



Nota Inkopen en Aanbesteden

Gemeente Amsterdam

Aldus besloten in de vergadering van het college van Burgemeester en Wethouders op 24 november 2009, agendanummer BD2009-008310

Ingangsdatum: 1 januari 2010

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Begrippenlijst.....	5
Deel 1 Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam	6
1 Inleiding.....	7
1.1. Aanleiding voor de Nota	7
1.2. Intentie en reikwijdte van de Nota	7
2 Inkoop en Aanbesteden.....	9
2.1. Wat is inkoop en wat is aanbesteden?	9
2.2. Het inkoopproces.....	9
2.3. Aanbesteden.....	10
3 Doelstellingen en inkoopmissie	11
3.1. Optimale prijs/kwaliteitverhouding	11
3.2. Rechtmatigheid.....	12
3.3. Duurzaamheid en Social Return (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) 12	
3.4. Goed opdrachtgeverschap	15
3.5. Optimalisatie van Ketenkosten	16
3.6. Inkoopsamenwerking.....	16
3.7. Dilemma's bij inkopen en aanbesteden.....	16
3.8. Integriteit	17
4 Gemeente Amsterdam	19
4.1. Rechtspersoon Gemeente Amsterdam	19
4.2. De inkoopportfolio.....	19
4.3. Decentrale inkoopfunctie	19
4.4. Professionalisering van de inkoopfunctie	20
4.5. Inkoopsamenwerking en -coördinatie.....	20
5 Uitwerking	21
5.1. Aanbestedende dienst.....	21
5.2. Passende mate van openbaarheid, aanbestedingsvorm	21
5.3. Uitsluitingsgronden, geschiktheid-/ selectiecriteria.....	21
5.4. Gunningcriteria	21

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

5.5.	Integriteitstoets aanbieders	22
5.6.	Contractuele voorwaarden	24
5.7.	Geschilbeslechting.....	24
5.8.	Controle	24
6	Actueel houden van de Nota	25
6.1.	Algemeen.....	25
6.2.	Wijzigingen in wettelijk kader.....	25
	Deel 2 Achtergronden bij de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam	26
7	Gemeente Amsterdam	27
7.1.	Diensten en bedrijven (Dienststakken)	27
7.2.	Stadsdelen.....	27
7.3.	Verbonden ondernemingen	27
7.4.	(Gecoördineerde) Decentrale inkoopfunctie.....	28
7.5.	Communicatie naar de markt	28
8	Wet- en regelgeving	29
8.1.	Europese wet- en regelgeving.....	29
8.2.	Nationale wet- en regelgeving	31
8.3.	Jurisprudentie	32
8.4.	Relevante besluiten van de Gemeente Amsterdam.....	32
9	Historische ontwikkeling Nota	34
	Bijlagen	36
	Bijlage 1 Reikwijdte van de Nota	37
	Bijlage 2 Bestaande gremia ten aanzien van inkopen en aanbesteden binnen de Gemeente Amsterdam.....	39

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Leeswijzer

Voor u ligt de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam.

Dit document bestaat uit twee delen:

Deel 1 Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam

Deel 2 Achtergronden bij de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam

Deel 1 beschrijft de doelstellingen die de Gemeente Amsterdam heeft bij het inkopen en aanbesteden.

Deel 2 beschrijft de achtergronden die bij het bepalen en realiseren van de doelstellingen relevant zijn.

Begrippenlijst

In deze Nota worden enkele begrippen gehanteerd in verband met de organisatiestructuur die bijzondere verduidelijking behoeven.

Gemeente Amsterdam:

Onder Gemeente Amsterdam wordt verstaan de samenhang van alle organisatie-onderdelen van de Gemeente Amsterdam waarop deze Nota betrekking heeft.

Diensttakken:

Onder diensttakken wordt verstaan de verzameling diensten en bedrijven die deel uitmaken van de Gemeente Amsterdam.

Stadsdelen:

Onder stadsdelen wordt verstaan de verzameling stadsdelen die deel uitmaken van de Gemeente Amsterdam en deze Nota hebben vastgesteld.

Organisatie-onderdeel / -delen:

Onder organisatie-onderdeel respectievelijk organisatie-onderdelen wordt verstaan een individuele diensttak respectievelijk stadsdeel van de Gemeente Amsterdam danwel een verzameling daarvan.

Verbonden onderneming:

Onder verbonden onderneming wordt verstaan een organisatie met eigen rechtspersoonlijkheid welke op directe of indirecte wijze verbonden is aan de Gemeente Amsterdam. Hierbij kan gedacht worden aan BV's, NV's en dergelijke waarvan de Gemeente Amsterdam alle of een meerderheid van de aandelen bezit. Ook kan daarbij gedacht worden aan rechtspersonen, waarin de Gemeente Amsterdam een bestuursfunctie bekleed of aanwijst, zoals stichtingen.

Deel 1 Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam

1 Inleiding

1.1. Aanleiding voor de Nota

Amsterdam is met bijna 750.000 inwoners de grootste gemeente van Nederland. Dit stelt hoge eisen aan bijvoorbeeld handhaving van de openbare orde en veiligheid, het voorzieningenniveau en het beheer en gebruik van de openbare ruimte en groen, en betekent een grote variëteit aan in te kopen diensten, producten en werken. Om deze hoge eisen te realiseren bestaat Amsterdam uit ruim 40 verschillende organisaties. Het zijn diensttakken, die rechtstreeks worden aangestuurd door het College van B&W ('de Centrale Stad) en stadsdelen die ieder een eigen bestuur hebben. Daarnaast bestaat er een aantal zogenaamde verbonden ondernemingen (stichtingen, bv's, nv's etc.) die nauw gelieerd zijn aan de Gemeente Amsterdam.

De doelstellingen van Amsterdam zijn breed en divers en om die te realiseren worden vaak marktpartijen ingeschakeld voor de uitvoering van taken. Ook voor haar eigen organisatie heeft de gemeente behoefte aan allerlei zaken. Met andere woorden: er wordt veel ingekocht.

Deze inkoop betreft zowel:

- de vele producten en diensten teneinde deze direct beschikbaar te maken voor de gemeenschap, denk hierbij aan zorg en welzijnsproducten, groenvoorziening etc.;
- infrastructurele werken, denk hierbij aan wegen, waterleiding en riolering etc.;
- unieke zaken als de Noord/Zuid lijn, land maken op IJburg en een Hoog Rendement Afval Verwerking Installatie etc.;
- behoeftes van de eigen organisatie, denk hierbij aan externe adviseurs, softwareapplicaties, gebouwenonderhoud, elektriciteit en kopieerapparaten etc..

Amsterdam vindt het noodzakelijk om haar inkoop- en aanbestedingsfunctie verder te professionaliseren. Het vaststellen van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, zoals vastgelegd in deze Nota, is hierbij één van de middelen. Het doel van deze Nota is het geven van richtlijnen aan de gemeentelijke organisaties voor het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingstrajecten

1.2. Intentie en reikwijdte van de Nota

Het doel van deze Nota is om als gemeente een eenduidige, heldere en efficiënte werkwijze te bereiken, die de toets der rechtmatigheid en doelmatigheid en die van integriteit kan doorstaan. Deze Nota dient om medewerkers, die betrokken zijn bij het inkoop- en aanbestedingsproces, te ondersteunen om op correcte, efficiënte en effectieve manier hun taken op dit gebied uit te voeren.

Deze Nota zal na vaststelling door het College van B&W voor alle diensttakken en hun medewerkers bindend zijn. Aangezien de stadsdelen in deze een eigen

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

bevoegdheid hebben zal deze Nota eerst na vaststelling door de Dagelijks Besturen bindend zijn voor de betreffende stadsdelen en hun medewerkers.

De diverse verbonden ondernemingen, welke behoren tot het Concern Amsterdam, kunnen de Nota ook toepassen, of hem als handreiking inzetten. Hier wordt nader aandacht aan besteed in Bijlage 1 Reikwijdte van de Nota.

2 Inkoop en Aanbesteden

Om de relatie tussen inkoop en aanbesteden helder te krijgen, is het allereerst nodig te weten wat precies onder deze begrippen moet worden verstaan.

2.1. Wat is inkoop en wat is aanbesteden?

Onder **inkoop** wordt verstaan: alle handelingen waar een externe factuur tegenover staat. Dit betekent dat inkoop betrekking heeft op het inschakelen van derden. Het kan daarbij gaan zowel om het verrichten van diensten, als om de levering van goederen (koop, huur, lease etc.) of om de uitvoering van werken.¹

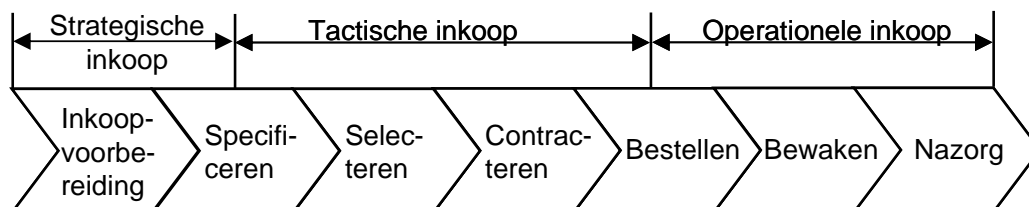
Aanbesteden kan worden omschreven als: de uitnodiging aan twee of meer ondernemers om deel te nemen aan een procedure, met als doel het doen van een aanbod (offerte) voor de uitvoering van een opdracht. Aanbesteden maakt dus onderdeel uit van het inkoopproces en heeft betrekking op de wijze waarop de inkoper de (externe) markt benadert.²

2.2. Het inkoopproces

Het inkoopproces doorloopt in de regel de volgende fasen:

1. Inkoopvoorbereiding: Organisatie van de inkoopfunctie en aansluiting bij het onderliggende beleid;
2. Specificeren: Opdrachtspecificatie (voorafgegaan door of gelijktijdig met een heldere definitie van de behoeftestelling);
3. Selecteren: Selectie van de opdrachtnemer en gunning van de opdracht waarbij onder andere toetsing van de integriteit van de opdrachtnemer plaatsvindt;
4. Contracteren: Vastleggen van de gemaakte afspraken in een contract;
5. Bestellen: Afroep van producten en diensten;
6. Bewaken: Contractmanagement en –beheer;
7. Nazorg: .

Schematisch ziet dit er als volgt uit:



Figuur: het inkoopproces

¹ In beginsel valt een subsidierelatie niet binnen de definitie van inkoop.

