

# Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2009

(geconsolideerde versie, geldend vanaf 1-1-2009)

## Gegevens van de regeling

<b>Overheidsorganisatie</b>	Waterschap Aa en Maas
<b>Officiële naam regeling</b>	Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2009
<b>Citeertitel</b>	Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2009
<b>Vastgesteld door</b>	dagelijks bestuur
<b>Onderwerp</b>	bestuur en recht; bestuur – waterschappen

## Opmerkingen m.b.t. de regeling

Deze nota is niet bekendgemaakt in de dagbladen omdat het intern gericht is.

: 8-10-2008

: Geen.

## Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

Geen

## Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

Geen

## Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

Datum inwerkingtreding	Terugwerkende kracht t/m	Betreft	Datum ondertekening Bron bekendmaking	Kenmerk voorstel
1-1-2009		nieuwe regeling	8-10-2008 Geen.	Vergadering Dagelijks Bestuur 08-10-2008

## Voorwoord

In augustus 2004 is het aanbestedingsbeleid voor het waterschap Aa en Maas door het AB voor de eerste maal vastgesteld. Sindsdien hebben er zich wijzigingen voor gedaan in wet- en regelgeving.

Medio 2008 is inkoop, in het kader van de doorontwikkeling van de organisatie, als cluster Inkoop ondergebracht bij de Concernstaf, met als doel de bedrijfsfunctie inkoop binnen de organisatie meer focus te geven. Het cluster Inkoop heeft als taak het inkoopproces te coördineren en te professionaliseren.

Recente ontwikkelingen maken het belang van een gedegen inkoop- en aanbestedingsbeleid, wat actueel en bekend is in de organisatie, van een steeds groter belang.

Deze ontwikkelingen betreffen onder andere, aandacht voor duurzaam inkopen en de vernieuwde waterschapswet die meer belang hecht aan de rechtmatigheid van overheidsuitgaven. Hiervoor dient met ingang van 2009, een goedkeurende accountantsverklaring te worden overlegd.

Inkoopprofessionalisering en contractmanagement zijn prominente onderdelen hierbij, waarvoor prioriteit wordt gevraagd. Een ander aandachtsgebied waarbij inkoop een toegevoegde waarde creëert is Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Door duurzaam inkopen een plaats te geven in het inkoopbeleid wordt hier nadruk op gelegd. Aa en Maas heeft zich verbonden aan de

doelstelling om in 2010, 50% van alle inkoop duurzaam uit te voeren. Deze doelstelling is door het DB onderschreven door in te stemmen met "Het beleid Duurzaam Inkoop en Aanbesteden" in december 2006.

Samengevat is bovenstaande aanleiding, om het bestaande aanbestedingsbeleid 2004 te actualiseren en met de hierboven geschetste aandachtsgebieden op het terrein van inkoop en aanbesteden onder te brengen in één nota inkoop- en aanbestedingsbeleid en behoefte van Aa en Maas. Dit vormt de achtergrond van deze nota inkoop- en aanbestedingsbeleid 2009.

Deze regeling treedt in per 01 januari 2009.

Het dagelijks bestuur,  
oktober 2008

## **Management samenvatting**

### *Uitgangspunten*

Gedreven vanuit de kernwaarden van Aa en Maas zal het cluster Inkoop, in nauw overleg met de interne klant, op zoek gaan naar de wijze, waarop de primaire processen optimaal ondersteund kunnen worden bij het doorlopen van het inkoopproces. Kennis van de waterschapsorganisatie en kennis op het gebied van inkoop maken het cluster Inkoop tot een onmisbare en vanzelfsprekende partner voor de inkooptrajecten.

De organisatie van het cluster Inkoop zal worden gekenmerkt door klantgerichtheid, toegankelijkheid en resultaatgerichtheid. Het cluster inkoop wil dichter op het primaire proces van Aa en Maas acteren, eerder in contact treden met de interne klant en proberen te begrijpen welke belangen en doelstellingen de interne klant heeft en daarmee de continuïteit van de primaire bedrijfsprocessen te waarborgen.

### *Missie*

Op basis van deze uitgangspunten luidt de missie, van het cluster Inkoop als volgt:

*"Het op professionele en zorgvuldige wijze samen met de interne klant inkoop van alle werken, leveringen en diensten, waarbij het cluster Inkoop de zorg voor het inkoopproces uit handen neemt van de interne klant, de continuïteit van het primaire proces waarborgt tegen de meest gunstige en maatschappelijk verantwoorde condities en waarmee het waterschap Aa en Maas zich naar buiten toe profileert als een zakelijke, betrouwbare en integere partner."*

*Zorgvuldig staat daarbij voor: bewust, integer, efficiënt, rechtmatig, transparant, objectief en non-discriminatoir.*

### *Visie*

Het is de ambitie van de cluster Inkoop, dat de inkoopfunctie van Aa en Maas vanaf het huidige kwalitatieve niveau binnen een periode van drie jaar behoort tot de top 5 van inkoopfuncties binnen de Nederlandse waterschappen.

Dit beogen wij te bereiken door, gerichte samenwerking met de overige Brabantse waterschappen op het gebied van inkoop en aanbesteden op te starten.

Verder wil het cluster Inkoop dat de waardering door de maatschappij, een belangrijk thema voor Aa en Maas, de komende drie jaar een essentieel onderdeel gaat vormen van zijn beleid en met name de praktische uitvoering daarvan. Het gaat daarbij onder andere over onderwerpen als: kwaliteitsbewustzijn, ethisch handelen, milieu en duurzaamheid. Dit gaat de afdeling realiseren door bij opstellen van programma's van eisen en bouwbestekken plaats in te ruimen voor eisen en wensen op dit gebied.

### *Doelstellingen*

De hoofddoelstelling zoals verwoord in de missie is onder te verdelen in doelstellingen vanuit verantwoordelijkheid van Aa en Maas als overheidsinstantie enerzijds en doelstellingen vanuit de verantwoordelijkheid als opdrachtgever anderzijds.

Doelstellingen vanuit zijn verantwoordelijkheid als publieke organisatie, zijn met name gericht op de doelmatige, rechtmatige en verantwoorde besteding van budgetten en om te komen tot een optimalisatie van het bedrijfsresultaat. Daarnaast is er speciale aandacht voor de beheersing van contractrisico's.

Doelstellingen vanuit zijn verantwoordelijkheid als opdrachtgever, zijn met name gericht op de beheersing van de totale kosten van een project en de verkrijging van de gewenste kwaliteit tegen een zo laag mogelijke prijs.

