	○	○	○
B&W besluit bij afwijken van aanbestedingsbeleid	○	○	○	○	○	○	○
Publicatie / Aankondigingen				■	■	■	■
Aanmeldingen gegadigden			■		■		■
Selectie gegadigden			■		■		■
Afwijzing gegadigden			■		■		■
Uitnodiging tot inschrijving			■		■		■
Nota van inlichtingen	○	○	○	○	○	○	○
Inschrijving(en) / Offerte(s)	■	■	■	■	■	■	■
Proces verbaal van aanbesteding		■	■	■	■	■	■
Besprekingsverslagen / Correspondentie	○	○	○	○	○	○	○
Beoordeling offerte(s)	○	■	■	■	■	■	■
Gunning en afwijzing	■	■	■	■	■	■	■
Aankondiging van gegunde opdracht				■	■	■	■
Opdrachtbrief/ Overeenkomst	■	■	■	■	■	■	■