² Hoewel de enkelvoudige uitnodiging strikt gezien niet onder deze definitie van aanbesteden valt, wordt deze vorm van marktbenadering ten behoeve van deze Nota wel als aanbestedingsvorm beschouwd.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Een contract komt tot stand door de opdracht 'in de markt te zetten' oftewel aan te besteden in enigerlei vorm, variërend van een enkelvoudige uitnodiging tot een openbare Europese aanbesteding. De markt reageert daarop door het doen van aanbiedingen. De beste aanbidding wordt vervolgens aanvaard door de opdrachtgever waarmee het contract tot stand komt.

2.3. Aanbesteden

Zoals hierboven beschreven heeft aanbesteden betrekking op de laatste twee fasen van de tactische inkoop; selecteren en contracteren.

Het gaat daarbij met name om de vraag hoe een opdracht in de markt wordt gezet. Met andere woorden: welke procedure is van toepassing, zijn uitzonderingen mogelijk, welke reglementen zijn van toepassing, hoe selecteer ik een opdrachtnemer?

Het specifieke karakter van aanbesteden is gelegen in de volgende elementen: op basis van **interne** (grotendeels aan het zicht van derden onttrokken) **besluitvorming**, vindt een **selectie** plaats vanuit de **externe markt**, waarbij **specifieke wet- en regelgeving** van toepassing is, bedoeld om een **open en eerlijke marktwerking** te bewerkstelligen. Deze elementen brengen met zich mee dat het selectieproces een zodanig groot **afbreukrisico** kent, dat specifieke aanbestedingsinstructies noodzakelijk zijn.

Waar deze Nota zich richt op de fase Aanbesteden, vindt deze Nota zijn beslag voornamelijk in de fase Specificeren. In de fase Specificeren worden alle voorbereidingen getroffen om de aanbesteding te kunnen doorlopen, partijen te selecteren en te contracteren, alsmede de bestelling te kunnen doen, de naleving van het contract te bewaken en de nazorg te geven die benodigd is.

In de fase Specificeren kan de aanbestedende dienst invulling geven aan de verschillende onderwerpen in deze Nota. Hierbij staan hem de volgende instrumenten ter beschikking:

- de keuze voor de aanbestedingsprocedure en de inrichting daarvan;
- geschiktheid- en selectiecriteria aan de aanbieder;
- gunningcriteria in relatie tot de aanbidding;
- algemeen administratieve of juridische bepalingen van de overeenkomst;
- het programma van eisen van de/het dienst/levering/werk.

In beginsel is het aan de aanbestedende dienst om op een voor het betreffende geval passende manier invulling te geven aan deze Nota.

3 Doelstellingen en inkoopmissie

Bij het inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisaties om hun strategische doelen te bereiken, door op de leveranciersmarkt meer te kunnen doen met het geld van de burger. Uitgangspunten zijn een optimale prijs/kwaliteitverhouding, rechtmatigheid, duurzaamheid, goed opdrachtgeverschap, optimalisatie van ketenkosten en samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisaties.

Bij een professionele inkoopfunctie gaat het hierbij om het verankeren van synergie tussen organisaties, o.a. door coördinatie van de strategische en tactische inkoop, stroomlijnen van de operationele inkoop, en het organiseren van expertise overdracht. Met een focus op de overeenkomsten tussen en aandacht voor de eigenheid van gemeentelijke organisaties.

3.1. Optimale prijs/kwaliteitverhouding

Het inkoopproces is erop gericht de gewenste inkoop met een optimale prijs/kwaliteitverhouding te realiseren. Om hiertoe te komen, is een doelmatige en efficiënte inrichting van het inkoopproces een vereiste. In dat proces moeten afwegingen tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, en door de organisatie uit te voeren taken en gestelde (beleids)doelen tegen elkaar worden afgewogen.

Bij het zoeken naar de juiste prijs/kwaliteit verhouding, hebben we in Amsterdam het begrip kwaliteit uitgebreid naar zaken die soms de looptijd van een contract ver overstijgen, of meer van algemeen belang zijn. Denk hierbij aan duurzaamheid en social return, beide nader uitgewerkt in paragraaf 3.3. Dit stelt ons voor een grote uitdaging, want het helder specificeren en vervolgens waarderen/beoordelen hiervan, is niet eenvoudig en vraagt om extra aandacht. Amsterdam kiest er bewust voor om in deze een ontwikkelingstraject in te zetten.

3.1.1. Doelmatig en effectief

Er kan alleen worden overgegaan tot het verstrekken van een opdracht (en veelal dus ook het starten van een aanbesteding) indien de financiële middelen daarvoor zijn vastgelegd. Dit kan enerzijds gebeuren in de begroting en anderzijds via kredieten. In beide gevallen wordt een bestemming voor de financiële middelen vastgesteld (beleidsdoel). De doelmatigheidsdoelstelling brengt met zich mee dat er controle wordt uitgeoefend op de juiste besteding.

3.1.2. Efficiënt

Zoals in hoofdstuk 4 is beschreven is de inkoopfunctie van de Gemeente Amsterdam in hoge mate gedecentraliseerd van opzet. De professionalisering en

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

coördinatie van deze inkoopfunctie is in ontwikkeling. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid als beschreven in deze Nota, dient deze ontwikkeling te kunnen volgen, te faciliteren en te stimuleren. Dit maakt het wenselijk dat deze Nota zich beperkt tot het geven van richting aan het inkopen en aanbesteden in plaats van het in detail voorschrijven daarvan. Daarmee is het, van geval tot geval, mogelijk specifieke invulling te geven aan de inkoop en de inrichting van het inkoopproces. Verstarring van de procedures als gevolg van gedetailleerde en daarmee snel achterhaalde instructies wordt op deze wijze voorkomen.

De aanbestedende dienst dient de aanbesteding, binnen de kaders zoals deze in deze Nota zijn vastgelegd, zo efficiënt mogelijk in te vullen en de inkoop zo efficiënt mogelijk te maken. Hiertoe behoort tevens het beperken van de administratieve lasten, zowel aan de zijde van aanbestedende dienst als aan de zijde van de markt.

3.2. Rechtmatigheid

3.2.1. Wet- en regelgeving

Ten overvloede wordt opgemerkt dat het handelen van de gemeente te allen tijde rechtmatig dient te zijn. Dit betekent dat aan alle wet- en regelgeving voldaan dient te worden.

3.2.2. De gemeente, een bestuurlijke organisatie

De gemeente is een bestuurlijke organisatie. Dit brengt met zich mee dat in beginsel alle (rechts)handelingen onderhevig zijn aan bestuurlijke besluitvorming. Deze besluitvorming kan voorafgaand aan de aanbesteding, maar zal veelal (deels) na afloop van de aanbesteding plaatsvinden. Bij het voorbereiden van het inkoop- en aanbestedingsproces dient rekening te worden gehouden met de diverse benodigde bestuurlijke besluiten. Hierbij bestaat onderscheid tussen de volgende besluiten:

- het goedkeuren van een voorgestelde aanbesteding en/of aanbestedingsprocedure;
- het besluit financiële middelen te bestemmen (krediet of begroting etc.);
- de gunningsbeslissing inzake de uitslag van de aanbestedingsprocedure;
- de beslissing daadwerkelijk opdracht te verlenen (het contract aan te gaan).

Van geval tot geval kunnen de bevoegdheden en te volgen procedures inzake deze besluiten verschillen.

3.3. Duurzaamheid en Social Return (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen)

Duurzaamheid was in Amsterdam het eerste beleidsvoornemen, dat direct werd ingebed in de inkoopdoelstellingen, gevolgd door Social Return. Beide begrippen vallen onder het brede kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (Inkopen). De inbedding van deze beleidsdoelen in de inkoop- en aanbestedingsprocessen is een traject van 'werkenderwijs ontwikkelen'.

3.3.1. Duurzaam inkopen

De gemeente streeft ernaar via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen concrete duurzaamheidswinst te bereiken. Duurzaam inkopen is het integraal meewegen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van diensten, leveringen en werken. Hierdoor

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

kan de overheid een grote invloed uitoefenen op de verduurzaming van de productie en het terugdringen van de milieubelasting bij de uitvoering van diensten en werken.

Waarom duurzaam inkopen in Amsterdam?

- Amsterdam vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Het feit dat we ons eigen wagenpark duurzaam hebben aanbesteed (alleen A of B gelabelde auto's), heeft een sterke uitstraling en geeft ons argumenten om ook anderen (zoals leveranciers die diensten aan Amsterdam willen verlenen) aan te spreken op hun mobiliteit.
- Amsterdam kan, door duurzaam in te kopen, de markt beïnvloeden. Men ziet dat er vraag naar duurzaamheid is, en dat stimuleert. Wie niet meedoet, valt (uiteindelijk) buiten de boot.
- Beleidsdoelstelling op het gebied van duurzaamheid kunnen mede gerealiseerd worden door duurzaam in te kopen. Deze doelstellingen (zoals het verbeteren van de luchtkwaliteit en het realiseren van een CO2-neutrale organisatie) kunnen worden vertaald in concrete eisen en wensen in een bestek, en vervolgens zien we het terug in de producten, diensten, leveringen en werken die we aangeschaft hebben.

De gemeente streeft er dan ook naar bij alle inkopen duurzaamheidscriteria te stellen. Amsterdam hanteert daarbij de volgende doelstelling:

Uiterlijk in 2010 is bij alle inkoop- en aanbestedingstrajecten nagegaan hoe duurzaamheidsaspecten meegewogen kunnen worden. Daar waar toepasbare duurzaamheidspecificaties³ voor handen zijn worden ze ook daadwerkelijk gebruikt. (Milieubeleidsplan 2007 – 2010, actie 26).

De Amsterdamse inzet sluit aan op het landelijke beleid. Het Rijk en de VNG hebben in het Klimaatakkoord (november 2007) afgesproken dat gemeentes in 2010 ten minste 75 % van hun inkoopvolume (in €) duurzaam inkopen. In 2015 moet dat 100 % zijn. Onder duurzaam inkopen wordt hier verstaan dat, indien SenterNovem duurzaamheidscriteria beschikbaar heeft voor de betreffende inkoopcategorie, deze criteria daadwerkelijk zijn toegepast⁴.

Om inzicht te krijgen of en in welke mate de doelstelling gehaald wordt, komt in elk aanbestedingsdossier een expliciete afweging omtrent de duurzaamheidsaspecten. SenterNovem ontwikkelt, in opdracht van VROM, duurzaamheidscriteria. Amsterdam beschouwt deze als basisniveau van waaruit verder ontwikkeld wordt.

