

**Inkoop- en
aanbestedingsbeleid
2016-2020**

Duurzaam & Doelmatig



gemeente Bunnik

Concept

Auteur:

Datum:

Bestuurs- en Management Ondersteuning

februari 2016

Samenvatting

13 uitgangspunten die de basis vormen voor het Bunniks inkoopbeleid:

Juridisch

1. De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.
2. Inkoop is maatwerk, waarbij de gemeente zoveel mogelijk uniforme documenten en voorwaarden toepast.
3. Inkoop en contracteren vinden plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en budgethouders regeling.

Ethisch en ideëel

4. Integer en rechtmatig handelen van leveranciers, bestuurders en ambtenaren.
5. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats waarbij zo mogelijk duurzaamheid en social return worden toegepast.
6. De gemeente wil – waar mogelijk – innovatiegericht aanbesteden en inkopen.

Economisch

7. De keuze voor een aanbestedingsprocedure is afhankelijk van de omvang, type en complexiteit van de opdracht, de transactiekosten en het karakter van de markt.
8. Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde selectie- en gunningscriteria. Opdrachten worden altijd aanbesteed op basis van het gunningscriterium EMVI, tenzij het voor partijen niet mogelijk of proportioneel is zich op andere onderdelen dan alleen de prijs te onderscheiden.
9. De gemeente waarborgt een eerlijke mededinging.
10. De gemeente stimuleert – waar mogelijk en wettelijk toegestaan – de lokale / regionale economie en het MKB.

Organisatorisch

11. De gemeente participeert in samenwerkingsverbanden wanneer meerwaarde gecreëerd wordt.
12. Binnen de gemeente is inkoop decentraal georganiseerd met een centrale ondersteuning en advisering.
13. De gemeente streeft naar zo laag mogelijke administratieve lasten waarbij bewijslastverlichting en digitalisering van het volledige aanbestedingsproces belangrijke uitgangspunten zijn.

Inhoudsopgave

Samenvatting.....	2
Inhoudsopgave	3
1 Aanleiding.....	4
2 Juridische uitgangspunten.....	5
3 Ethische en ideële uitgangspunten	7
4 Economische uitgangspunten	10
5 Organisatorische uitgangspunten	13
Bijlage 1 Aanpak Social Return	15
Bijlage 2 Klachtenregeling aanbestedingen	21

1 Aanleiding

Binnen de overheid is de aandacht voor inkoop en aanbesteden de laatste jaren toegenomen. Dit komt door veranderende wetgeving en een toenemende mate van controle op de naleving. Zo is per 18 april 2016 de vernieuwde Aanbestedingswet van kracht geworden en doet de accountant jaarlijks een rechtmatigheidscontrole op inkoop.

De steeds sterkere financiële druk op de overheid dwingt diezelfde overheid om nog meer te letten op een efficiënte en doelmatige besteding van de overheidsgelden. Verder zijn de belangen van de markt groter geworden door de economische teruggang van de laatste jaren. Duidelijk is dat veel belang wordt gehecht aan de wijze waarop de overheid opdrachten aan derden verstrekt. Integriteit, betrouwbaarheid en transparantie van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn daarbij kernwaarden. Daarnaast is maatschappelijk verantwoord ondernemen en belangrijk aandachtsgebied binnen inkoop geworden.

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is inmiddels de derde editie op dit vakgebied binnen de gemeente Bunnik. Deze nota is opgesteld naar inspiratie van zowel het voorgaande beleid als het VNG model Inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Voor de goede leesbaarheid van dit beleidsstuk wordt soms alleen gesproken over 'inkopen', ook al wordt daar ook 'aangeboden' bedoeld en vice versa.

2 Juridische uitgangspunten

Uitgangspunt 1: De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Voor de gemeente gelden de volgende juridische inkoopkaders:

1. Europese richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU;
2. Aanbestedingswet;
3. Aanbestedingsbesluit;
4. Aanbestedingsreglement Werken (ARW);
5. Gids Proportionaliteit;
6. Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (uitgewerkt in een klachtenregeling aanbestedingen gemeente Bunnik opgenomen in bijlage 2 van deze nota).

Daarnaast zijn ook de volgende kaders van belang:

- De Algemene Beginselen van Behoorlijk Bestuur (gelijkheids-, motiverings- en vertrouwensbeginsel);
- Algemene Wet Bestuursrecht;
- Gemeentewet;
- Burgerlijk Wetboek;
- De Mededingingswet;
- Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB);
- Wet Markt & Overheid;
- Gemeentelijke regelgeving:
 - Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Bunnik 2016-2020;
 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Bunnik 2014;
 - Mandaatregeling en Regeling Productverantwoordelijkheid;
 - Gedragscode ambtelijke integriteit Gemeente Bunnik.

Mocht tijdens de looptijd van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid één van bovengenoemde documenten worden vervangen door nieuwe wetgeving, beleid of voorwaarden, dan vervangt deze het bovengenoemde document.