Hierbij is naast de kwaliteit van het product ook de kwaliteit van de leverancier van groot belang. Uitgangspunt daarbij is dat het behalen van efficiencyvoordelen wordt gerealiseerd door de optimalisatie van bedrijf- en inkoopprocessen, de samenvoeging van inkoopvolumes, de beperking van facturenstroom en de beperking van het leveranciersbestand.

## Organisatie

De inkoopfunctie bij Aa en Maas is georganiseerd volgens het gecoördineerde inkooporganisatiemodel. Daarbij wordt de strategische inkoop op centraal niveau uitgevoerd en worden de tactische en veelal ook de operationele inkoop door diverse afdelingen uitgevoerd. Met betrekking tot tactische inkoop wordt veelal advies van het cluster Inkoop betrokken.

Het gecoördineerde model gaat uit van een "centraal" organisatieonderdeel (in dit geval het cluster Inkoop), dat verantwoordelijk is voor kaderstelling, advisering, coördinatie en informatievoorziening. Daarnaast zal (in een aantal gevallen) daadwerkelijke uitvoering van de feitelijke tactische en operationele inkooptaken, in afstemming met de interne klant, plaatsvinden.

De budgethouders zijn in dit model, "decentraal", integraal verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van de inkooptaken van hun organisatieonderdelen. Dit geldt voor, het op professionele wijze, binnen de daartoe opgestelde kaders, uitvoeren van de feitelijke tactische en operationele inkooptaken.

## Beleidsuitgangspunten

Ten aanzien van inkoop van producten gelden de volgende uitgangspunten:

- Juridische uitgangspunten;
- Ethische en ideële uitgangspunten;
- Economische en kwalitatieve uitgangspunten;
- Organisatorische uitgangspunten.

Een zorgvuldige overheid loopt in de pas met de regelgeving en anticipeert op de rechtsbescherming op het gebied van inkoop en aanbesteding. Inkoop en aanbesteding vindt door de hele organisatie binnen Aa en Maas plaats. Vrijwel iedereen betreft wel eens iets van een externe leverancier. Inkoop en aanbesteding raakt de interne klant (de manager, de medewerker) de leverancier van Aa en Maas.

## Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheden met betrekking tot de inkoopfunctie zijn deels bij het cluster Inkoop en deels bij de budgethouders neergelegd. De bedrijfsonderdelen, met name de betreffende budgethouders, zijn integraal verantwoordelijk voor het op professionele wijze inkopen. Het cluster Inkoop is verantwoordelijk voor het inkoopbeleid van de gehele organisatie, adviseert de organisatie over en bij het uitvoeren van de daaraan gerelateerde inkooptaken.

## Ontwikkelingen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is geen papieren tijger. Continu wordt aandacht besteed aan de implementatie van het aanbesteding- en inkoopbeleid. Deze implementatie is gericht op de structurele ontwikkeling en verdere verbetering en professionalisering van het inkopen en aanbesteden door o.a. training, opleiding, en een betere verankering, verspreiding en beschikbaarstelling van expertise (kennismanagement). Om hieraan invulling te geven, wordt met name met het waterschap De Dommel, een intensieve samenwerking tot stand gebracht.

(1) Daar waar in dit document het woord "product" wordt gebruikt, is dit product in de ruimste zin van het woord. Het omvat zowel het begrip werk, levering als dienst.

(2) Daar waar in dit document het woord "leverancier" wordt gebruikt, is dit leverancier in de ruimste zin van het woord. Het omvat zowel het begrip aannemer, leverancier van goederen als dienstverlener.

## 1. Doelstellingen van het beleid

Het overkoepelende inkoopdoel is om in te kopen tegen de laagste integrale kosten (beste prijs-kwaliteit verhouding), gericht op kostenverlaging, kwaliteitsverbetering en doorlooptijdverkorting, waarbij het inkoopproces transparant is en het beoordelen van aanbiedingen objectief plaatsvindt.

Deze algemene doelstelling wordt vertaald in de volgende concrete subdoelstellingen:

- Ontwikkelen van een duidelijk en efficiënt inkoopproces;
- Ontwikkelen van duidelijke en efficiënte inkoopprocedures;
- Ontwikkelen van uitvoeringsregels Inkoop en aanbesteden (inkoophandboek) ter borging van de uitgangspunten rondom inkoop en aanbesteden;
- Borgen van de belangrijkste uitgangspunten, te weten: transparantie, objectiviteit en non-discriminatie;
- Inkoopsynergie, niet sector gebonden middels o.a. mantelovereenkomsten;
- Gecontroleerd gebruik maken van de marktwerking;
- Inkoopkennis toevoegen aan het inkoopproces;
- Naleven van relevante Europese en nationale regelgeving op het gebied van aanbestedingen;
- Het waarborgen van de integriteit bij de aanbesteding, zowel intern als extern;

- Het afleggen van verantwoording over aanbestedingen en de gevolgde procedures;
- Duurzaam inkopen.

## 1.1 Afgeleide Missie en Visie van het cluster Inkoop:

Op basis van de uitgangspunten van de organisatie heeft het cluster Inkoop zijn eigen missie ontwikkeld. Deze luidt als volgt:

*"Het op professionele en zorgvuldige wijze samen met de interne klant inkopen van alle werken, leveringen en diensten, waarbij het cluster Inkoop de zorg voor het inkoopproces uit handen neemt van de interne klant, de continuïteit van het primaire proces waarborgt tegen de meest gunstige en maatschappelijk verantwoorde condities en waarmee Aa en Maas zich naar buiten toe profileert als een zakelijke, betrouwbare en integere partner."*

*Zorgvuldig staat daarbij voor: bewust, integer, efficiënt, rechtmatig, transparant, objectief en non-discriminair.*

### **Definitie van inkoop**

Inkoop omvat alle activiteiten die de organisatie onderneemt en waar een externe factuur tegenover staat. Hieronder vallen leveringen, diensten en werken.

### **Bijdrage van inkoop**

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is gericht op ondersteuning van de organisatie. Een professionele inkoopfunctie draagt immers actief bij aan de doelstelling om tegen zo laag mogelijke kosten Aa en Maas in staat te stellen zijn taken uit te oefenen. Door middel van, samen met de organisatie, slagvaardig op te treden richting de leveranciersmarkt(en) draagt een gecoördineerde inkoop bij aan een efficiënte realisatie van de doelstellingen van Aa en Maas. De uitstraling van Aa en Maas naar de buitenwereld zal hierdoor verbeteren en men zal Aa en Maas zien als een serieuze en aantrekkelijke zakenpartner en klant.