Leidraad Duurzaam Inkopen

Als hulpmiddel is eind 2007 de 'Leidraad duurzaam inkopen' verschenen, bedoeld voor iedere medewerker binnen de gemeente die met inkopen en aanbesteden te maken heeft. De Leidraad is onder andere te vinden op de intranetsite Inkopen en aanbesteden en op de website van DMB.

³ Bedoeld zijn hier de criteria die zijn/worden ontwikkeld door SenterNovem.

⁴ Indien een criterium van SenterNovem weliswaar niet is toegepast, maar het voorziene resultaat daarvan, op andere wijze is bereikt wordt eveneens voldaan aan de norm.

3.3.2. Social Return

De gemeente streeft ernaar, via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen, concrete sociale winst te bereiken. Social return is een logische aanvulling op het Amsterdamse beleid van duurzaam inkopen⁵ waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat. In dit kader wordt onder social return verstaan dat de opdrachtgever (de gemeente) contractueel vastgelegde sociale voorwaarden stelt aan een opdrachtnemer. Deze voorwaarden liggen op het terrein van kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden.

Social return zal bij alle aanbestedingen met een opdrachtwaarde gelijk aan of groter dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden van Diensten⁶ worden toegepast. Dit ongeacht of de opdracht betrekking heeft op Diensten, Leveringen of Werken.

Voor het opnemen van Social Return zijn 3 opties toepasbaar:

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

Uitgangspunt is dat boven het drempelbedrag social return altijd aan de orde is. De vorm van uitwerking moet zo goed mogelijk passen bij het betreffende contract. Er is dus in ieder geval sprake van een dwingende contractvoorwaarde.

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

Leidraad Social Return

Als hulpmiddel is medio 2009 de 'Leidraad social return' verschenen, bedoeld voor iedere medewerker binnen de gemeente die met inkopen en aanbesteden te maken heeft. De Leidraad is onder andere te vinden op de intranetsite Inkopen en aanbesteden.

⁵ Bij Duurzaam Inkopen ligt de focus van de "sociale criteria" zich meer op het realiseren van goede de arbeidsomstandigheden voor (productie)medewerkers, vaak in verre landen, aan het eind van de keten van toeleveranciers.

⁶ Vanaf 1 januari 2010 geldt hiervoor een waarde van € 193.000,- (excl. BTW).

3.3.3. MKB gericht beleid

Onderdeel van de professionele inkoopafwegingen, is ook het bepalen van het gewenste aantal en omvang van de toekomstige leveranciers om een opdracht te vervullen. Hierbij is regelmatig sprake van schijnbaar tegengestelde eisen en wensen. Zowel qua inhoud (denk aan gemeentebrede standaardisering van producten en diensten versus toegesneden maatwerk), qua directievoering of contractmanagement (aansturing van weinig versus veel verschillende leveranciers), risico (alle eieren in één grote mand, of ieder ei in een afzonderlijk klein mandje), bedrijfszekerheid (bewezen dienstverlening) en het realiseren van politieke doelstellingen (denk aan duurzaam inkopen of social return on investment). Met name de organisaties vanuit het Midden en Kleinbedrijf (MKB) geven dat de manier waarop overheden hun opdrachten aanbesteden, vaak een barrière opwerpt voor kleinere bedrijven om in te schrijven.

De gemeente Amsterdam stelt zich als doel om in al haar opdrachten de bovengenoemde afwegingen expliciet te maken en om potentiële aanbieders te ondersteunen bij de voorbereiding op een aanbesteding. Hiertoe is een leidraad MKB gericht aanbesteden ontwikkeld voor de interne Amsterdamse opdrachtgevers, met o.a. de volgende onderwerpen:

- opdrachten verdelen in verschillende percelen;
- mogelijk versoepelen van eisen t.a.v. combinatievorming en/of onderaannemerschap;
- specifieke delen van een opdracht separaat in de markt zetten;
- proportionele referentie- en omzeteisen annex geschiktheidscriteria;

Regelmatig zullen trainingen gegeven worden waarin Amsterdamse aanbestedingsexperts uitleg geven over het proces van aanbesteden en is een leidraad 'inschrijven op aanbestedingen' in de maak. E.a.a. wordt waar mogelijk in samenwerking met de Amsterdamse MKB organisatie, brancheverenigingen en/of KvK georganiseerd.

Hierbij zij opgemerkt, dat het Europees aanbestedingsrecht weinig ruimte biedt om een voorkeursbeleid te voeren t.a.v. lokale en/of MKB bedrijven, en dat omgekeerd het ook niet mogelijk is om grote bedrijven te verbieden in te schrijven op kleine opdrachten.

3.4. Goed opdrachtgeverschap

Waar deze Nota zich formeel richt op het aanbesteden van opdrachten door de Gemeente Amsterdam, maakt dit aanbesteden onderdeel uit van een groter geheel:

Het Opdrachtgeverschap

Het opdrachtgeverschap strekt zich uit over de totale doorlooptijd van eerste idee- vorming en voorbereiding, via aanbesteding en contractbeheersing, tot gebruik en uiteindelijke afstoting van hetgeen wordt ingekocht. In al deze fasen ambiëert de

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Gemeente Amsterdam zich op een professionele wijze ten opzichte van de markt, de marktpartijen en in het bijzonder de opdrachtnemers op te stellen. Hetgeen in deze Nota in het bijzonder is geformuleerd ten aanzien van de inkoop- en aanbestedingsfunctie heeft dan ook zijn weerslag op de andere fasen.

3.5. Optimalisatie van Ketenkosten

Onderdeel van het professioneel opdrachtgeverschap is het optimaliseren van de ketenkosten die ontstaan door de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Met andere woorden, de opdrachtgever heeft een taak om verder te kijken dan zijn eerste belang bij de aanbesteding. Het optimaliseren van de ketenkosten leidt uiteindelijk tot lagere kosten voor alle ketenpartners. En dus ook voor de aanbestedende dienst. Bij de te maken keuzes, gedurende het gehele proces, dient aandacht te bestaan voor de gevolgen van de keuzes voor de ketenpartners.

3.6. Inkoopsamenwerking

Door inkoopsamenwerking kunnen betere inkoopresultaten worden bereikt en kunnen de verschillende beleidsdoelen beter worden gerealiseerd. Deze Nota heeft mede tot doel inkoopsamenwerking te bevorderen en te faciliteren.

De wijze waarop inkoopsamenwerking wordt vormgegeven is nader beschreven in paragraaf 4.5.

3.7. Dilemma's bij inkopen en aanbesteden

Zoals uit de beschrijving hiervoor blijkt, is de professionele inkoopfunctie sterk in ontwikkeling en al lang niet meer de plek waar alleen naar de (laagste) prijs gekeken wordt. Inkoop en aanbesteden wordt actief ingezet om specifieke beleidsdoelstellingen te realiseren, met als resultaat dat er steeds meer afwegingen plaatsvinden op het snijvlak tussen eigen organisatie en leveranciersmarkt. In vrijwel alle inkoop- en aanbestedingstrajecten moet op vele terreinen gezocht worden naar een optimum tussen een veelheid van (soms tegenstrijdige) eisen, wensen en mogelijkheden. Dit vereist continue aandacht voor het helder krijgen van de juiste afwegingen.

Voorbeelden zijn onder andere:

- korte termijn budgetten versus lange termijn kosten (inkoopprijs versus total cost of ownership);
- afweging van verschillende beleidsdoelstellingen (bijv. prijs op korte termijn versus duurzaam inkopen met effect op langere termijn);
- stimuleren van lokaal ondernemerschap versus het non-discriminatie beginsel;
- tijdsdruk/slagvaardigheid versus zorgvuldigheid;
- onafhankelijkheid versus plezierige omgang met relaties/leveranciers;
- aspiratieniveau versus professioneel opdrachtgeverschap.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Deze zaken zijn niet in één op één regels te vatten en zullen van geval tot geval anders ingevuld (moeten) worden. Dit betekent dat, voorzover de bestaande regels geen antwoord geven op dergelijke vragen, inkopers (maar ook andere betrokkenen) alert en bereid moeten zijn om zodanig te besluiten dat er wordt gehandeld in de geest van bestaande wet- en regelgeving. Om hen daarbij te helpen is het goed onderliggende waarden te benoemen en om een platform te creëren waar men dilemma's aan de orde kan stellen.

De Gemeente Amsterdam hanteert de basiswaarden Actief, Open en Integer. Integriteit wordt daarbij uitgelegd als professionele verantwoordelijkheid. In dit geval betekent het, dat men altijd in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes en dat (ook) buiten de organisatie van de Gemeente Amsterdam inzicht kan worden gegeven in de motieven en de redenering, die leidden tot de gemaakte keuze.

Beslissers zijn er bij gebaat als zij bij deskundige collega's terecht kunnen voor een toets van hun keuzes. Voor inkopers en aanbesteders is met het oog hierop een organisatorisch vangnet ingericht in de vorm van een Loket Aanbesteden en Inkopen (vraagbaak) en een Inkoopplatform (platform van deskundigen).

3.8. Integriteit

Integriteit staat binnen de Gemeente Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Al in april 1997 heeft de Gemeenteraad de nota "Correct of Corrupt?" vastgesteld. Uitgangspunten hierbij zijn de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én het tegengaan van criminele beïnvloeding van bestuurlijke beslissingen door burgers en bedrijven voor eigen gewin (zie ook paragraaf 5.5).

Integriteit kent verschillende dimensies. Van belang in het kader van inkopen en aanbesteden zijn:

- De integriteit van de Gemeente Amsterdam die als één samenhangend geheel handelt ten opzichte van de markt. Deze Nota Inkopen en Aanbesteden beoogt hier een bijdrage aan te leveren door een uniform kader te bieden.
- De integriteit van de inkoopfunctie waarbij de vele tegengestelde belangen bij inkopen en aanbesteden ten opzichte van elkaar moeten worden afgewogen. Deze Nota en in het bijzonder de hiervoorgaande paragrafen beogen een uniform kader te bieden bij het maken bij deze afwegingen.
- De integriteit van de medewerker van de Gemeente Amsterdam die betrokken is bij een inkoop- of aanbesteding. Het integriteitsbeleid van de Gemeente Amsterdam is erop gericht de integriteit van haar medewerkers te waarborgen.
- De integriteit van de marktpartij die in aanmerking wil komen voor een opdracht van de Gemeente Amsterdam. Het integriteitsbeleid alsmede in het bijzonder het beleid inzake integriteitstoets en de Wet Bibob, zijn erop gericht te waarborgen dat de Gemeente Amsterdam alleen zaken doet met integere ondernemingen.