Bij elke Europese en nationale aanbestedingsprocedure zijn de onderstaande beginselen van kracht;

- **Gelijke behandeling:** gelijke gevallen worden niet verschillend behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie:** beoogt een gelijke behandeling van alle individuele personen te garanderen, ongeacht hun nationaliteit, geslacht, ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.
- **Transparantie:** de gevolgde procedure is altijd navolgbaar en daarmee ook controleerbaar.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** de gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht.
- **Wederzijdse erkenning (Europees):** diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie worden toegelaten voor zover deze op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

Rechtmatigheid

De jaarlijkse accountantscontrole ziet onder andere toe op rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven. Een toets op naleving van de juridische inkoopkaders maakt onderdeel uit van de controle. Niet rechtmatig gevoerde aanbestedingen kunnen bij overschrijding van de vastgelegde goedkeuringstoleranties leiden tot een afgekeurde accountantsverklaring bij de jaarrekeningen.

Daarnaast brengt het niet naleven van de aanbestedingsregels het risico met zich mee dat belanghebbenden een klacht indienen of een kort geding aanspannen. Mogelijke gevolgen zijn verplichte herbeoordeling, een heraanbesteding of betaling van schadevergoeding.

Naast de wettelijke verplichting is het voor de gemeente zelf ook belangrijk de regels te benutten. Gelijke kansen voor alle potentiële aanbieders leiden immers tot concurrerende aanbiedingen en daarmee tot een doelmatige besteding van het overheidsgeld.

Klachtenafhandeling

In geval van een meningsverschil of ontevredenheid tijdens een aanbestedingsprocedure die uitmondt in een klacht, geldt de klachtenregeling aanbestedingen uit bijlage 2.

Uitgangspunt 2: Inkoop is maatwerk, waarbij de gemeente zoveel mogelijk uniforme documenten en voorwaarden toepast.

De gemeente streeft waar mogelijk naar het hanteren van de volgende uniforme – meestal landelijke – aanbestedingsreglementen, standaard bestekken en inkoopvoorwaarden, onder andere;

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring);
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW)
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Bunnik voor diensten en leveringen;
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV en UAV-GC);
- De Nieuwe Regeling voor ingenieurs- en architectdiensten (DNR);
- Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT);
- Rationalisering Automatisering Wegenbouw (RAW-bestek).

Uniformiteit in de uitvoering draagt bij aan eenduidigheid en duidelijkheid voor ondernemers. Tevens bevordert de uniformiteit samenwerking met andere aanbestedende diensten.

Mocht tijdens de looptijd van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid één van bovengenoemde documenten worden vervangen door nieuwe wetgeving, beleid of voorwaarden, dan vervangt deze het bovengenoemde document.

Uitgangspunt 3: Inkoop en contracteren vinden plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en budgethoudersregeling.

De bevoegdheden wat betreft het aangaan van overeenkomsten zijn vastgelegd in het gemeentelijk mandaatbesluit en de budgethoudersregeling.

3 Ethische en ideële uitgangspunten

Uitgangspunt 4: Integer en rechtmatig handelen van leveranciers, bestuurders en ambtenaren.
--

Bestuurders en ambtenaren

Integriteit staat voorop. Er kan geen sprake zijn van belangenverstrengeling. Verkregen informatie wordt, waar vereist, vertrouwelijk behandeld. Voor bestuurders en ambtenaren geldt de Gedragscode ambtelijke integriteit Gemeente Bunnik.

Leveranciers

Leveranciers handelen conform wet- en regelgeving en overigens in overeenstemming met hetgeen in het maatschappelijk verkeer betaamt. De gemeente kan in dit kader de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' als bewijsstuk opvragen.

BIBOB

Bij een grotere aanbesteding, voornamelijk binnen de aandachtsgebieden ICT, bouw en milieu, kan de gemeente het van belang achten gebruik te maken van het BIBOB instrumentarium. De wet BIBOB is er op gericht dat overheidsinstanties malafide en criminele organisaties tegen kunnen gaan. Bij een dergelijke toepassing wordt dit in de aanbestedingsstukken vermeld en geldt tevens het BIBOB beleid van de gemeente Bunnik.

Uitgangspunt 5: Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats waarbij zo mogelijk duurzaamheid en social return worden toegepast.
--

In lijn met het landelijk programma 'Duurzaam Inkopen' en de Millenniumcampagne heeft de gemeente de volgende doelstellingen:

- het stellen van een voorbeeld voor anderen;
- het bereiken van directe milieuwinst;
- het stimuleren van arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- het weren van producten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen;
- het beïnvloeden van de markt door vraag te creëren en te vergroten naar minder milieubelastende producten;
- meewerken aan de ontwikkeling van een eerlijker handelssysteem.

Maatschappelijk Verantwoord

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreïntegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return een rol. De gemeente stimuleert - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces.