Inkopen is een procesmatige activiteit die men kan onderverdelen in zeven fasen:

Deze fasen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden; de ene fase kan niet worden gestart zonder dat de voorafgaande fase goed is afgesloten:

1. inventariseren: bepalen van de inkoopbehoefte;
2. specificeren: opstellen van een programma van eisen of een bestek;
3. selecteren: de meest geschikte aanbieder selecteren;
4. contracteren: de overeenkomst met de gegadigde sluiten;
5. bestellen: afroepen uit de overeenkomst;
6. bewaken: bijsturen van de levertijd, kwaliteit, hoeveelheid, orderafhandeling en factuurverwerking;
7. nazorg: afhandelen van eventuele klachten en claims, het afhandelen van meer/minder werk, het evalueren van leveranciers, archivering.

Aanbesteding is een vorm van marktbenadering waarin opdrachtgevers, na concurrentiestelling een opdracht gunnen. De verschillende fasen van het tactische inkoopproces c.q. aanbesteding (specificeren van de opdracht, selecteren en contracteren van de leverancier / aannemer) worden gestructureerd doorlopen.

Een nadere uitwerking van de zeven fasen van inkoop en zal uitgewerkt worden binnen het inkoophandboek.

## 1.2 relatie met andere beleidsterreinen

### **MVO**

Eind 2006 is in een adviesnota het Beleid Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) aangeboden aan het DB. Dit plan heeft als doel concreet inhoud te geven aan de ambities Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Hierin wordt de ambitie uitgesproken MVO-principes toe te passen in de bedrijfsvoering en onderdeel te laten zijn van de missie van Aa en Maas. Tevens wordt gesteld dat Aa en Maas hierin een vernieuwende rol zal spelen onder zorgvuldige afweging van de kosten en baten op de lange termijn. De bijdrage van inkoop aan de beschreven MVO-doelstelling richt zich met name op het deelproject "duurzaam inkopen". Door het ontwikkelen van kaders en het opnemen van duurzaamheidsaspecten in de verschillende fasen van het inkoopproces kan een belangrijke bijdrage geleverd worden aan het realiseren van de genoemde ambitie om in 2010, 50% van alle behoeften duurzaam in te kopen.

### **Integriteitbeleid**

Met betrekking tot integriteit zijn de gedragscode voor bestuurders en de gedragscode voor ambtenaren van toepassing op respectievelijk alle bestuurders en ambtenaren van Aa en Maas. Beide gedragscodes zijn door het DB op 01 juni 2005 vastgesteld. De gedragscodes geven duidelijkheid over de interpretatie van het integriteitbeleid. Op het gebied van aanbesteding, opdrachtverlening, nevenfuncties en aanverwante inkooponderwerpen wordt helder gesteld dat men te allen tijde zijn onafhankelijke positie dient te behouden.

## 1.3 inkoop- en aanbestedingsbeleid

De opstelling en borging van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is in eerste instantie belegd bij het cluster Inkoop. De afdeling zal zorg dragen voor het aanbieden van advies en ondersteuning bij inkoopvraagstukken. Hiertoe zullen, in samenspraak, ontwikkelde

concrete procedures en documenten aan alle organisatieonderdelen van het waterschap ter beschikking worden gesteld zodat het beleid volledig ten uitvoer kan worden gebracht. Daarnaast heeft de afdeling een coördinerende, signalerende en toetsende taak.

Voor de goede orde, wordt benadrukt dat toepassing van deze nota niet vrijblijvend is. Aa en Maas heeft ten opzichte van opdrachtnemers en burgers de verplichting zich aan het vastgestelde en gepubliceerde beleid te houden. Het uiteindelijke doel is immers, een eenduidige, heldere en efficiënte werkwijze te bereiken, die tevens de toets van de rechtmatigheid kan doorstaan. Deze nota zal dan ook na vaststelling door het dagelijks bestuur als onderdeel van het waterschapsbeleid voor het bestuur en de medewerkers bindend zijn.

## **1.4 beleidsuitgangspunten**

De volgende hoofdstukken geven een overzicht van de gehanteerde beleidsuitgangspunten. Er worden vier onderdelen onderscheiden:

1. Juridische beleidsuitgangspunten;
2. Ethische en ideële uitgangspunten;
3. Economische en kwalitatieve uitgangspunten;
4. Organisatorische beleidsuitgangspunten.

Gezamenlijk geven deze beleidsuitgangspunten antwoord op de vraag wat Aa en Maas belangrijk vindt op het gebied van inkoop en aanbesteden.

## **2. Juridische uitgangspunten**

### **2.1 het naleven van wet- en regelgeving**

Aa en Maas is verplicht de Europese en nationale wet- en regelgeving (waterschapswet, Besluit Aanbesteding Overheid (BAO), en het daarop gebaseerde Aanbestedingsreglement voor Werken 2005 (ARW 2005), na te leven. Met betrekking tot de externe integriteit is daarvoor de "Wet Bevordering IntegriteitsBeoordelingen door het Openbaar Bestuur (wet BIBOB)" van toepassing. Deze wet geeft het waterschap de mogelijkheid opdrachtnemers actief aan een integriteitstoets te laten onderwerpen. Middels vermelding hiervan in dit beleid geeft men aan dat:

- Aa en Maas geloofwaardig invulling wil geven aan de bijzondere verantwoordelijkheid die op het waterschap als overheidsorgaan rust;
- het de eigen organisatie door middel van training en opleiding in staat stelt om op dit gebied up-to-date te zijn;
- het de opgedane kennis en expertise binnen de organisatie optimaal wil verankeren en verspreiden.

### **2.2 het nastreven van transparantie, objectiviteit en non-discriminatie**

De drie uitgangspunten van de Europese aanbestedingsrichtlijnen zijn transparantie, objectiviteit en non-discriminatie. Aan het op deze wijze bevorderen van mededinging, waardoor concurrentie wordt gestimuleerd, ligt de gedachte ten grondslag dat dit zal leiden tot een betere prijs-kwaliteitverhouding. Door het onderschrijven van deze beleidsuitgangspunten onderstreept het waterschap dan ook het belang van doelmatige besteding van publieke gelden en openbare controle op bestuurlijke en ambtelijke integriteit.

### **2.3 toepassen van een aanbestedingsreglement**

Om aan de genoemde uitgangspunten van de Europese aanbestedingsrichtlijnen te voldoen wordt gebruik gemaakt van een aanbestedingsreglement. In een dergelijk reglement worden de eisen uit de wetgeving, de BAO, vertaald naar de praktijk. Dit betekent dat er concrete procedures en richtlijnen worden beschreven over de wijze waarop een aanbestedingstraject dient te worden ingericht. Het aanbestedingsreglement bevat de eisen waaraan een aanbestedingsprocedure moet voldoen, waaronder:

- a) De in acht te nemen inschrijvingstermijnen;
- b) De te verstrekken gegevens;
- c) De te hanteren selectie- en gunningcriteria;
- d) De verplichting tot motivering van de gunning.