4 Gemeente Amsterdam

4.1. Rechtspersoon Gemeente Amsterdam

Gemeenten kunnen, aangezien zij rechtspersoonlijkheid bezitten, net als natuurlijke personen overeenkomsten aangaan. Binnen de gemeente is het College van B&W het orgaan dat bevoegd is te besluiten dat de (rechtspersoon) gemeente een overeenkomst zal sluiten.⁷

Het College van B&W van de Gemeente Amsterdam heeft ervoor gekozen een groot deel van de voor de totstandkoming van overeenkomsten benodigde besluitvorming over te dragen aan anderen (directeuren van diensttakken en stadsdeelsecretarissen).

Alle diensttakken en stadsdelen (organisatie-onderdelen) maken onderdeel uit van de rechtspersoon Gemeente Amsterdam. Willen zij zich op het privaatrechtelijke terrein begeven, dan gebruiken zij daarbij de rechtspersoonlijkheid van de Gemeente Amsterdam. Zo ook bij een (Europese) aanbesteding. Het enkele feit dat zij onderdeel uitmaken van de rechtspersoon Gemeente Amsterdam maakt dat zij een aanbesteding kunnen verrichten.

4.2. De inkoopportfolio

De aard (en omvang) van de door de verschillende organisatie-onderdelen te verlenen opdrachten kent een grote verscheidenheid. Van diensten, leveringen tot werken. Van klein tot groot. Van direct uitvloeisel van beleidsdoelen tot facilitaire zaken. Het voert te ver hier een uitputtende opsomming van de inkoopportfolio te geven. Daarbij is dit inkoopportfolio aan continue wijziging onderhevig als gevolg van wijzigende maatschappelijke en organisatorische behoeftes. De feitelijke inkoopbehoefte blijkt voor de marktpartijen dan ook eerst uit de concrete aankondiging van opdracht of uitnodiging tot het uitbrengen van een offerte.

4.3. Decentrale inkoopfunctie

De inkoopfunctie binnen de Gemeente Amsterdam is gedecentraliseerd van opzet, de afzonderlijke gemeentelijke organisatie-onderdelen zijn binnen de gemeentelijke organisatie zelfstandig verantwoordelijk voor hun inkopen en aanbesteden. Dit brengt met zich mee dat ieder organisatie-onderdeel een eigen inkoopfunctie kent. Deze hoeft op haar beurt niet centraal binnen dat organisatie-onderdeel te zijn gepositioneerd, maar kan ook verspreid zijn over verschillende afdelingen die gericht zijn op verschillende beleidsvelden van het organisatie-onderdeel. Zo zijn bijvoorbeeld de inkoopfuncties voor Diensten en Leveringen enerzijds en Werken anderzijds, meestal separaat georganiseerd. De gemeentelijke organisaties treden naar buiten toe op als zelfstandige aanbestedende diensten. Daarnaast wordt ook samengewerkt om te profiteren van de Amsterdamse schaalgrootte en

⁷ Hierbij verdient nog vermelding dat de Gemeentewet bepaalt dat de burgemeester de gemeente in en buiten rechte vertegenwoordigt en dus overeenkomsten ondertekent.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

synergiemogelijkheden. Bijvoorbeeld als een aantal samenwerkende gemeentelijke organisaties als één partij de markt betreden om een raamcontract af te sluiten voor hun gebundelde inkoopvolume.

4.4. Professionalisering van de inkoopfunctie

De Gemeente Amsterdam is een organisatie in beweging. Zowel qua beleid als qua bedrijfsvoering – en dus ook voor de inkoopfunctie. Het Bedrijfsvoeringakkoord beschrijft hoe stadsdelen en centrale stad hun bedrijfsvoering willen stroomlijnen om de doelstellingen t.a.v. de inhoudelijke onderwerpen uit het programmakkoord te kunnen realiseren, én hoe ze hiervoor de samenwerking voor de bedrijfsvoeringdisciplines in zullen richten. De professionalisering van de inkoopfunctie is beschreven als één van de projecten om deze samenwerking vorm te geven.

De ontwikkeling van de inkoopfunctie wordt ingezet vanuit de missie ‘meer doen met het geld van de burger’ zoals beschreven in hoofdstuk 3 .

4.5. Inkoop samenwerking en -coördinatie

Eén van de aspecten van inkoopprofessionalisering is het inrichten van de juiste samenwerking en coördinatie mechanismes voor de decentrale inkoopfunctie. Deze vindt op diverse niveau's plaats. Zowel binnen ieder organisatie-onderdeel, als over de organisatie-onderdelen heen.

Amsterdam kent verschillende gremia en methodes om inkoop synergie te realiseren over de organisatie-onderdelen heen. Zo vormt deze Nota Inkopen en Aanbesteden coördinatie op beleidsniveau, als product van de uitwisseling en borging van inkoop- en aanbestedings kennis en –ervaring binnen de Expertisegroep Aanbesteden en het inkoopplatform. Daarnaast zijn er verschillende inkoop(samenwerkings) afdelingen zoals Concern Inkoop, (CI); de Inkoop Servicegroep stadsdelen, (ISS), de Samenwerkende Reinigingsdiensten Gemeente Amsterdam (SRGA) en de Materiaaldienst (MD).

Aansturing van de ontwikkeling van de inkoopfunctie alsmede de gezamenlijke inkoop gebeurt o.a. vanuit de Inkoopraad en de Inkoopadviesgroep.

Verder bestaan het Bedrijfsvoeringsakkoord en de Integrale Meting Bedrijfsvoering als instrumenten die een bijdrage leveren aan het bereiken van inkoop samenwerking.

5 Uitwerking

5.1. Aanbestedende dienst

De Gemeente Amsterdam, alsmede de daartoe behorende diensttakken en stadsdelen (organisatie-onderdelen) zijn aan te merken als aanbestedende dienst in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Verbonden ondernemingen, gelieerd aan de Gemeente Amsterdam, dienen ieder afzonderlijk te bepalen of zij als aanbestedende dienst zijn aan te merken. In geval van participatie in een gezamenlijk inkoop/-aanbestedingstraject dienen deze zich als aanbestedende dienst op te stellen.

5.2. Passende mate van openbaarheid, aanbestedingsvorm

De keuze tussen de verschillende aanbestedingsprocedures is onderhevig aan een veelheid van invloedsfactoren en vergt maatwerk. De Gemeente Amsterdam streeft ernaar een optimale aanbestedingsprocedure toe te passen rekening houdende met alle invloedsfactoren. Het bereiken van een optimaal resultaat voor de Gemeente Amsterdam staat hierbij voorop. Optimale marktwerking is daar faciliterend aan.

Voor aanbestedingen onder de Europese drempels alsmede voor de aanbesteding van zogenaamde 2B-diensten, concessieverlening en dergelijke zijn, onder andere vanwege het belang van beperking van administratieve lasten, geen drempelbedragen en voorgeschreven procedures vastgesteld. De aanbestedende dienst dient in alle gevallen een bewuste en zorgvuldige afweging te maken om te komen tot de keuze voor een optimale aanbestedingsprocedure. Hierbij dient onder andere aandacht te worden besteed aan het bereiken van een passende mate van openbaarheid van het voornemen een opdracht te verstrekken.

5.3. Uitsluitingsgronden, geschiktheid-/ selectiecriteria

Uitsluitingsgronden, geschiktheid- en /of selectiecriteria worden van opdracht tot opdracht bepaald en afgeleid van de diverse andere beleidsdoelstellingen, zoals duurzaam inkopen en social return, naast de vanzelfsprekende criteria die rechtstreeks volgen uit de aan te besteden opdracht.

5.4. Gunningcriteria

Gunning is, zowel volgens de Europese Richtlijnen als volgens het nationale recht, mogelijk op basis van hetzij het criterium “de economisch meest voordelige inschrijving” hetzij het criterium “de laagste prijs”.

Het criterium “economisch meest voordelige inschrijving” verdient de voorkeur omdat het past bij de doelstelling van de gemeente om bij inkopen en aanbesteden zo veel mogelijk naar een optimale verhouding tussen van belang zijnde aspecten te streven (prijs, kwaliteit, duurzaamheid, social return etc.). Daar waar dit criterium

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

niet geschikt is kan gebruik worden gemaakt van het gunningcriterium "laagste prijs".

5.5. Integriteitstoets aanbieders

Een belangrijk criterium voor de Gemeente Amsterdam bij Europese aanbestedingen is het advies van Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak (SBA) op basis van onderzoek van de aanbieder. Dit om te bereiken dat de gemeente zo min mogelijk risico's loopt bij de uitvoering van de aanbestede opdracht en uitsluitend zaken doet met integere ondernemers. Al in 1998 is Bureau SBA⁸ van start gegaan om te voorkomen dat de gemeente zaken doet met organisatie (s) of personen die nu criminele activiteiten verrichten danwel deze in het verleden hebben verricht. Het Bureau dient bij iedere Europese aanbesteding door organisatie-onderdelen te worden ingeschakeld (uiteraard hebben de stadsdelen hier een eigen bevoegdheid). Het SBA kan ook ingeschakeld worden bij nationale aanbestedingen. Zowel bij Europese als bij nationale aanbestedingen moet de screening door SBA van tevoren kenbaar zijn gemaakt aan de inschrijvende partijen c.q. degenen aan wie een offerte wordt gevraagd.

Noot:

Ten overvloede wordt vermeld dat stadsdelen een eigen bevoegdheid hebben inzake de beslissing gebruik te maken van screening door Bureau SBA.

Wet Bibob

In het verlengde hiervan kan de per 1 juni 2003 in werking getreden Wet Bibob, de "Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur" worden gezien. De Wet Bibob is een belangrijk instrument bij de bestuurlijke aanpak van de (georganiseerde) criminaliteit. Sinds 1996, het jaar dat het rapport '*Inzake opsporing*' van de Parlementaire Enquêtecommissie Opsporingsmethoden uitkwam, staat dat beleid hoog op de Amsterdamse agenda.

De Wet Bibob schept onder andere de mogelijkheid voor aanbestedende diensten om het landelijk Bureau Bibob (hierna: Bureau Bibob) van het Ministerie van Justitie om advies te vragen over gegadigden en inschrijvers op een aanbesteding. Het kan daarbij gaan om zowel Europese als nationale aanbestedingen. De Wet Bibob geldt voor wat betreft aanbestedingen alleen voor die sectoren van het bedrijfsleven die bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen. Het gaat daarbij voornamelijk om aanbestedingen voor de bouwnijverheid, de automatisering en opdrachten in het kader van het milieu.