Duurzaamheid

Duurzaam inkopen is het meenemen van zowel sociale als milieuaspecten in het totale inkoopproces. De gemeente wenst - waar mogelijk en doelmatig - deze mogelijkheden te gebruiken en de balans tussen people, planet & profit als volgt af te wegen:

- Bij aanvang van een inkooptraject worden de mogelijkheden tot duurzaam inkopen verkend. In de praktijk betekent dit dat de gemeente bij de product- en marktanalyse, waar van toegevoegde waarde, inventariseert welke leveringen, diensten of werken op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden en afweegt of en hoe deze een plek binnen de inkoop kunnen krijgen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie-, minimum- en gunningscriteria) en in de overeenkomst worden waar mogelijk en van toegevoegde waarde duurzaamheidscriteria opgenomen.

Voor een aantal productgroepen zijn door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Deze zijn terug te vinden op (www.pianoo.nl). Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld energiezuinige lichtbronnen in verkeersregelininstallaties, milieuvriendelijke materialen voor het vervaardigen van kantoormeubilair en energiezuinige vervoermiddelen.

Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft daarnaast de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam inkopen'.

De gemeente is sinds 2007 aangesloten bij het gezamenlijke overheidsprogramma duurzaam inkopen. In 2012 heeft Bunnik in dat kader het Manifest Professioneel Duurzaam Inkopen ondertekend om het duurzaam inkopen steeds meer te verankeren in de organisatie. Per afzonderlijke inkoop wordt dan ook gekeken welke criteria van toegevoegde waarde zijn op dit gebied, waarbij de duurzaamheidscriteria van het RVO als uitgangspunt gelden. Daar waar het hanteren van de duurzaamheidscriteria leidt tot onoverkomelijke technische of financiële bezwaren, kan worden afgezien van duurzaam inkopen.

Millennium- en Fair Trade gemeente

De gemeente wil (blijven) voldoen aan de uitgangspunten van de campagne 'Fair Trade gemeente' en 'Millennium gemeente'. Daar waar mogelijk koopt de gemeente dan ook Fair Trade producten en in overeenstemming met de Millenniumdoelen in.

Social return

Social return houdt in dat een opdrachtgever (de gemeente) contractueel sociale voorwaarden stelt aan een opdrachtnemer om zo mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden. De gemeente maakt hiervoor binnen de inkoop gebruik van de 'bouwblokkenmethode'. Deze methode wordt door een groot deel van gemeenten gehanteerd.

Opdrachtnemers kunnen met deze methode zelf in samenspraak met het Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug (Bureau Social Return) verschillende inspanningen combineren in een voor hen optimale mix. Zo kan een persoon met een WW-uitkering ingezet worden of een leerwerkplek geboden worden aan een MBO-student. De uitwerking van de 'bouwblokkenmethode' en de daarbij horende kaders zijn opgenomen in bijlage 1 van deze nota (Aanpak Social Return).

Social werkvoorzieningsschap Bunnik

De gemeente heeft de Biga Groep B.V. aangewezen als preferred supplier. Opdrachten onder de Europese drempel op het gebied van groenonderhoud, schoonmaak en andere werkerreinen van de Biga worden als eerste aan hen aangeboden. Indien er geen, geen passende en/of niet-marktconforme aanbidding tot stand komt, wordt de opdracht alsnog op de markt gebracht.

Bij inkopen boven de Europese drempel worden de wettelijke mogelijkheden met betrekking tot het voorbehouden van gunning aan sociale werkvoorzieningsschappen per geval onderzocht. Ook de zogenaamde "percelenregeling" uit de Europese richtlijn biedt ruimte.

Total Cost of Ownership (TCO)

Total Cost of Ownership houdt in dat naast de aanschafprijs ook alle bijkomende kosten gedurende en na het gebruik ervan meegenomen worden in de beoordeling van de offertes. Per aanbesteding overweegt de gemeente of deze aanpak geschikt en gewenst is in relatie tot het beoogde eindresultaat.

Uitgangspunt 6: De gemeente wil – waar mogelijk – innovatiegericht aanbesteden en inkopen.

De term innovatiegericht aanbesteden ziet zowel op het gevraagde product (innovatiegericht inkopen), het gebruik van innovatieve contractvormen als op vernieuwende aanbestedingsprocedures (innovatief aanbesteden).

Binnen het aanbestedingsproces kan de gemeente innovatieve aanbiedingen genereren door toestemming te geven aan inschrijvers om varianten op het standaardbestek toe te staan.

Ook kan de gemeente aanbesteden door middel van het principe van prestatie inkoop. Hierbij wordt bij een inkoop het einddoel en de verplichte kaders gegeven en van marktpartijen gevraagd om hiervoor de beste oplossing te bieden. De gemeente zal ook innovatieve contractvormen toepassen wanneer dit betere oplossingen biedt.

4 Economische uitgangspunten

Uitgangspunt 7: De keuze voor een aanbestedingsprocedure is afhankelijk van de omvang, type en complexiteit van de opdracht, de transactiekosten en het karakter van de markt.