Waar voor diensten en leveringen het BAO in hoofdzaak van toepassing is, is het ARW 2005 voor werken van toepassing verklaard.

Een verdere uiteenzetting met betrekking tot het toepasselijk wettelijk kader zal opgenomen worden binnen het inkoophandboek.

### **3. Ethische en ideële beleidsuitgangspunten**

Deze uitgangspunten geven aan welke waarden en normen Aa en Maas hanteert in het inkoop- aanbestedingsbeleid.

#### **3.1 inkoopethiek en integriteitseisen van bestuurders en ambtenaren**

Alle inkopen van Aa en Maas worden op objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze uitgevoerd. Om deze waarden te waarborgen dienen alle bestuurders van Aa en Maas zich te houden aan de "Gedragscode voor bestuurders" en alle ambtenaren aan de "Gedragscode voor ambtenaren".

In deze gedragscodes staan onder andere beschreven hoe om te gaan met relatiegeschenken, het vastleggen van nevenfuncties en hoe om te gaan met financiële belangen die de schijn van belangenverstrengeling kunnen opwekken.

Daarnaast streeft Aa en Maas ernaar om de gedragscode "publiek opdrachtgeverschap" te gaan hanteren. Hiermee sluit zij zich dan aan bij de landelijke ontwikkeling, onder de aanbestedende diensten. Deze gedragscode is een effectieve aanvulling op de afzonderlijke integriteitcodes van de deelnemende organisaties (zie bijlage IV).

#### **3.2 maatschappelijke eisen aan leveranciers**

Aa en Maas hanteert als uitgangspunt dat opdrachtnemers zich houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden. Dit betekent dat de opdrachtnemer:

- zijn werknemers redelijk beloont
- geen gebruik maakt van kinderarbeid
- niet discrimineert.

Daarnaast mogen zij zich op generlei wijze bezig houden met criminele activiteiten. Het instrument dat hierbij ingezet kan worden is de wet BIBOB, waarbij potentiële opdrachtnemers gevraagd wordt verklaringen omtrent integriteit te ondertekenen. De aanspraak op de wet BIBOB plus de daarbij behorende verklaringen kunnen onderdeel uitmaken van het gunningproces, mits vooraf expliciet aangegeven.

#### **3.3 duurzaam inkopen**

Bestuur en management vindt het vanzelfsprekend dat de organisatie, vanuit de voorbeeldfunctie, in alle opzichten voldoet aan de geldende milieuwet- en regelgeving. Aa en Maas stimuleert in dit kader de toepassing van duurzame materialen en technieken, zowel intern als in contacten met de relaties. Duurzaamheid wordt, naast kosten en doelmatigheid, een volwaardig beoordelingscriterium bij de besluitvorming.

Duurzaamheidscriteria worden een vast onderdeel van aanbestedingstrajecten en worden opgenomen binnen het "programma van eisen", en op die manier onderdeel van de "selectie- en gunningcriteria".

### **4. Economische en kwalitatieve uitgangspunten**

Deze uitgangspunten hebben te maken met de manier waarop Aa en Maas de markt benadert en de economische en kwalitatieve criteria die worden gehanteerd in het selectieproces.

#### **4.1 te hanteren aanbestedingsprocedures**

Aa en Maas hanteert als algemeen uitgangspunt dat er zoveel mogelijk in concurrentie wordt ingekocht. In welke mate er concurrentie wordt gezocht, is afhankelijk van de waarde van de in te kopen werken, diensten en leveringen. Ook de aard van de opdracht kan bepalend zijn. In het BAO worden verschillende aanbestedingsprocedures beschreven. Aa en Maas benadert de markt in beginsel op vier verschillende hoofdvormen:

1. Openbare aanbesteding (Europees / nationaal, = zonder voorafgaande selectie);
2. Niet-openbare aanbesteding (= openbare aanbesteding met voorafgaande selectie, Europees / nationaal);
3. Meervoudige onderhandse aanbesteding (met / zonder voorafgaande selectie);
4. Gunning uit de hand (enkelvoudig onderhands).

De keuze die voor welke procedure wordt gevolgd, is o.m. afhankelijk van de waarde van de opdracht en de marktanalyse. Een nadere uitwerking van de diverse aanbestedingsvormen zal worden opgenomen in het inkoophandboek.

#### **Waardebepaling van de opdracht**

Om te bepalen of een opdracht onder een bepaalde vorm van aanbesteden valt, dient de drempelwaarde te worden vastgesteld. Hierbij gelden de voorschriften zoals vermeld in de BAO. Samengevat komen deze voorschriften op het volgende neer:

Looptijd van het contract	Waardebepaling
Vaste looptijd van 12 maanden of minder	Totale geraamde waarde voor de gehele looptijd van de overeenkomst
Bepaalde duur met een looptijd van meer dan 12 maanden	Totale geraamde waarde voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de geraamde restwaarde van eventuele opties en eventuele mogelijkheid tot verlenging
Overeenkomsten van onbepaalde tijd of waarvan de looptijd niet kan worden bepaald	Het maandelijks te betalen bedrag vermenigvuldigd met 48
Opdrachten die een zekere regelmatigheid vertonen of die bestemd zijn gedurende een bepaalde periode te worden vernieuwd	Het werkelijke totale bedrag van alle tijdens het voorgaande boekjaar of tijdens voorafgaande 12 maanden gesloten soortgelijke overeenkomsten

In geen geval mag de opdracht worden gesplitst, opgeknipt of op onjuiste wijze worden geraamd om een bepaalde vorm van aanbesteden te ontduiken. Aa en Maas kiest ervoor om bij twijfel de opdracht boven een bepaald drempelbedrag te laten vallen om de objectiviteit, transparantie en non-discriminatie te waarborgen.

Aa en Maas hanteert als algemeen uitgangspunt dat er zoveel mogelijk in concurrentie wordt ingekocht. De EG richtlijn 2004/18/EEG geeft regels als het gaat om aanbesteding van werken, leveringen en diensten boven de desbetreffende drempelbedragen. Beneden de drempelbedragen kan het waterschap zelf het aanbestedingsbeleid formuleren. Om de keuze voor de juiste vorm van aanbesteden te vereenvoudigen zal gebruik gemaakt worden van drempelbedragen. Hierdoor wordt het mogelijk om snel en in een oogopslag na te gaan welke vorm van aanbesteden in beginsel moet worden uitgevoerd.