In juni 2003 heeft het toenmalige College besloten een Coördinatiebureau Bibob (hierna Coördinatiebureau) in het leven te roepen. De taak van het Coördinatiebureau is globaal gezegd het stadsbreed adviseren over en het coördineren van alle activiteiten op het gebied van de Wet Bibob.⁹Het

⁸ Medio april 2000 is SBA daadwerkelijk ingesteld op grond van een besluit van het College van Burgemeester en Wethouders.

⁹ Voor meer informatie zie het rapport "Vijf jaar Bibob in Amsterdam. Goede Zaken, slechte zaken". Gemeente Amsterdam 12 mei 2009.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Coördinatiebureau is een onderdeel van het gemeentelijk Van Traa-team¹⁰ dat net als het Bureau SBA is ondergebracht bij de Directie Openbare Orde en Veiligheid van de Bestuursdienst.

Aan Bureau Bibob kan, na overleg met het Bureau SBA en het Coördinatiebureau, door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd over:

- feiten en omstandigheden die grond kunnen opleveren voor de toepassing op de gegadigde (of eventuele onderaannemer) van één van de uitsluitingsgronden uit de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Deze kunnen op grond van artikel 5, eerste lid Wet Bibob ook worden toegepast op opdrachten die niet onder de richtlijnen vallen;
- de mogelijkheid dat een gegadigde wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen voordelen;
- de mate van gevaar dat een gegadigde (of een onderaannemer) ingeval van gunning aan hem bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

In januari 2003 is van start gegaan met de voorbereidingen voor de implementatie van de Wet Bibob bij aanbestedingen. Er is een projectgroep Bibob/Aanbestedingen samengesteld onder gedeeld voorzitterschap van de coördinator Bibob en de manager van Bureau SBA. De projectgroep heeft een beleidslijn 'Aanbestedingen' opgesteld en een vragenformulier voor aanbestedingen ontwikkeld. De start van de implementatie stond aanvankelijk gepland in het najaar van 2005. In verband met de ontwikkeling en vervolgens het afwijzen van de Aanbestedingswet in 2008 is de implementatie van deze beleidslijn aangehouden. Het voornemen is zo spoedig mogelijk dit beleid af te stemmen op de in ontwikkeling zijnde Aanbestedingwet, dit vervolgens vast te stellen en te implementeren.

Verklaring regelmatigheid aanbidding

Één van de aanbevelingen van de Parlementaire Enquêtecommissie Bouwnijverheid was een zogenaamde "verklaring regelmatigheid aanbidding" te verlangen, ondertekend door het management van de gegadigde of inschrijver¹¹. Ook al is dit advies voortgekomen uit de Bouwnijverheid (Werken) is het eveneens toepasbaar voor Diensten en Leveringen.

Bij alle Europese aanbestedingen, zowel voor Diensten, Leveringen als Werken, zal deze verklaring worden verlangd. Daarnaast kan deze verklaring ook worden toegepast bij andere aanbestedingsvormen (facultatief).

Bij aanbesteding van Werken, onder toepassing van het ARW 2005, treedt de Verklaring regelmatigheid aanbidding in de plaats van de Verklaring rechtmatigheid inschrijving zoals deze in het ARW 2005 is opgenomen (Model-K-Verklaring). Dit dient wel expliciet in de aanbestedingsdocumenten te worden vermeld.

¹⁰ Het Van Traa-team houdt zich bezig met de bestuurlijke aanpak van georganiseerde criminaliteit in brede zin, de Wet Bibob is een van de instrumenten daarbij.

¹¹ Een dergelijke verklaring was reeds door de Gemeente Amsterdam ontwikkeld in verband met de aanbesteding van de Noord/Zuid-lijn.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

5.6. Contractuele voorwaarden

Het professioneel inkopen en aanbesteden vergt keuzevrijheid in de toepassing van contractuele bepalingen. In deze Nota worden dan ook geen algemene voorwaarden verplichtend opgelegd.

In de aanbestedingsdocumenten dient een eenduidig contractueel kader te worden vastgelegd. Algemene voorwaarden vormen daarbij een bruikbaar hulpmiddel.

In beginsel worden de Algemene Voorwaarden van de gemeente Amsterdam gehanteerd. Waar voor de specifieke opdracht betere specifieke (branche)voorwaarden bestaan kan daarvoor gekozen worden.

In het kader van het eenduidige contractuele kader worden leveringsvoorwaarden van de aanbieders in beginsel afgewezen.

5.7. Geschilbeslechting

De Gemeente Amsterdam heeft ervoor gekozen alle geschillen welke mochten ontstaan rond aanbestedingen (pre-contractuele fase) voor te leggen aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

Ook geschillen ontstaan tijdens de contractuele fase zullen voor worden gelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam

5.8. Controle

De gemeentelijke accountant ACAM controleert bij de interim-controle in het najaar en bij de eindejaarscontrole de rechtmatigheid van uitgaven. Hierbij wordt tegelijkertijd de naleving van regels voor aanbesteding gecontroleerd; zowel die met betrekking tot aanbestedingen, die volgens de Europese richtlijnen moeten plaatsvinden als aanbestedingen, die niet op basis van die richtlijnen plaats hoeven te vinden.

6 Actueel houden van de Nota

6.1. Algemeen

Inkopen en aanbesteden is in de laatste jaren onderhevig geweest aan een groot aantal ontwikkelingen op wettelijk en maatschappelijk vlak. Ook de ontwikkelingen in de jurisprudentie voltrekken zich in hoog tempo. Het is onmogelijk deze Nota te allen tijde actueel te houden binnen deze ontwikkelingen. Het is primair aan organisatie-onderdeel zelf om er zorg voor te dragen dat de aanbesteding voldoet aan alle daaraan te stellen eisen.

De snelle ontwikkelingen zullen zich naar verwachting ook de komende jaren voortzetten. Deze Nota zal dan ook op termijn tijd weer gewijzigd moeten worden.

6.2. Wijzigingen in wettelijk kader

Wijzigingen in het wettelijk kader welke beperkt van aard zijn zullen door de Portefeuillehouder Inkoop in deze Nota worden verwerkt (technische aanpassingen). Wijzigingen welke de uitgangspunten van deze Nota raken of anderszins verstrekende gevolgen hebben geven aanleiding tot herziening van deze Nota en daarmee een nieuw Collegebesluit.

Technische aanpassing van de Nota zullen in de vorm van een addendum worden gepubliceerd. Tevens zal een actuele versie van de Nota Inkopen en Aanbesteden verkrijgbaar zijn waarin de technische aanpassing zijn opgenomen.

Deel 2 Achtergronden bij de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam

7 Gemeente Amsterdam

7.1. Diensten en bedrijven (Diensttakken)

De directeurs van de diensten en bedrijven (diensttakken) zijn door het College van B&W gemandateerd tot het nemen van besluiten tot het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen (bijv. het sluiten van een overeenkomst) op het terrein van de betreffende diensttak. Dit mandaat vereist slechts de aanwezigheid van een begrotingspost of de beschikbaarheid van een krediet evenals van de toereikendheid daarvan. Tevens dient bij het aangaan van een overeenkomst de onderhavige Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam in acht te worden genomen.

Elke diensttak is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de kwantiteit en het proces van de inkoop en neemt daarbij de regels met betrekking tot het aanbesteden en het gemeentelijk inkoopbeleid en het integriteitsbeleid in acht.

7.2. Stadsdelen

Anders dan bij de diensttakken berust de bevoegdheid tot het verrichten van aanbestedingen (zowel Europese als niet-Europese) en het sluiten van overeenkomsten bij de stadsdelen niet op een mandaat maar op delegatie. Dit betekent dat de Dagelijks Besturen van de stadsdelen een "eigen", weliswaar van het College van B&W afgeleide, bevoegdheid hebben te besluiten tot een privaatrechtelijke rechtshandeling.

In het overleg van 2 september 2004 tussen stadsdeelvoorzitters en de burgemeester hebben de stadsdelen besloten de instructies inzake inkoop en aanbesteden over te nemen. De stadsdelen stellen daartoe ieder afzonderlijk de Nota inkopen en aanbesteden vast.

Elk stadsdeel is verantwoordelijk voor de kwaliteit, de kwantiteit en het proces van de inkoop en neemt daarbij de regels met betrekking tot het aanbesteden en het inkoopbeleid en het integriteitsbeleid in acht. Binnen het Stadsdeel is de stadsdeelsecretaris verantwoordelijk.

7.3. Verbonden ondernemingen

Verbonden ondernemingen hebben in beginsel afzonderlijke rechtspersoonlijkheid. Dat brengt met zich mee dat deze als "zelfstandige aanbestedende dienst" worden aangemerkt indien voldaan wordt aan de criteria daarvoor. Verbonden ondernemingen hebben dan ook een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van het naleven van de (Europese) aanbestedingsregels.

Afhankelijk van de situatie kan worden besloten de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam (gewijzigd) over te nemen. Op dat moment legt de verbonden onderneming zichzelf deze norm op.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Indien een verbonden onderneming deelneemt aan een aanbesteding van de Gemeente Amsterdam dient zij zich te conformeren aan deze Nota.

7.4. (Gecoördineerde) Decentrale inkoopfunctie

Ieder organisatie-onderdeel is in beginsel zelf verantwoordelijk voor zijn eigen inkoop. In het streven naar een optimale bedrijfsvoering vindt er steeds meer samenwerking plaats op inkoop- en aanbestedingsgebied. Ten einde de inkoopfunctie van de afzonderlijke organisatie-onderdelen en daarmee de inkoopfunctie van de gemeente als geheel te professionaliseren worden diverse programma's uitgevoerd. De programma's maken geen onderdeel uit van deze Nota.

7.5. Communicatie naar de markt

Deze Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam wordt gepubliceerd op de internetsite van de Gemeente Amsterdam. Eventuele technische aanpassingen van de Nota zullen daar eveneens worden gepubliceerd. Tevens zal daar een actuele versie van de Nota, waarin de technische aanpassingen zijn verwerkt, beschikbaar worden gesteld.

8 Wet- en regelgeving

8.1. Europese wet- en regelgeving

8.1.1. EG-Verdrag

De aanbestedingsregels vinden hun grondslag reeds in het EG-Verdrag dat zogenaamde “directe werking” kent. In al haar handelen dient de overheid, waaronder ook de Gemeente Amsterdam, de bepalingen in het EG-Verdrag na te leven. Dit ongeacht de uitwerking van dit verdrag in Europese richtlijnen of nationale wetgeving.

De “algemene beginselen van het aanbestedingsrecht” vinden hun grondslag in dit verdrag:

- objectiviteit;
- transparantie;
- non-discriminatoire.