Per opdracht bepaalt de gemeente welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. Daarbij gelden onderstaande drempelbedragen als uitgangspunt:

Gemeentelijke drempelbedragen			
Aanbestedingsprocedure	Werken	Diensten	Leveringen
Enkelvoudig onderhandse procedure	< € 75.000	< € 40.000	< € 40.000
Meervoudig onderhandse procedure	€ 75.000 - € 1.500.000	€ 40.000 - € 207.000	€ 40.000 - € 207.000
Nationale openbare procedure met of zonder voorselectie	€ 1.500.000 - € 5.186.000	N.v.t.	N.v.t.
Europese procedure met of zonder voorselectie	> € 5.225.000	> € 209.000	> € 209.000

N.B.

- *Bedragen zijn exclusief BTW.*
- *Opdrachten mogen niet in deelopdrachten worden gesplitst enkel en alleen om een bepaalde aanbestedingsprocedure te ontlopen.*
- *De vigerende drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden elke twee jaar opnieuw vastgesteld door de Europese commissie. Bovenstaande gelden voor de jaren 2016 en 2017. Indien deze drempels gedurende de looptijd van dit beleid aangepast worden, vervangen deze uiteraard bovengenoemde bedragen.*

Van de Europese aanbestedingsrichtlijnen en drempelbedragen kan in geen geval afgeweken worden.

Bij de definitieve keuze voor een aanbestedingsprocedure onder de Europese drempels dienen, naast de bovengenoemde financiële omvang, ook altijd de volgende aspecten in overweging genomen te worden:

- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit en type van de opdracht;
- karakter van de markt.

In sommige gevallen kan dit betekenen dat de bovengenoemde gemeentelijke drempelbedragen, exclusief de Europese drempels, niet gevolgd worden. In deze gevallen zal vooraf in overleg getreden worden met de inkoopadviseur.

Voorbeeld

In gevallen waar een opdracht qua financiële omvang via een meervoudig onderhandse procedure aanbesteed zou worden, maar het aantal potentiële inschrijvers zeer beperkt is of de inspanning voor een offerte onevenredig groot, kan de gemeente in het kader van proportionaliteit kiezen alsnog een enkelvoudig onderhandse aanbesteding te doen.

Afwijken van de gemeentelijke drempelbedragen onder de Europese drempel is verder, afhankelijk van de specifieke situatie, onder andere ook in de volgende gevallen denkbaar:

- bij dwingende spoed als gevolg van onvoorziene omstandigheden;
- vanwege de aard van de opdracht en de onzekere omstandigheden, waardoor de totale financiële omvang niet vooraf vast te stellen is;
- indien het gaat om opdrachten die om artistieke, exclusieve of technische redenen slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd;
- bij vervolgoopdrachten, indien de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten of technische moeilijkheden met zich zou brengen.

Aan een afwijking dient een gedegen en juridisch houdbare schriftelijke motivatie ten grond te liggen.

Uitgangspunt 8: Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde selectie- en gunningscriteria. Opdrachten worden altijd aanbesteed op basis van het gunningscriterium EMVI, tenzij het voor partijen niet mogelijk of proportioneel is zich op andere onderdelen dan alleen de prijs te onderscheiden.

Bij de beoordeling van offertes kunnen verschillende criteria gehanteerd worden, namelijk wat betreft:

- de aanbieder: uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria;
- de inhoudelijke aanbidding/opdracht: minimumeisen en gunningscriteria.

Het is aan de gemeente te komen tot een optimale mix van bovenstaande criteria voor zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer, waarmee het gewenste resultaat bereikt kan worden.

Om te bepalen welke ondernemer de meest geschikte partij voor de opdracht is en daarmee als eerste gegadigde voor de opdracht in aanmerking komt, worden gunningscriteria vastgesteld per aanbesteding. Daarbij heeft de gemeente de keuze uit de volgende EMVI criteria:

1. **Beste prijs-kwaliteitverhouding:** dit betekent dat er vooraf andere kwalitatieve gunningscriteria zijn benoemd naast het prijscriterium.
2. **Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit:** zoals de levenscycluskosten.
3. **Laagste prijs:** het uitgangspunt is om de goedkoopste aanbidding te kiezen mits aan de vooraf vastgelegde selectiecriteria en minimumeisen is voldaan. Uitgangspunt bij de gunning is dus "de goedkoopste mits...".

Voorbeelden van kwalitatieve gunningscriteria zijn: doorlooptijd van de werkzaamheden, social return, duurzaam gebruik/verwerking van materialen, levertijd en garantie.

De Aanbestedingswet verplicht aanbestedende diensten overheidsopdrachten op grond van de naar haar oordeel Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) te gunnen. Daarbij geldt dat in de basis gegund dient te worden op basis bovengenoemde criteria 1 of 2. Gunning op laagste prijs (criterium 3) is daarbij nog steeds toegestaan, mits de gemeente de keuze motiveert in de aanbestedingsstukken. Mocht het bijvoorbeeld voor partijen niet mogelijk of proportioneel zijn om zich te onderscheiden bij een standaard levering of standaard werk, dan kan de gemeente het gunningscriterium 'laagste prijs' toepassen.

Uitgangspunt 9: De gemeente waarborgt een eerlijke mededinging.

De betrokken ondernemers bij een aanbestedingsprocedure verdienen ieder een eerlijke kans om de opdracht gegund te krijgen. Dat draagt ook bij aan een gezonde marktwerking.