#### **Aanbestedingsvormen en drempelbedragen**

Type Aanbesteding	Drempelbedragen (in euro exclusief BTW)		
	Werken	Diensten	Leveringen
Enkelvoudige aanbesteding (minimaal 1 offerte, vast onderdeel van het dossier) Ook wel "gunning uit de hand" genoemd.	< 25.000	< 25.000	< 25.000
Meervoudig onderhandse aanbesteding (minimaal 3 offertes)	≥ 25.000 - < 150.000	≥ 25.000 - < 150.000	≥ 25.000 - < 150.000
(Openbaar is regel !) Nationaal Openbare aanbesteding of Nationale Aanbesteding met voorafgaande selectie (niet-openbare) (uitz.: via DB met opgave van reden mogelijk. Minimaal 3 offertes vereist)	≥ 150.000 - < 5.150.000 o.b.v. ARW 2005	≥ 150.000 - < 206.000	≥ 150.000 - < 206.000
Europese aanbesteding, twee vormen: Openbare Europese aanbesteding (algemene bekendmaking een ieder (openbaar) kan inschrijven) of Niet-openbare Europese aanbesteding (= Europese aanbesteding met voorafgaande selectie)	≥ 5.150.000 o.b.v. ARW 2005	≥ 206.000 o.b.v. Bao	≥ 206.000 o.b.v. Bao

Voor diverse voorbeelden, op het gebied van werken, diensten en leveringen, zie bijlage III.

Bij onderhandse aanbestedingen is het in een aantal incidentele gevallen mogelijk, om minder offertes op te vragen. Dit is uitsluitend mogelijk, indien dit vóóraf is beargumenteerd. Hiervan dient verplicht melding te worden gemaakt in het aanbestedingsdossier. Zie voor schematisch overzicht ook bijlage I.

Indien bij aanbestedingen/opdrachten boven de € 150.000,-- (excl. BTW) afgeweken wordt van de regel om openbaar aan te besteden, moet dit in een beargumenteerd voorstel ter besluitvorming in het Dagelijks Bestuur worden aangeboden. Zie ook bijlage I.

## 4.2 selectieprocedure

Op basis van selectiecriteria worden bedrijven geselecteerd voor bepaalde werken, diensten en leveringen. De selectiecriteria worden opgenomen in het inkoophandboek.

## 4.3 gunningprocedure

Gunning vindt plaats aan de hand van de beschreven gunningcriteria. Deze criteria moeten vooraf worden vastgelegd in het bestek of in de uitnodigingsbrief.

De gunningcriteria kunnen worden verdeeld in twee hoofdgroepen:

- Laagste prijs;
- De economisch meest voordelige inschrijving;

Bij het hanteren van het gunningcriteria "de economisch meest voordelige inschrijving" zullen aanvullende criteria worden benoemd met wegingsfactoren. De gunningcriteria worden, in algemene zin, nader uitgewerkt in een inkoophandboek.

Aa en Maas bericht elke inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen omtrent de voorgenomen gunning. Daarbij wordt vermeld de naam van de inschrijver aan wie het waterschap voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien binnen vijftien dagen een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voornemen van het waterschap, mag het waterschap niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

## 4.4 total cost of ownership principe

Aa en Maas streeft bij het beoordelen van de prijs, "total cost of ownership" als basis toe te passen. Dit betekent de totale kosten van een product of werk, over zijn gehele levenscyclus heen, ofwel behalve de aanschafwaarde ook de kosten van het verwachte onderhoud en gebruik van het aangeschafte artikel, meenemen in de prijsbeoordeling.

## 4.5 innovatief aanbesteden

Onder innovatief aanbesteden wordt verstaan een aanbestedingsproces waarbij maximaal gebruik gemaakt wordt van de kennis en innovatiekracht die in de markt aanwezig is.

### **Specificeren**

Kenmerkend voor innovatief aanbesteden is het functioneel specificeren van een programma van eisen zodat marktpartijen de beste (technische) oplossing inbrengen die voldoet aan het functionele kader en het uitvoeren van risicoanalyses, waarin wordt bepaald welke risico's aanwezig zijn tijdens de voorbereiding en uitvoering van een aanbesteding en gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst(en). Deze vorm van aanbesteden wordt uitsluitend toegepast voor opdrachten die zich daarvoor lenen en wordt in alle gevallen aan het dagelijks bestuur ter goedkeuring voorgelegd.

### **Contractvormen**

Innovatieve contractvormen zijn: DB (Design Build), DC (Design Construct), DBM (Design Build Maintain). De "D" houdt het ontwerpen in. De "B" en "C" het eigenlijke bouwen. Belangrijk is de "M" voor het onderhouden. Als dat wordt toegevoegd aan het contract, is er iets meer grip op het aanbieden op basis van de levensduurkosten van een object.

### **Nieuwe aanbestedingsvormen**

Met de implementatie van de Europese Richtlijn in het Bao, zijn ook nieuwe vormen van aanbesteden beschikbaar gekomen (o.a. concurrentie gerichte dialoog) en wordt het gebruik van elektronische middelen gestimuleerd (elektronisch indienen van stukken en het houden van elektronische veilingen). Onder voorwaarden kunnen dan ook termijnen worden bekort. Dit zal verder uitgewerkt worden binnen het inkoophandboek.

## 4.6 omgang met leveranciers

De leverancierskeuze dient periodiek objectief, transparant en non-discriminatoir tot stand te komen waarbij de mogelijkheden in de markt optimaal benut worden. Hierbij verdient het aanbeveling de uit te nodigen bedrijven, te laten rouleren en variëren. Vervolgens bestaat de mogelijkheid mantelovereenkomsten te hanteren voor een bepaalde periode.

Het verstrekken van opdrachten aan 'huisleveranciers' is niet langer vanzelfsprekend.

Onder regionale leveranciers wordt in deze nota verstaan: gevestigd binnen het beheersgebied van Aa en Maas. Aa en Maas wil zowel recht doen aan het streven naar een zo breed mogelijke concurrentie als aan het belang van het regionale bedrijfsleven. Voor onderhandse aanbestedingen geldt dat Aa en Maas, zowel regionale als niet-regionale aanbieders uitnodigt om offerte uit te brengen.

Bevoordeling van de lokale of regionale bedrijven is in strijd met het non-discriminatiebeleid dat volgens wettelijke kaders gevoerd moet worden. Zij mogen echter ook niet benadeeld worden. Bij het opstellen van de selectiecriteria moet men de proportionaliteit van de eisen in gedachten houden en deze zodanig laagdrempelig opstellen dat ook kleinere, lokale leveranciers mee kunnen dingen. Alle leveranciers hebben gelijke kansen.