8.1.2. Europese Aanbestedingsrichtlijnen

Door de Europese Commissie zijn de volgende richtlijnen uitgebracht:

- 2004/18/EG inzake Diensten, Leveringen en Werken;
- 2004/17/EG voor de nutssectoren; alsmede de volgende rectificaties:
- rectificatie richtlijn 2004/18/eg, betreft art. 53, lid 1, a, april 2004;
- rectificatie richtlijn 2004/17/eg; betreft art. 55, lid 1, a, april 2004.

Deze richtlijnen vormen mede een uitwerking van het EG-Verdrag.

8.1.3. Europese Rechtsbeschermingsrichtlijn

De bestaande Rechtsbeschermingsrichtlijnen (ook wel ‘rechtsmiddelenrichtlijnen’ genoemd) zijn:

- Richtlijn 89/665 van 21 december 1989, houdende de coördinatie van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de toepassing van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen en voor de uitvoering van werken, PB 1989, L 395/33, zoals gewijzigd bij Richtlijn 92/50/EEG (‘de Algemene Rechtsbeschermingsrichtlijn’).
- Richtlijn 92/13/EEG van 25 februari 1992, tot coördinatie van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen betreffende de toepassing van de beroepsprocedures inzake het plaatsen van opdrachten door diensten die werkzaam zijn in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en telecommunicatie, PB 1992, L 76/14 (‘de Rechtsbeschermingsrichtlijn Nutssectoren’).

Op 11 december 2007 is, ter vervanging van de bestaande rechtsbeschermingsrichtlijnen, de nieuwe Rechtsbeschermingsrichtlijn 2007/66/EG vastgesteld. Deze dient binnen 2 jaar in Nederland geïmplementeerd te worden in

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

de nationale wetgeving¹². Door het afwijzen van de aanbestedingswet is deze implementatie tot op heden niet tot stand gekomen. Zodra deze implementatie in werking treedt zal deze door middel van een technische aanpassing worden verwerkt in deze Nota.

De Richtlijn 2007/66/EG bepaalt onder andere welke gevolgen (kunnen) bestaan indien een opdracht niet in overeenstemming met de aanbestedingsrichtlijnen is verleend. Het Nederlands recht biedt verschillende mogelijkheden voor de implementatie van deze Richtlijn. Het consultatiedocument kiest in dit kader voor vernietigbaarheid door de rechter.

8.1.4. Interpretatieve mededelingen

Door de Europese Commissie zijn op diverse onderwerpen van en gerelateerd aan het aanbestedingsrecht zogenaamde interpretatieve mededelingen uitgegeven. In deze mededelingen is uiteengezet hoe de Commissie de bestaande regelgeving inzake aanbesteden interpreteert en toepast.

Dergelijke mededelingen vormen geen “nieuwe regelgeving” maar leggen “slechts” de bestaande regelgeving uit. Wel vormen deze mededelingen voor de Commissie de grondslag om eventuele inbreukprocedures in te stellen.

Bij het opstellen van deze Nota is kennis genomen van diverse interpretatieve mededelingen. De belangrijkste zijn:

- 2006/C 179/02 inzake “passende mate van openbaarheid”¹³;
- COM(2001) 274 inzake milieucriteria;
- COM(2001) 566 inzake sociale criteria;
- ‘Explanatory note – framework agreements – classic directive’ inzake raamovereenkomsten;
- C(2007)6661 inzake geïnsitutionaliseerde PPS-constructies;
- 2000/C 121/02 inzake concessie-overeenkomsten;
- ‘Explanatory note – competitive dialogue – classic directive’ inzake de toepassing van de Concurrentiegerichte dialoog;
- ‘Explanatory note – utilities directive definition of exclusive or special rights’ inzake speciale sectoren.

8.1.5. (on)geoorloofde Staatssteun

Het EG-Verdrag voorziet in de artikelen 87 en 88 in regels aangaande het verlenen van steun aan ondernemingen.

Artikel 87 van het EG-Verdrag verbiedt in beginsel steun van overheden aan ondernemingen die de mededinging kan vervalsen en het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig kan beïnvloeden.

Op grond van artikel 88 van het EG-Verdrag moeten overheden steunmaatregelen melden bij de Europese Commissie. Zonder voorafgaande aanmelding en daaropvolgende goedkeuring door de Europese Commissie mag de steun niet worden verleend.

¹² Ten tijde van het opstellen van deze Nota was alleen een consultatiedocument inzake de “Wet implementatie rechtsbeschermingsrichtlijnen aanbesteden” beschikbaar (zie www.minez.nl).

¹³ Deze mededeling inzake “passende mate van openbaarheid” is inmiddels deels achterhaald door jurisprudentie van het EG-Hof.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Door het doen van een aanbesteding voor het verlenen van een opdracht wordt het risico dat de Gemeente Amsterdam via de opdracht ongeoorloofd staatssteun verleend geminimaliseerd.

8.2. Nationale wet- en regelgeving

8.2.1. Nederlands recht

Binnen het Nederlands recht is op de eerste plaats de Raamwet EEG-voorschriften aanbestedingen relevant. Deze wet vormt de grondslag voor de Algemene Maatregelen van Bestuur waarmee de Europese aanbestedingsrichtlijnen in de Nederlands wetgeving zijn geïmplementeerd. Inhoudelijk is deze raamwet nauwelijks van belang.

Er is op dit moment geen wetgeving die bepaalt dat buiten de toepasselijkheid van de Europese aanbestedingsrichtlijnen aanbesteed dient te worden. Wel vormen de Algemene Beginselen Behoorlijk Bestuur zoals onder meer vastgelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) gedragsregels die ook moeten worden nageleefd wanneer de gemeente een overeenkomst aangaat.

Het aanbesteden zelf kan zowel binnen de kaders van het Nederlands recht geschieden als onder andere rechtstelsels. In beginsel dient het Nederlands recht op de aanbesteding van toepassing te worden verklaard.

8.2.2. Aanbestedingswet

De (nieuwe) Aanbestedingswet zoals deze door Minister van Economische Zaken is ontwikkeld is op 8 juli 2008 door de Eerste Kamer afgewezen. Recent is door de Minister een consultatie gehouden voor een nieuw wetsvoorstel. De verdere ontwikkeling van deze nieuwe Aanbestedingswet is op het moment van vaststellen van deze Nota nog onduidelijk. Het mogelijk in de toekomst inwerking treden van deze wet kan aanleiding geven tot herziening van deze Nota.

8.2.3. Algemene Maatregelen van Bestuur

Bij aanbesteding van opdrachten van een omvang boven de Europese drempelbedragen dienen de bepalingen uit de volgende Algemene Maatregelen van Bestuur te worden nageleefd:

- besluit aanbesteding overheidsopdrachten (BAO);
- besluit aanbestedingen speciale sectoren (BASS).

Deze besluiten zijn uitwerkingen van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG en vormen mede een uitwerking van het EG-Verdrag. Deze beide besluiten zijn gepubliceerd op 6 september 2005 en in werking getreden op 1 december 2005.

Noot:

Ten tijde van de vaststelling van beide AmvB's is door de Europese Commissie gewezen op het belang van snelle informatieverstrekking over de gunningbeslissing aan de inschrijvers. Dit heeft er concreet toe geleid dat de brief met de gunningsbeslissing, naast normale postverzending, ook per e-mail of fax verzonden moet worden. Dit is echter niet als zodanig vastgelegd in de AmvB's.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

8.2.4. Wet Bibob

Bij het aanbesteden van opdrachten, zowel nationaal als Europees, in de onderstaande sectoren kan, zoals beschreven in paragraaf 5.5., advies gevraagd worden aan het Bureau Bibob. Deze adviesvragen in het kader van aanbesteden worden binnen Amsterdam begeleid door Bureau SBA in nauwe samenwerking met het Coördinatiebureau.

Relevante sectoren:

- bouwsector;
- ict-sector;
- milieu.

8.2.5. Mededingingswet

Het opereren van marktpartijen wordt onder andere gereguleerd door de Mededingingswet. Bij de aanbesteding dient hiermee rekening te worden gehouden. Het spreekt voor zich dat van de deelnemers aan de aanbesteding geen handelen verlangd mag worden dat in strijd is met de mededingingswet. Verder is het wenselijk (in zekere mate) te bewaken dat de inschrijvingen niet buiten de kaders van de mededingingswet tot stand komen.

Bij het opereren op de markt door (onderdelen) van de Gemeente Amsterdam is de Mededingingswet eveneens relevant. Ten tijde van de totstandkoming van deze Nota is een wijziging van de Mededingingswet in voorbereiding die enkele zaken regelt ter voorkoming van oneerlijke mededinging door overheidsdiensten. Hierbij kan gedacht worden aan het voorkomen van 'kruissubsidiëring', financiële draagkracht en dergelijke.

8.3. Jurisprudentie

Zowel nationale als Europese jurisprudentie op het gebied van aanbestedingen dient gevolgd te worden aangezien deze onderdeel uitmaken van het recht.

8.4. Relevante besluiten van de Gemeente Amsterdam

Naast de Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam bestaan er diverse andere besluiten en beleidsdoelstellingen welke direct of indirect relatie hebben met inkopen en aanbesteden. In onderstaand overzicht is zijn de belangrijkste daarvan opgenomen.

Nr.	Datum	Onderwerp	Toelichting
1.	21-10-2003	Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam	Eerste versie
2.	5-07-2005	Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam	Tweede versie

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Nr.	Datum	Onderwerp	Toelichting
3.		Milieubeleidsplan	Doelstellingen ten aanzien van Duurzaam Inkopen
4.	15-04-2008	Social return on investment	Doelstellingen ten aanzien van het bereiken van social return on investment
5.	1997	Correct of corrupt	Beleid ten aanzien van integriteit van de Gemeente Amsterdam en het tegengaan van criminele beïnvloeding van bestuurlijke beslissingen door burgers en bedrijven voor eigen gewin

Nieuwe relevante besluiten van de Gemeente Amsterdam zullen te zijner tijd in geactualiseerde versie van deze Nota worden vermeld.

9 Historische ontwikkeling Nota

Het onderhavige document is de derde versie van Nota. De eerste versie van deze Nota is op 21 oktober 2003 door het College van Burgemeester en Wethouders (College van B&W) vastgesteld en op 1 januari 2004 van kracht geworden voor de gemeentelijke diensttakken.

In het najaar van 2004 is binnen de Expertisegroep Aanbesteden deze Nota geëvalueerd en zijn er verbeteringen voorgesteld. Daarnaast is in het najaar van 2004 in het overleg van de stadsdeelvoorzitters en de burgemeester afgesproken dat ook de stadsdelen deze Nota overnamen.