Prijzen niet openbaar maken

De gemeente maakt geen gebruik meer van zogenaamde openbare openingen en maakt de geoffeerde prijzen bij prijs-kwaliteit aanbestedingen, niet bekend. Het bekend maken van de prijzen bij prijs-kwaliteit levert zowel de gemeente als inschrijvers geen bewezen voordelen op. Hiermee wordt beoogd de rechtmatige commerciële belangen van inschrijvers te beschermen.

Uitgangspunt 10: De gemeente stimuleert - waar mogelijk en wettelijk toegestaan – de lokale / regionale economie en het MKB.

Waar mogelijk en wettelijk toegestaan, wil de gemeente lokale en regionale ondernemers kansen bieden. Naast de gemeente hebben de ondernemers hierbij ook een taak om zich te profileren. De gemeente streeft dan ook naar onderlinge samenwerking en kennisdeling om bovenstaand doel te bereiken.

Zo zal de gemeente lokale ondernemers ondersteunen door middel van onder andere workshops over de juridische en praktische aspecten van het aanbesteden.

In geval van een enkelvoudige of meervoudige onderhandse aanbesteding streeft de gemeente ernaar op zijn minst één lokale/regionale ondernemer uit te nodigen om een offerte uit te brengen.

De gemeente blijft te allen tijde op zoek naar de beste prijs-kwaliteitverhouding en laat dan ook niet onnodig nationale, Europese of mondiale kansen liggen. Bovenstaande stimulans mag ook niet tot enigerlei vorm van discriminatie leiden.

De kansen van het MKB vormen de rode draad van de Aanbestedingswet en de daarbij behorende Gids Proportionaliteit. Hierbij mag een eventuele stimulans ook niet tot discriminatie leiden. Kansen voor het MKB kunnen op de volgende manieren worden verhoogd:

- gebruik maken van percelen in aanbestedingen;
- de schaal van de opdracht zo inrichten dat het MKB in staat is de opdrachten uit te voeren en daarvoor een aanbieder kan doen;
- het toestaan van het aangaan van combinaties en beroep op derden (onderaanneming) en aan hen geen onnodige extra eisen stellen;
- het verminderen van de administratieve, organisatorische en financiële lasten;
- voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningcriteria.

5 Organisatorische uitgangspunten

Uitgangspunt 11: De gemeente participeert in samenwerkingsverbanden wanneer meerwaarde gecreëerd wordt.

De gemeente heeft oog voor inkoop samenwerking. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie alsook met andere (regionale) gemeenten of aanbestedende diensten. Het doel van samenwerken is het creëren van meerwaarde ten opzichte van wat de gemeente individueel tot stand kan brengen. Deze meerwaarde hoeft niet per definitie alleen tot een financieel voordeel te leiden, maar kan ook leiden tot efficiency-, kennis- en capaciteitsvoordelen.

Indien er samen met één of meerdere aanbestedende dienst(en) een aanbesteding op de markt wordt gebracht, wordt de wetgeving op het gebied van onnodig samenvoegen in ogenschouw genomen.

Uitgangspunt 12: Binnen de gemeente is inkoop decentraal georganiseerd met een centrale ondersteuning en advisering.

Binnen de gemeente zijn afdelingen zelf budgetverantwoordelijk, wat maakt dat er een decentrale inkooporganisatie bestaat binnen de gemeente. Voor een optimaal resultaat is een combinatie van de vakinhoudelijke kennis op de afdelingen en de inkoop-technische en aanbestedingsrechtelijke kennis nodig.

De inkoopadviseur vervult een centrale advies-, ondersteunings- en controlefunctie op het brede vlak van de gemeentelijke inkopen en aanbestedingen. Dit wordt onder andere gedaan door het faciliteren van een intern inkoophandboek.

Om centraal inzicht in alle inkopen en aanbestedingen te bevorderen, moeten budgethouders voor inkopen met een raming hoger dan € 40.000 deze melden bij de inkoopadviseur door middel van de inkoopchecklist. Daarbij dient het inkoopdossier vastgelegd te worden in het digitale dossiersysteem van de gemeente.

Uitgangspunt 13: De gemeente streeft naar zo laag mogelijk administratieve lasten waarbij bewijslastverlichting en digitalisering van het volledige aanbestedingsproces belangrijke uitgangspunten zijn.

Een aanbestedingsprocedure kenmerkt zich door vele administratieve handelingen die van zowel de gemeente als de inschrijvers gevraagd wordt. De gemeente streeft naar zo laag mogelijke administratieve lasten om zo de inspanningen voor een aanbesteding voor alle betrokkenen proportioneel te houden. Daarbij zijn drie kernbegrippen van belang: standaardisatie, verlichting bewijslast en digitalisering. De standaardisatie is al bij uitgangspunt 2 toegelicht.

Verlichting bewijslast

Een onderdeel van de administratieve lastenverlichting betreft de bewijslast. De gemeente zal zoveel mogelijk de bewijsstukken alleen van de voorlopig gegunde partij opvragen. Daarbij dient de ondernemer bij inschrijving te verklaren te voldoen aan de gestelde eisen door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring).