De selectie en keuze van de uiteindelijke leverancier voor een levering, dienst of werk zal alleen op grond van de uitkomst van de vooraf opgestelde selectie –en gunningscriteria plaatsvinden. Verder worden alle (regionale) leveranciers waarmee langdurig wordt samengewerkt (bv. op basis van raamovereenkomsten) periodiek geëvalueerd. Evaluatie geschiedt aan de hand van een objectieve methodiek.

## 4.7 inkoopvoorwaarden

Bij iedere inkoop van leveringen of diensten worden in beginsel de inkoopvoorwaarden van Aa en Maas van toepassing verklaard en/of wordt door een contract opgesteld. De voorwaarden van de leverancier dienen expliciet van de hand gewezen te worden. Voor werken en inkopen waarvoor in de branche gebruikelijke algemene voorwaarden correct zijn gedeponereerd en redelijk zijn, kan besloten worden om in te stemmen met de toepasselijkheid daarvan, mits getoetst door het cluster Inkoop en in specifieke gevallen juridische zaken.

Zo kan in overleg met Juridische Zaken in geval van inhuur van adviesdiensten "De Nieuwe Regeling 2005" (DNR 2005) van toepassing worden verklaard.

Voor werken wordt veelal de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989 (U.A.V. 1989) van toepassing verklaard.

Afwijkingen hierop dienen te allen tijde juridisch getoetst te worden.

## 5. Organisatorische uitgangspunten

### 5.1 inkoopsynergie

Aa en Maas stelt zich ten doel gelijksoortige inkoopbehoeften zo veel als mogelijk te clusteren. Zoals eerder vermeld is versnippering niet toegestaan.

Daarnaast is bundelen interessant vanuit het oogpunt van doelmatigheid.

Het initiëren van bundeling- en clustermogelijkheden is de verantwoordelijkheid van het cluster Inkoop. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende aspecten:

- schaalgrootte: aan de hand hiervan moet worden beoordeeld of bundeling voordelen oplevert voor Aa en Maas, danwel dat dit leidt tot de verplichting om dit Europees aan te besteden;
- de aard van het product: afdelings- of sectoroverschrijdende inkopen lenen zich voor clustering. Men moet er rekening mee houden dat een inkoopbehoefte afdelingsoverschrijdend kan zijn.

Na signalering van mogelijke bundeling wordt zoveel mogelijk gestreefd naar het afsluiten van organisatiebrede raamcontracten.

### 5.2 gecoördineerde inkoop

Het waterschap hanteert het model van de gecoördineerde inkoop.

De gecoördineerde inkooporganisatie wordt getypeerd door centraal geformuleerd inkoopbeleid, bestellen of afroepen zoveel mogelijk uitvoeren binnen raamwerkcontracten en aanbesteden in multidisciplinaire inkoopteams met het cluster Inkoop als trekker. Het cluster Inkoop;

- is verantwoordelijk voor de procesgang van alle inkopen, zowel exploitatie als projecten.
- behaalt synergievoordelen door, daar waar mogelijk, afdeling -en sectoroverschrijdend inkoopvolume te bundelen en raamcontracten af te sluiten en door optimalisering van het inkoop- en onderhandelingsproces.
- ontzorgt en is verantwoordelijk voor het proces, niet voor de inhoud. Deze verantwoordelijkheid wordt primair belegd bij de opdrachtgever.

Door voortzetting van dit organisatiemodel wordt voorkomen dat:

- Suboptimalisatie en versnippering ontstaat;
- Uiteenlopende opvattingen over de methodiek en uitvoering van de inkooptaken optreden;
- Een ongewenst beeld van het waterschap Aa en Maas op de inkoopmarkt ontstaat.

### **Rolverdeling binnen het inkoopproces**

Het inkoopproces kan worden onderverdeeld in

- strategische inkoop, hieronder wordt o.m. verstaan het ontwikkelen van inkoopbeleid en inkoopprocessen, het aangaan van samenwerkingsverbanden, het ontwikkelen van toetsingsprogramma ter controle op de ontwikkelde procedures, het uitvoeren van analyses en het inrichten van inkoop "control". Deze rol wordt binnen Aa en Maas vervuld door de strategisch inkoper.
- tactische inkoop, hieronder wordt o.m. verstaan het afsluiten van raamovereenkomsten, het doen van (Europese) aanbestedingen, leveranciersmanagement, etc. Hierbij ondersteunt het cluster Inkoop de budgethouder.
- operationele inkoop, hieronder wordt verstaan het bestelproces, inclusief orderopvolging en het oplossen van dagelijkse problemen met leveranciers. Dit vindt plaats door of namens de budgethouder zelf.

#### **Nota bene:**

Met betrekking tot de toetsende rol vanuit strategische inkoop.

Vanuit de noodzaak tot het borgen van rechtmatigheid van overheidsuitgaven zal het cluster Inkoop toezien op het juist toepassen van het aanbestedingsreglement.

Om deze rol goed tot uitvoering te kunnen brengen is het noodzakelijk dat alle inkopen (werken, leveringen en diensten > € 25.000) gemeld gaan worden bij het cluster Inkoop. Hiertoe zal een digitaal meldingsformulier ontwikkeld worden. Onderzocht zal worden, in hoeverre dit binnen het orderbonnensysteem geïntegreerd kan worden. Streven hierbij dient uiteraard te zijn, dat er geen extra papierstroom ontstaat.

Zodoende ontstaat een centraal totaaloverzicht van alle inkoopactiviteiten waarop toetsing plaats kan vinden.

De begrippen strategische, tactische en operationele inkoop zullen verder worden uitgewerkt in de uitvoeringsregels Inkoop en aanbesteden (inkoophandboek).

Om dit gecoördineerde inkooporganisatiemodel vorm te geven wordt de inkoopfunctie als volgt georganiseerd:

- Regieteam inkoop
- Budgethouders
- Cluster Inkoop
- Inkoopteams
- Inkoopcontrol

#### **Regieteam inkoop:**

Regieteam inkoop heeft onder andere een belangrijke rol met betrekking tot het adviseren omtrent en het toezicht houden op een rechtmatige uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. De nadere uitwerking van de te behandelen onderwerpen van het Regieteam inkoop, zal nader worden uitgewerkt binnen het inkoophandboek. Daarnaast volgt het regieteam inkoop de ontwikkelingen op het gebied van inkoop en aanbesteden past dit waar mogelijk toe binnen de organisatie.

#### **Budgethouder:**

De budgethouders zijn verantwoordelijk voor een rechtmatige uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Zij zijn immers eindverantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van de inkooptaken van hun organisatieonderdelen. Dit geldt zowel voor tactische beslissingen, als het op professionele wijze, binnen de daartoe opgestelde kaders (laten) uitvoeren van de feitelijke tactische en operationele inkooptaken.