In de tweede versie van de Nota inkopen en aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam zijn de wijzigingen ten behoeve van het overnemen door de stadsdelen alsmede de verbetervoorstellen van de Expertisegroep verwerkt.

De voornaamste wijzigingen ten opzichte van de eerste versie van deze Nota waren:

- verwijzing naar het milieubeleidsplan van de gemeente amsterdam (specifiek het punt duurzaam inkopen);
- daar waar wet- en regelgeving geen voorschriften gaven voor procedures onder de Europese drempels zijn deze evenmin opgenomen in deze nota. daarmee werd de administratieve last voor de organisatie beperkt;
- de wijzigingen in wet- en regelgeving en jurisprudentie welke sinds de vaststelling van de eerste versie waren opgetreden zijn verwerkt;
- overzicht van de bestaande gremia binnen de gemeente op het gebied van inkoop en aanbesteden.

De tweede versie van de Nota inkopen en aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam is voor de diensttakken op 1 december 2005 in werking getreden. De stadsdelen hebben deze vervolgens afzonderlijk vastgesteld.

Deze tweede versie is vanwege de in ontwikkeling zijnde Aanbestedingswet tot en met medio 2009 in gebruik geweest. De ontwikkelingen in de jurisprudentie, de beleidsvorming binnen de Gemeente Amsterdam, en de ontwikkeling van de inkoopfunctie, gaven reeds geruime tijd de noodzaak tot aanpassing van de Nota. Vanwege de ontwikkelingen rond de Aanbestedingswet heeft de Expertisegroep het zinvol geacht de administratieve last te beperken en wijziging van de Nota aan te houden. Het afwijzen van de Aanbestedingswet door de Eerste Kamer vormde het moment om over te gaan tot bijstellen van de Nota. Deze derde versie is voorbereid binnen de Expertisegroep Aanbesteden.

De voornaamste wijzigingen ten opzichte van de vorige versie van deze Nota zijn:

- introductie van een openbaar document waarmee marktpartijen geïnformeerd worden over de binnen de gemeente geldende aanbestedingsregels;
- aanpassing aan jurisprudentie en actuele ontwikkelingen zoals op het terrein van algemene aanbestedingsbeginselen en het inbestedingsvraagstuk;

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

- aansluiting bij de verdergaande professionalisering van de inkoopfunctie van de gemeente amsterdam vanuit het bedrijfsvoeringsakkoord. dit vindt zijn uitwerking in minder gedetailleerde voorschriften en meer afwegingskaders waarbinnen inkoop- en aanbestedingsbeslissingen genomen moeten worden;
- uitwerking van het milieubeleidsplan met betrekking tot “duurzaam inkopen”;
- uitwerking van het collegebesluit met betrekking tot “social return on investment”;
- uitwerking van het integriteitsbeleid met betrekking tot de bestuurlijke aanpak van (georganiseerde) criminaliteit, inclusief toepassing van de wet bibob, in Amsterdam voor zover dat zijn directe weerslag vindt in deze nota. op diverse vlakken zal in gezamenlijk overleg verdere invulling worden gegeven in de vorm van beleidsregels en werkinstructies.

De derde versie van de Nota is opgesteld door de Expertisegroep Aanbesteden en na consultatie in mei 2009 van inkoopraad, directeuren, stadsdeelsecretarissen, projectdirecteuren en inhoudelijk deskundigen vastgesteld door het College van B&W.

De stadsdelen stellen deze Nota afzonderlijk vast.

Bijlagen

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Bijlage 1 Reikwijdte van de Nota

Opdrachtgever	Opdrachtnemer	Context	Vorm opdrachtverstrekking Toepasselijkheid Nota ¹⁴
Categorie 1, opdrachtverstrekking binnengemeentelijk			
• Stadsdeel	Gemeentelijke diensttak		Zelfvoorziening Nota niet verplicht
• Gemeentelijke diensttak	Stadsdeel		Zelfvoorziening Nota niet verplicht
• Stadsdeel	Stadsdeel		Zelfvoorziening Nota niet verplicht
• Gemeentelijke diensttak	Gemeentelijke diensttak		Zelfvoorziening Nota niet verplicht
Categorie 2, opdrachtverstrekking in gemeenteverband			
• Gemeente Amsterdam (ongeacht organisatie- onderdeel)	Verbonden onderneming	Verbonden onderneming voldoet aan voorwaarden voor inbesteden	Inbesteden Nota niet verplicht
• Gemeente Amsterdam (ongeacht organisatie- onderdeel)	Verbonden onderneming	Verbonden onderneming voldoet niet aan voorwaarden voor inbesteden	Aanbesteden Nota verplicht
• Verbonden onderneming	Gemeente Amsterdam (ongeacht organisatie- onderdeel)	Verbonden onderneming voldoet aan voorwaarden voor inbesteden	Inbesteden Eigen beleid verbonden onderneming niet verplicht

¹⁴ Onder "niet verplicht" wordt hier verstaan dat de uit de Nota volgende aanbestedingsvormen niet verplicht toegepast hoeven te worden. Zorgvuldig handelen brengt echter mee dat zaken als zorgvuldige afweging, archivering en dergelijke uiteraard wel relevant blijven. De Nota kan daarbij als maatstaf worden gehanteerd.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Opdrachtgever	Opdrachtnemer	Context	Vorm opdrachtverstrekking Toepasselijkheid Nota¹⁴
<ul style="list-style-type: none"> • Verbonden onderneming 	Gemeente Amsterdam (ongeacht organisatie- onderdeel)	Verbonden onderneming voldoet niet aan voorwaarden voor inbesteden	Aanbesteden Eigen beleid verbonden onderneming
<ul style="list-style-type: none"> • Verbonden onderneming 	Verbonden onderneming	Van geval tot geval te beoordelen	Van geval tot geval te bepalen
Categorie 3, opdrachtverstrekking aan subsidie-ontvangers			
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeente Amsterdam (ongeacht organisatie- onderdeel) 	Onderneming		Aanbesteden Nota verplicht
Categorie 4, opdrachtverstrekking door subsidie-ontvangers			
<ul style="list-style-type: none"> • Onderneming 	Onderneming	Opdracht <50% gefinancierd door subsidie	Eigen beleid verbonden onderneming
<ul style="list-style-type: none"> • Onderneming 	Onderneming	Opdracht >50% gefinancierd door subsidie	Aanbesteden
Categorie 5, opdrachtverstrekking door opdrachtnemers			
<ul style="list-style-type: none"> • Ondernemer 	Ondernemer	Muv. het geval er sprake is van een Concessie voor Diensten of Werken	Vrije markt Eigen beleid verbonden onderneming

Bijlage 2 Bestaande gremia ten aanzien van inkopen en aanbesteden binnen de Gemeente Amsterdam

1. Expertisegroep Aanbesteden
2. Afdeling Concern Inkoop van de BDA
3. Inkoopraad
4. Inkoopplatform
5. Loket Inkopen en Aanbesteden

1 Expertisegroep Aanbesteden

De Expertisegroep Aanbesteden bestaat uit ambtenaren die uitvoering geven aan de opdracht van het College om te komen tot een Nota inkopen en aanbesteden.

Ambtelijk opdrachtnemer is de directeur Concern Financiën van de Bestuursdienst, die deze taak heeft overgedragen aan het hoofd van de afdeling Concern Inkoop. De Expertisegroep draagt zorg voor ontwikkeling van visie en beleid op het gebied van inkopen en aanbesteden.

De Expertisegroep draagt zorg voor ontwikkeling van visie en beleid op het gebied van inkopen en aanbesteden voor de voorbereiding van bestuurlijke besluitvorming door het College van B&W ten aanzien van Nota inkopen en aanbesteden.

Doelstelling	Ontwikkelen van visie en beleid op het gebied van inkopen en aanbesteden.
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt voorstellen van ten aanzien van eventuele aanpassingen in de Nota inkopen en aanbesteden en bereid de Bestuurlijke besluitvorming rond deze voorstellen voor. • Opdrachtgever voor het Loket Inkopen en Aanbesteden.
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> • Formuleert beleidsvraagstukken. • Draagt beleidsvoorstellen voor aan het College van B&W.
Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt visie en beleid op het gebied van inkopen en aanbesteden. • Regelmatig evalueren van de (werking van de) Nota inkoop en aanbesteden en naar aanleiding hiervan voorstellen aanbieden aan de werkgroep.
Samenstelling	<p>De Expertisegroep bestaat uit een kernteam, aangevuld met experts uit verschillende organisatie-onderdelen. Het kernteam is als volgt samengesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorzitter van de Expertisegroep Aanbesteden: op dit moment het Hoofd afd. Contracten Werken Diensten (OGA) • Secretaris van de Expertisegroep Aanbesteden en coördinator van het Loket: op dit moment adviseur contractvorming (IBA) • Adviseur Directie Juridisch Zaken (BDA/DJZ) • Hoofd Concern Inkoop / BDA • Vertegenwoordiger Inkoopservicegroep stadsdelen
Kosten/opbrengsten	Deelname aan de Expertisegroep is voor rekening van de deelnemer.

Nota Inkoop en Aanbesteden gemeente Amsterdam

2. Afdeling Concern Inkoop van de BDA

De afdeling Concern Inkoop bestaat sinds 2001, als onderdeel van de afdeling Markt en Overheid van de directie Financiën van de Bestuursdienst. Concern Inkoop fungeert op dit moment als 'linking pin' tussen de verschillende gremia die in Amsterdam bestaan op het gebied van inkoop en aanbesteden. Als deelnemer (Ambtelijke werkgroep, Expertisegroep), als mede vormgever (Loket), als organisator- secretaris of initiator (inkoopraad en Inkoopplatform).

Doelstelling	Realiseren van gemeentebrede besparingen via inkoop en vergroten van de samenhang van de organisatie op het gebied van inkoop.
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • afsluiten en beheren van raamcontracten; • initiëren, faciliteren en ondersteunen van de professionalisering van de inkoopfunctie.
Bevoegdheden	Voorbereiden en binnen de organisatie 'verkopen' van goede trajecten. Besluitvorming rondom raamcontracten wordt voorgelegd aan het College van B&W.
Verantwoordelijkheden	Verzorgt de ontwikkeling en het beheer van raamcontracten, 'in opdracht van' deelnemende organisaties, en in samenwerking met inkoop- en/of gebruikersteams, bestaande uit vertegenwoordigers van die deelnemers.
Kosten/opbrengsten	Concern Inkoop wordt centraal gefinancierd, waarbij een deel voortkomt uit ingeboekte besparingen in het kader van operatie 10%.