Digitaal aanbesteden

Alle aanbestedende diensten zijn verplicht gebruik te maken van de publicatiemodule van TenderNed (www.tenderned.nl). De verplichting geldt onder meer voor het doen van (voor) aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure.

De verplichting geldt voor opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij het vrijwillig openbaar bekendmaken ook van (nationale) opdrachten.

De gemeente Bunnik gebruikt Tendered voor de bovengenoemde publicaties. Daarbij is het streven om in de komende periode, waar mogelijk, toe te werken naar het volledig digitaal doorlopen van alle aanbestedingsprocedures, van onderhands tot openbaar. Dit onder andere vanwege de aankomende wettelijke verplichting op dit gebied.

Bijlage 1 Aanpak Social Return

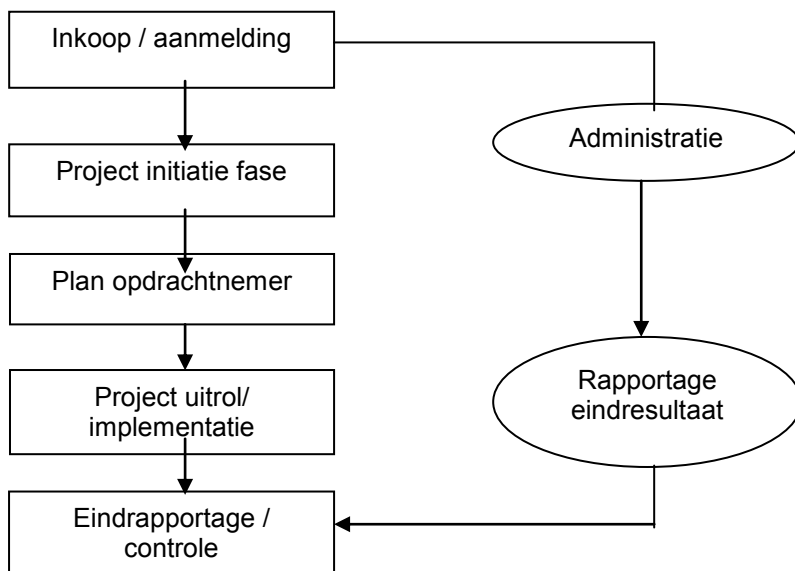
De methode

Kenmerkend aan de Bunnikse aanpak is de maatwerk bouwblokken structuur met een transparante waardebeoordeling. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met Bureau Social Return¹ (BSR), de verschillende Social Return inspanningen combineren in een voor hem optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend. Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan een opdrachtnemer Social Return veel beter inpassen in zijn/haar bedrijfsvoering. De volgende uitgangspunten gelden binnen deze aanpak Social Return:

- Bij aanbestedingen van diensten > € 209.000 ex BTW of werken > € 250.000 ex BTW past de gemeente de Social Return-verplichting toe.
- Bij werken met een waarde < € 250.000 en bij leveringen/diensten met een waarde < € 207.000 waar Social Return vanwege proportionaliteit niet als eis gesteld mag worden, wordt wel in de opdrachtbrief kenbaar gemaakt dat de gemeente een Social Return inspanning waardeert.
- De Social Return verplichting bij arbeidsextensieve² opdrachten wordt op 3% van de gefactureerde bedragen vastgesteld.
- Om de waarde van de Social Return inzet te bepalen wordt de tabel Social Return gebruikt.
- De opdrachtnemer is zelf eindverantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten) van de Social Return-verplichting.
- De opbrengst uit het boetebeding bij het niet realiseren van de Social Return verplichting wordt besteed aan activiteiten ten behoeve van de doelgroepen van het Social Return beleid.
- Reeds gedane Social Return inspanningen die gestart zijn tot maximaal 3 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.

Het proces

Hieronder is het proces van Social Return schematisch weergegeven:



¹ Vormgegeven door het Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug.

² Arbeidsextensieve projecten zijn projecten met een loonkostenaandeel van 30% of minder.

Het proces van de Social Return-verplichting is als volgt:

- De gemeente koopt in via een aanbesteding en heeft de Social Return-verplichting opgenomen in de aanbestedingsstukken of offerteaanvraag. De aanbesteding wordt vervolgens gegund aan een opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft met het indienen van zijn inschrijving verklaart te (gaan) voldoen aan de eis van Social Return.
- De afdeling inkoop neemt contact op met het BSR om aan te geven wie de opdrachtnemer is geworden.
- De opdrachtnemer en BSR treden vervolgens met elkaar in contact om kennis te maken.
- De opdrachtnemer levert vervolgens bij het BSR een plan aan hoe hij wil gaan voldoen aan de Social Return-verplichting. Basis voor dit plan is het toegepaste percentage van de totale gefactureerde omzet. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gebruikt.
- Na goedkeuring van het plan door BSR ontvangt de opdrachtnemer een spreadsheet voor rapportages en de laatste versie van de tabel Social Return.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer minimaal twee keer een rapportage aan het BSR.
- De definitieve berekening van het betreffende percentage van de gefactureerde omzet gebeurt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst of opdracht.
- Binnen twee maanden na het einde van de looptijd levert de opdrachtnemer een eindrapportage aan het BSR.
- Het BSR heeft de bevoegdheid zowel het plan als de rapportages te verifiëren. De opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.
- Indien de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst niet kan voldoen aan de Social Return-verplichting, wordt een gesprek tussen opdrachtnemer en de projectleider van het BSR aangegaan. Hierbij wordt gekeken welke invulling na de looptijd nog mogelijk is en volgt opnieuw een plan van de opdrachtnemer. BSR dient deze opnieuw goed te keuren.
- Wanneer invulling op generlei wijze mogelijk is, bespreekt de projectleider BSR met de opdrachtnemer hoe het restant van het bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed, wordt betaald.
- BSR is verantwoordelijk voor informatievoorziening in het kader van de P&C-cyclus van de gemeente. Daartoe behoren ook regelmatige levering van rapportages aan management en stuurgroep.

Tabel Social Return, de bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in een inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen, begeleiding etc. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te geleiden.

Door onderstaand schema wordt van te voren transparant aangegeven aan de opdrachtnemer, hoe er aan het einde van de overeenkomst gemeten wordt.

Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 15.000,-
WW > 1 jaar	€ 20.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Doelgroepen Banenafspraken (Wet Banenafspraken en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafspraken".	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
BBL traject	€ 15.000,-
BOL traject	€ 10.000,-
Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,-. De Social Return-verplichting bedraagt 5% hiervan, dus € 15.000,-. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet < 2 jaar' voor een half jaar aan het werk zet of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW < 1 jaar" een jaar aan het werk zet.

Plan Social Return

(in te vullen door opdrachtnemer)

Opdrachtnemer :

Contactpersoon :

Telefoonnummer :

E-mail adres :

Naam aanbesteding :

Versie tabel Social Return:

Bedrag Social Return-verplichting:

Voorgestelde inspanningen om aan de Social Return-verplichting te voldoen

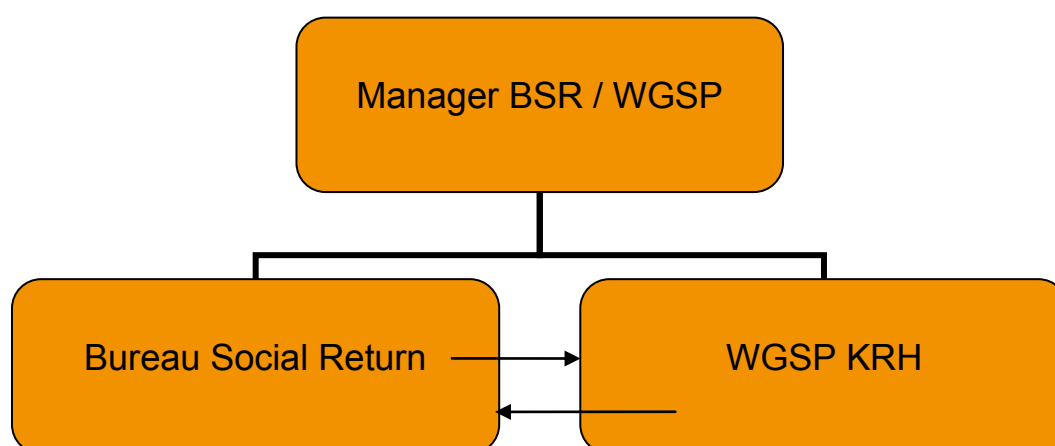
Inspanning	Wanneer	Waarde volgens tabel

Intern proces en organisatie

Organogram

Het Bureau Social Return (BSR) is verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaking van de Social Return verplichtingen van de opdrachtnemers van de gemeente Bunnik.

Het BSR wordt naast het Werkgeversservicepunt (WSGP KRH) gepositioneerd, zodat een eventueel spanningsveld ten aanzien van de inspanningen in het kader van Social Return niet ten koste gaan van de eventueel al aanwezige relatie met de werkgever. Natuurlijk zal de betreffende accountmanager wel betrokken worden in de uitvoering:



De bemensing van het BSR wordt gerealiseerd door bestaande accountmanagers van het WSGP KRH in te schakelen. Deze personen zullen gedurende de aanbesteding voor BSR werkzaam zijn. Er is daarbij 1 accountmanager aangewezen als projectleider. Hij/zij is verantwoordelijk voor een adequate administratie binnen het BSR en aanspreekpunt voor de gemeente inzake aanbestedingen. Bij het BSR is de projectleider verantwoordelijk voor het verlenen van medewerking aan de projecten richting de opdrachtnemer. De eindverantwoordelijkheid is echter belegd bij de manager WSGP KRH.

Het BSR kan het WGSP KRH vragen om aanlevering van kandidaten. Kandidaten komen vanuit meerdere achtergronden, te weten het UWV, afdeling ITB van de Sociale Dienst KRH, opleidingsinstituten en derden.