#### **Cluster Inkoop:**

Het cluster Inkoop is vanuit zijn professionele deskundigheid "centraal" verantwoordelijk voor het brede inkoop- en aanbestedingsbeleid, coördinatie, advisering, informatievoorziening omtrent dit beleid.

#### **Inkoopteam:**

In die gevallen waarin meerdere budgethouders verantwoordelijk zijn voor de inkoopbudgetten van gelijksoortige inkoopsegmenten of producten en het gewenst is deze te bundelen- bijvoorbeeld ten behoeve van het afsluiten van een (mantel) contract – is het cluster Inkoop als procesinhoudelijke, verantwoordelijk voor de inkooptaken.

Voor deze inkopen die bijvoorbeeld de gehele organisatie of een deel van de organisatie betreffen wordt gewerkt met een inkoopteam. Hierin nemen vertegenwoordigers vanuit verschillende disciplines deel, zodat deskundigheid op verschillende terreinen aanwezig is.

De taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de diverse rollen binnen inkoop, zullen nader uitgewerkt worden in het inkoophandboek.

## **5.3 contract- en leveranciersmanagement**

Een goede uitvoering van het contract- en leveranciersmanagement zorgt er voor dat Aa en Maas zich op eenduidige wijze, op de inkoopmarkt presenteert. Het contract- en leveranciersmanagement bestaat onder leiding van het cluster Inkoop en zal in ieder geval uit de volgende elementen gaan bestaan:

- Het actief bijhouden van een efficiënt leveranciersbestand;
- Het daar waar nodig en mogelijk reduceren van het aantal leveranciers;
- Het per inkoopsegment, dan wel inkoopproces, vaststellen of naar een of meerdere leveranciers wordt gestreefd;
- Het actief werken aan het reduceren van het aantal facturen;
- Het periodiek (minimaal jaarlijks) beoordelen van de hoofdleveranciers;
- Het opzetten van een beoordelingssystematiek, om periodiek leveranciersbeoordelingen te kunnen uitvoeren;
- Het vastleggen van alle inkoop georiënteerde contracten in een contractendatabase.

Algehele doelstelling van leveranciersmanagement is dat via gerichte samenwerking, (potentiële) leveranciers ingezet kunnen gaan worden als (toekomstige) kennispartner voor Aa en Maas. Aa en Maas wil de leveranciersmarkt benutten om waarde te creëren door, kostenleiderschap, innovatie, en marketing. Leveranciers dienen zich te (blijven) kwalificeren als betrouwbare toeleverancier van Aa en Maas.

## 5.4 inkoopplan

Jaarlijks wordt door het cluster Inkoop het jaarplan opgesteld met hierin, de kwantitatieve en kwalitatieve speerpunten van de afdeling voor het komende jaar. Deze initiëren de ontwikkelingen die de inkoopfunctie zal doormaken in haar proces om te professionaliseren.

## 5.5 standaard werkwijze

Om het inkoop- en aanbestedingsproces zo professioneel mogelijk in te richten, zal het cluster inkoop binnen de kaders van dit aanbestedingsbeleid ook separate uitvoeringsregels Inkoop en aanbesteden (inkoophandboek) opstellen. Deze uitvoeringsregels omvatten het inkoopproces, het proces van aanbesteden en standaarddocumenten zoals:

- Brieven voor het aanvragen van offertes;
- Modelcontracten (standaard-, raam- en mantelovereenkomsten);
- Beoordelingssystematiek offertes;
- Gunning- / selectiecriteria;
- Etc.

## 5.6 optimalisatie

Gezien de diversiteit van de opdrachten en het aantal medewerkers dat zich met inkoop, aanbesteding en bestekschrijven bezighoudt, wordt er veel tijd en energie besteed aan de bekendheid met en uitvoering van het beleid, o.a. door middel van gerichte opleiding en training. Hieraan is invulling gegeven door de instelling van een regieteam inkoop gericht op (inhoudelijk) kennismanagement over aanbesteden (kennis vergaren, delen en borgen). Voor bewuste keuzes tijdens het proces van selectie en productkeuze, is een grondige kennis van de aanbestedingsprocedures en ervaring met de markt immers een absolute must.

## 5.7 evaluatie

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt tweejaarlijks (in lijn met de aanpassing van de Europese drempelbedragen) minimaal eenmaal geëvalueerd binnen regieteam inkoop, tenzij interne of externe ontwikkelingen aanleiding geven om dat eerder te doen. De evaluatie geschiedt op basis van de volgende uitgangspunten:

- Zijn de wettelijke en beleidsuitgangspunten, nog actueel?
- Is het beleid voldoende bekend binnen de organisatie?
- Wordt het beleid voldoende nageleefd?

De uitkomsten van de evaluatie worden aan de directie gerapporteerd en ter kennisneming aan het dagelijks bestuur gebracht. Voor zover noodzakelijk worden de eventuele bijstellingen ter goedkeuring aan het dagelijks bestuur voorgelegd.

Het uiteindelijke doel is om te komen tot een structurele verbetering en professionalisering van inkoop en aanbesteden binnen Aa en Maas.

## **Bijlage I Schematisch overzicht aanbesteden**

[zie de file bijlageI.pdf]

## **Bijlage II Richtlijnen inhoud aanbestedingsdossier**

[zie de file BijlageII.doc]

## ***Bijlage III Categorie-indeling van werken, leveringen en diensten***

**Werken** betreffen opdrachten voor uitvoering of ontwerp plus uitvoering van bouw- dan wel wegebouwkundige werken in hun geheel, die er toe bestemd zijn als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Voorbeelden van werken (niet limitatief):

- grond-, weg- en waterbouwwerken
- baggerwerken, géén baggeren tbv onderhoud
- transportleidingen
- zuiveringstechnische werken
- installatiewerkzaamheden (mechanische, elektrotechnische en automatiseringswerken)
- bruggen- en tunnelbouw
- burgerlijke utiliteitsbouw
- sloopwerkzaamheden
- restauratiewerkzaamheden
- afwerking van gebouwen

enz.

**Leveringen** betreffen de opdrachten tot aankoop, leasing, huur of huurkoop - inclusief de eventueel noodzakelijke werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren - van in principe alle producten.