3 Inkoopservicegroep stadsdelen

De Inkoopservicegroep stadsdelen is in 2007 opgericht als uitvloeisel van het Bedrijfvoeringsakkoord van 2006.

Doelstelling	Het stroomlijnen van de inkoopfunctie binnen de Amsterdamse stadsdelen.
Taken	ISS werkt aan het realiseren van inkoop samenwerking en het uitwisselen van inkoop kennis tussen de stadsdelen. Daarnaast levert het van inkoopadvies en voert concrete inkoop- en aanbestedingstrajecten bij afzonderlijke stadsdelen uit (in casu 6 stadsdelen).
Bevoegdheden	Adviseren over en uitvoeren van inkooptrajecten van stadsdelen en de ontwikkeling van de inkoopprofessionaliteit van de stadsdelen.
Verantwoordelijkheden	ISS draagt bij aan de ontwikkeling van inkoop samenwerking tussen de stadsdelen alsmede Concern Inkoop en andere organisatie-onderdelen. ISS rapporteert aan het Middelenoverleg.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Samenstelling	De medewerkers zijn in dienst van Stadsdeel ZuiderAmsterdam en worden op basis van de samenwerkingsovereenkomst met de stadsdelen ingezet.
Kosten/opbrengsten	De stadsdelen dragen jaarlijks een vast bedrag bij voor de ontwikkeling van de inkoop samenwerking en professionaliteit. 6 stadsdelen betalen een jaarlijks vast bedrag voor de inzet van de inkoopadviseurs.

4 Inkoopraad

De Inkoopraad bestaat uit een aantal directeuren en stadsdeelsecretarissen, die de verbinding verzorgen tussen de samenwerkende directeuren en stadsdeelsecretarissen enerzijds en de afdeling Concern Inkoop anderzijds. Namens de samenwerkende directeuren en stadsdeelsecretarissen adviseert zij Concern Inkoop en stuurt zij waar nodig bij. Zij stelt prioriteiten aan Concern Inkoop en houdt toezicht op de uitvoering. Concern Inkoop voert het secretariaat van de Inkoopraad.

Doelstelling	Zekerstellen dat binnen de decentrale aansturing van de gemeente, optimale resultaten behaald worden door samenwerken, waarbij de individuele eisen en wensen van de afzonderlijke organisatie-onderdelen zoveel mogelijk gewaarborgd worden.
Taken	Namens samenwerkende directeuren en stadsdeelsecretarissen adviseren en aansturen van Concern Inkoop. Prioriteiten stellen, zicht houden op de uitvoering.
Bevoegdheden	Gevraagd en ongevraagd adviseren aan Collega directeuren en stadsdeelsecretarissen en aan Concern Inkoop
Verantwoordelijkheden	Namens de samenwerkende directeuren en stadsdeelsecretarissen zicht houden op een goede prioriteit-stelling van de werkzaamheden van Concern Inkoop.
Samenstelling	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur IBA, voorzitter • Directeur GBA • Directeur VGA • Directeur Stadstoezicht • Directeur OGA • Stadsdeelsecretaris Oud Zuid • Stadsdeelsecretaris Slotervaart Het secretariaat wordt gevoerd door het hoofd Concern Inkoop.
Kosten/opbrengsten	Deelname aan de Inkoopraad is voor rekening van de deelnemer.

Noot

De Inkoopraad wordt ten tijde van de voorbereiding en vaststelling van deze Nota omgevormd naar een werkgroep van het Algemeen Overleg Directeuren. De exacte

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

invulling hiervan zal zodra deze duidelijk is op de internetsite Aanbesteden en Inkopen, het Loket medegedeeld worden.

5 Inkoopplatform

Het Inkoopplatform is een netwerk van mensen binnen de Gemeente Amsterdam die verantwoordelijk zijn voor, geïnteresseerd zijn in of meewerken aan het opzetten en uitvoeren van de inkoop (en aanbestedings)functie bij de verschillende gemeentelijke onderdelen. Concern Inkoop heeft hierbij een faciliterende rol

Doelstelling	Het uitwisselen van kennis en ervaring op het gebied van inkopen en aanbesteden. Zowel op beleidsmatige, organisatorische als inhoudelijke aspecten. Zowel fysiek tijdens bijeenkomsten, als virtueel via 'Amsterdam Plaza' ¹⁵
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Het Inkoopplatform vormt een klankbord voor de uitvoering van de beleidstaken van de afdeling Concern Inkoop en levert input bij het aangaan van raamcontracten (inkoopteams) en het beheren daarvan (gebruikersteams). • Delen, uitwisselen, vergaren en ontwikkelen van kennis en expertise op het gebied van inkopen en aanbesteden bijvoorbeeld in de vorm van cursussen. • Beantwoording van vragen en verstrekken van adviezen van en aan anderen binnen de gemeente, al dan niet op aangeven van het Loket aanbesteden en inkoop. • Ontwikkelen van formats, voorbeelden, handvatten.
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> • Gevraagd en ongevraagd adviseren aan de eigen organisatie en aan Concern Inkoop. • Gevraagd en ongevraagd advies geven op het gebied van inkopen en aanbesteden aan alle geledingen van de Gemeente Amsterdam.
Verantwoordelijkheden	Geen
Samenstelling	Het Inkoopplatform bestaat uit medewerkers van organisatie-onderdelen, die werkzaam zijn op het gebied van inkoop, voornamelijk gericht op Diensten en Leveringen. Het inkoopplatform wordt regelmatig bijeengeroepen door Concern Inkoop waarbij de samenstelling verschillend van aard kan zijn.
Kosten/opbrengsten	Deelname aan het inkoop platform is voor rekening van de deelnemer.

6 Loket Inkopen en Aanbesteden

Het Loket Inkopen en Aanbesteden vormt een helpdesk voor vraagstukken betreffende inkopen en aanbesteden, en is voor de medewerkers van de Gemeente

¹⁵ Amsterdam Plaza is een apart Amsterdams forum op PIANOdesk. PIANOdesk is een door de Rijksoverheid opgezet medium voor uitwisseling van inkoop- en aanbestedingsinformatie van PIANO-leden, dat zijn de leden van het 'Professioneel Inkoopers en Aanbesteders Netwerk van de Overheid. Op PIANOdesk zijn ca. 1500 overheidsinkopers actief, waarvan Amsterdam Plaza bijna 10% voor haar rekening neemt.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

Amsterdam, die vragen hebben omtrent inkopen en aanbesteden, de plek om deze informatie te vinden en vormt tevens de ingang naar de Expertisegroep. Vragen die gesteld worden aan het Loket worden in eerste instantie behandeld door het Ingenieursbureau Amsterdam waar het Werken betreft, en door Concern Inkoop waar het Diensten en Leveringen betreft. Waar nodig worden vragen verder geleid naar de leden van de Expertisegroep.

Het Loket is te benaderen via een intranetsite, ontwikkeld op het intranet van Amsterdam. Via deze intranetsite worden de aanbestedingsinstructies uitgedragen naar alle geledingen van de Gemeente Amsterdam. Tevens wordt via deze intranetsite kennis op het gebied van inkopen en aanbesteden beschikbaar gesteld. Via deze intranetsite kunnen inkopers en aanbesteders in Amsterdam ook contact leggen met de medewerkers van het Loket. Op deze wijze kunnen zij hun vragen per e-mail deponeren. Het Loket draagt dan zorg voor correcte afhandeling van deze vragen

Doelstelling	Het vormen van een centraal expertisecentrum op het gebied van inkopen en aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam.
Taken	<ul style="list-style-type: none"> • Het beschikbaar stellen van kennis van inkopen en aanbesteden in het algemeen en van het beleid en de instructies op dit gebied in het bijzonder. • Het beantwoorden van vragen en het geven van adviezen. Hiertoe wordt, indien nodig, expertise ingeroepen uit de Expertisegroep. • Adviseren van stadsdelen en diensttakken ten aanzien van de rechtmatigheid van voorgenomen aanbestedingsprocedures (op verzoek van de Directeur resp. Stadsdeelsecretaris indien deze daar aanleiding toe heeft). • Inzicht hebben in de binnen Amsterdam aanwezige kennis en expertise op het gebied van inkopen en aanbesteden. • Het vervullen van de secretarisfunctie voor de Expertisegroep Aanbesteden.
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> • Gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van inkopen en aanbesteden. • Het signaleren van behoefte aan beleid en instructies.
Verantwoordelijkheden	Correctheid garanderen van de beschikbaar gestelde informatie, gegeven antwoorden en adviezen.
Samenstelling	Het Loket is een samenwerkingsverband van Concern Inkoop en IBA. Concern Inkoop richt zich daarbij primair op Diensten en Leveringen, IBA richt zich primair op Werken.
Kosten/opbrengsten	Ten behoeve van het vervullen van de Loketfunctie worden regulier afzonderlijke budgetten beschikbaar gesteld. Bij afhandeling van vragen aan het Loket worden boven de twee uur de kosten in rekening gebracht.

Nota Inkopen en Aanbesteden gemeente Amsterdam

6 Coördinatie tussen gremia

Coördinatie tussen de verschillende gremia vindt op dit moment plaats door het Hoofd Concern Inkoop, die betrokken is bij en/of zitting heeft in alle gremia en daarmee de onderlinge relaties bewaakt.

Colofon

Nota Inkopen en Aanbesteden voor de Gemeente Amsterdam

Vorbereiding

De Nota Inkopen en Aanbesteden is voorbereid door de (ambtelijke) Expertisegroep aanbesteden, waarin de volgende gemeentelijke organisaties of organisatieonderdelen vertegenwoordigd zijn:

- Ontwikkelingsbedrijf (voorzitter)
- Ingenieursbureau (secretaris)
- Bestuursdienst Directie Concern Financiën, afdeling Concern Inkoop
- Bestuursdienst Directie Juridische Zaken
- Bestuursdienst Bureau Screening en Bewakingsaanpak
- Dienst Werk en Inkomen
- Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling
- Dienst Infrastructuur Verkeer en Vervoer
- Inkoop Servicegroep Stadsdelen
- Projectmanagementbureau
- Waternet

Tekst

Gemeente Amsterdam

Ingenieursbureau, secretaris Expertisegroep Aanbesteden

Expertisegroep Aanbesteden

Niets uit deze uitgave mag worden overgenomen zonder bronvermelding.

Gemeente Amsterdam,

Ingenieursbureau

Weesperstraat 430

Postbus 12693

1100 AR Amsterdam