Fiattering

De eindrapportage zal door de projectleider worden gefiatteerd. Dit kan hij/zij alleen doen indien de manager hem/haar vooraf schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Indien de opdrachtnemer niet in staat is of, bij hoge uitzondering, niet in staat wordt geacht om het restant van het bedrag te betalen, overlegt de projectleider BSR met de manager BSR/WGSP KRH. Zij doen een voorstel richting de inkoopadviseur van de gemeente Bunnik over de te volgen procedure, dit zou in een uitzonderlijke situatie ook kunnen betekenen dat er afgezien wordt van een ingebrekestelling. Na goedkeuring van de inkoopadviseur, wordt de opdrachtnemer op de hoogte gesteld.

De bestekstekst

De Opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemers bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtnemer legt hiertoe verantwoording af richting het Bureau Social Return; Werkgeversservicepunt Kromme Rijn Heuvelrug, info@wgsprkh.nl. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn. Het Bureau Social Return voert hierop de controle uit. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept Opdrachtgever zich op de boeteclausule.

01. Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return. Opdrachtnemer kan beslissen om de kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de Opdracht en zelfs niet bij Opdrachtnemer plaatsvinden.
02. Het Bureau Social Return (info@wgsprkh.nl) adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de Opdracht levert Opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 5% van de geoffeerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt de tabel Social Return gehandhaafd.
03. Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt Opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
04. Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 3 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
05. De Opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
06. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet uit lid 03 van dit artikel. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
07. De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
08. Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de Overeenkomst levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als genoemd in lid 03 van dit artikel.
09. Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.

010. Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de Opdrachtnemer.
011. Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform lid 01 van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt Opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de Opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding).
012. Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.
013. Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt. Hieronder wordt de huidige waardentabel weergegeven. Deze tabel is niet definitief en aan deze tabel kunnen dan geen rechten worden ontleend. De Opdrachtnemer ontvangt na aanmelding bij het Bureau Social Return een tabel die van toepassing is.

Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 15.000,-
WW > 1 jaar	€ 20.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak".	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
BBL traject	€ 15.000,-
BOL traject	€ 10.000,-
Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 300.000,-. De Social Return-verplichting bedraagt 5 % hiervan, dus € 15.000,-. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet < 2 jaar' voor een half jaar aan het werk zetten of als Opdrachtnemer iemand in de categorie "WW < 1 jaar" een jaar aan het werk zet.

Voorbeeldtekst Social Return in opdrachtbrief bij kleinere opdrachten

"In het kader van het maatschappelijk verantwoord ondernemen waardeert de gemeente Bunnik het als opdrachtgever enorm wanneer alle opdrachtnemers op enigerlei wijze inspanningen leveren in het kader van Social Return. De doelgroep van Social Return zijn de mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. In bijgevoegd inspiratieboekje en tevens op de website van de gemeente Bunnik zijn voorbeelden van inspanningen die u in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen kunt ontwikkelen. Voor advies kunt u contact opnemen met het Bureau Social Return via info@wgspkrh.nl of de inkoopadviseur van de gemeente Bunnik."

Bijlage 2 Klachtenregeling aanbestedingen

Definitie

Een klacht is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding waarin deze ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of Nationaal zijn. Onder de Nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten bij een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de gemeente Bunnik.

Wanneer?

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtenafhandeling te leiden.

Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de gemeente Bunnik inbrengen, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de individuele inlichtingen) kan hij bij de gemeente Bunnik een klacht indienen. Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag er vanuit worden gegaan dat het een klacht betreft.

De ondernemer dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure.

Wie?

Alleen ondernemers die belang hebben bij een specifieke aanbestedingsprocedure van de gemeente Bunnik kunnen een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van de betreffende overheidsopdracht. De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
- brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer versus onderaannemer en vice versa.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Procedure

1. Klachten kunnen alleen schriftelijk of digitaal worden ingediend, met vermelding van de naam en adres van de klagende ondernemer, dagtekening en aanduiding van de aanbesteding. Uit de schriftelijke klacht moet verder duidelijk blijken waarover wordt geklaagd en hoe volgens de ondernemer het knelpunt verholpen zou kunnen worden.

Schriftelijk	Digitaal
Gemeente Bunnik T.a.v. Klachtenmeldpunt Aanbestedingen Postbus 5 3980 CA Bunnik	Klachtenformulier www.bunnik.nl o.v.v. 'klacht aanbestedingen'

2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en eigen aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen dienen te worden, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de betreffende ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer na het onderzoek tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht niet terecht is, wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt de ondernemer hiervan schriftelijk bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan een ondernemer de klacht aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Verwijzing in aanbestedingsstukken

Bij elke aanbesteding wordt door de gemeente Bunnik in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar de meest actuele Klachtenregeling Aanbestedingen die op www.bunnik.nl is in te zien.



gemeente Bunnik

Singelpark 1
3984 NC Bunnik

Postbus 5
3980 CA Bunnik

Telefoon
Website
E-mail
Twitter

(030) 659 48 48
www.bunnik.nl
info@bunnik.nl
@gembunnik