Voorbeelden van leveringen (niet limitatief):

- kantoorartikelen
- papierwaren
- meubilair
- kantoorapparaten (rekenen, kopiëren, faxen, scannen)
- audiovisuele apparatuur
- telefonie, mobiele telefonie, semafoon
- computers, hardware
- technische automatisering
- programma's, software
- schoonmaakartikelen
- voedingsmiddelen
- cateringartikelen en huishoudmachines
- bedrijfskleding/beschermingsmiddelen
- grond
- bouwstoffen
- verfmiddelen, conservering
- brandstoffen/energie/nutsvoorzieningen
- smeermiddelen, oliën, vetten
- chemicaliën
- machines en apparaten
- werktuigen
- gereedschappen
- dienstauto's, voertuigen, vaartuigen
- laboratoriumapparatuur en -materialen

enz.

**Diensten** betreffen alle opdrachten die geen werk of levering zijn.

Voorbeelden van diensten (niet limitatief):

- maaiwerkzaamheden
- onderhoud- en reparatiediensten
- telecommunicatiediensten
- service- en telefooncentralediensten
- financiële diensten (waaronder verzekeringen)
- accountancydiensten
- juridische advisering
- opleidingsdiensten

- diensten voor personeel(s)- en organisatie(beleid)
- diensten van bedrijfsadvies
- advertentie- en reclamediens
- drukkerijdiens
- uitzenddiens
- computer- en aanverwante diens (incl. software)
- bouwkundige diens (advieswerkzaamheden)
- technische en geïntegreerde technische diens (advieswerkzaamheden)
- onderzoek- en ontwikkelingsdiens
- meetactiviteiten
- groenvoorzieningen
- diens voor het schoonmaken van gebouwen incl. glazenbewassing
- beveiligingsdiens
- afvalverwerkingdiens (zuiveringsslib, bedrijfsafval, chemisch afval, papier, glas, enz.)
- catering
- transportdiens

enz.

## **Bijlage IV Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'**

### **Doel en functie van de gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap':**

Als publieke opdrachtgever zijn wij volop bezig met het onderwerp 'integriteit'. Met de gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap' wordt weer een flinke stap gezet in het verbeteren en professionaliseren van de verhoudingen tussen de opdrachtnemers en opdrachtgevers. Deze gedragscode is een effectieve aanvulling op de afzonderlijke integriteitcodes van de deelnemende organisaties.

Als publieke opdrachtgever streven wij met de gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap' een tweeledig doel na:

- > helderheid geven over de specifieke kenmerken van het publieke opdrachtgeverschap;
- > een betrouwbare en integere opdrachtgever zijn, met respect voor de rol en positie van de (potentiële) opdrachtnemer.

Het hanteren van de gedragscode heeft een interne en een externe functie. Het biedt kaders aan onze medewerkers voor de uitvoering van hun werkzaamheden in relatie tot opdrachtnemers. Daarnaast geeft de code aan 'wat onze manieren zijn', wat opdrachtnemers minstens van ons mogen verwachten en wat wij van de opdrachtnemers verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan.

Het ontwikkelen van deze code sluit aan bij vergelijkbare initiatieven van opdrachtgevers, zoals de brancheorganisaties van advies- en ingenieursbureaus en van bouwbedrijven. Het is geen juridisch instrument. Projectspecifieke contractuele afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer blijven bestaan. Het vigerende aanbestedingsrecht blijft uitgangspunt.

### **Verankering per organisatie**

De deelnemende publieke opdrachtgevers verankeren de gedragscode in hun organisatie. Opdrachtnemers kunnen hen aanspreken als zij zich niet conform de kernwaarden en gedragsregels van deze code gedragen. Elke deelnemende publieke opdrachtgever heeft een centraal meldpunt, waar opdrachtnemers met opmerkingen en klachten terecht kunnen.

Er wordt naar gestreefd meldingen binnen twee maanden af te handelen.

Organisaties die zich willen aansluiten kunnen contact opnemen met het secretariaat van het Opdrachtgeversforum in de bouw.

### **Kenmerken en ambitie van de publieke opdrachtgevers:**

Het publiek opdrachtgeverschap heeft een aantal specifieke kenmerken, die bepalend zijn voor onze manier van werken en die eisen stellen aan het gedrag van onze opdrachtnemers:

- > wij zijn gehouden een brede belangenafweging te maken;
- > wij werken onder het primaat van de politiek;
- > wij moeten altijd in de openbaarheid verantwoordelijkheid kunnen afleggen.

Het is onze ambitie een professioneel opdrachtgever te zijn en daardoor maximaal maatschappelijk rendement te behalen en publieke middelen op een rechtmatige en doelmatige manier te besteden.

Met deze gedragscode willen wij duidelijk maken welke kernwaarden wij hanteren bij de uitoefening van ons publiek opdrachtgeverschap en welke gedragsregels deze voor ons en voor onze opdrachtnemers met zich mee brengen.

### **Kernwaarden van publiek opdrachtgeverschap**

De kernwaarden die wij voor ons publiek opdrachtgeverschap hanteren zijn:

- > maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- > integriteit;
- > betrouwbaarheid;
- > transparantie.

### **Maatschappelijk verantwoord**

> Als publieke opdrachtgevers hebben wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid en een verantwoordingsplicht aan bestuurders en politiek. Alle afspraken die wij met opdrachtnemers maken moeten de toets van rechtmatigheid en doelmatigheid kunnen doorstaan. Dit vereist dat de informatie die wij van onze opdrachtnemers krijgen, betrouwbaar en controleerbaar is.

> Wij werken consequent naar letter en geest van de relevante (internationale) wet- en regelgeving en eisen dat ook van onze opdrachtnemers. Aanvullende regelgeving en afspraken die relevant zijn voor het doen van een aanbidding maken wij tijdig bekend. Integer

- > Wij hebben respect voor de positie en de belangen van de opdrachtnemers en gaan er van uit dat zij onze positie en belangen als publieke opdrachtgever respecteren en ondersteunen.
- > Wij betrachten geheimhouding tegenover derden over vertrouwelijke bedrijfsaangelegenheden, voor zover dit niet in strijd is met een wettelijke plicht tot openbaarmaking.
- > Vertrouwelijke informatie die wij verkrijgen van (potentiële) opdrachtnemers gebruiken wij alleen voor het doel waarvoor deze informatie is bestemd. Onze opdrachtnemers mogen geen misbruik maken van de van ons verkregen vertrouwelijke informatie.
- > Wij handelen onpartijdig. Wij zorgen ervoor dat voor alle (potentiële) opdrachtnemers dezelfde procedures gelden, dat zij gelijke toegang tot informatie hebben en dat geen vermenging plaats vindt met oneigenlijke belangen.
- > Wij accepteren van onze medewerkers geen nevenactiviteiten die de integriteit van onze organisatie zouden kunnen schaden.
- > Wij staan niet toe dat onze medewerkers beïnvloed worden door materiële of immateriële relatiegeschenken.

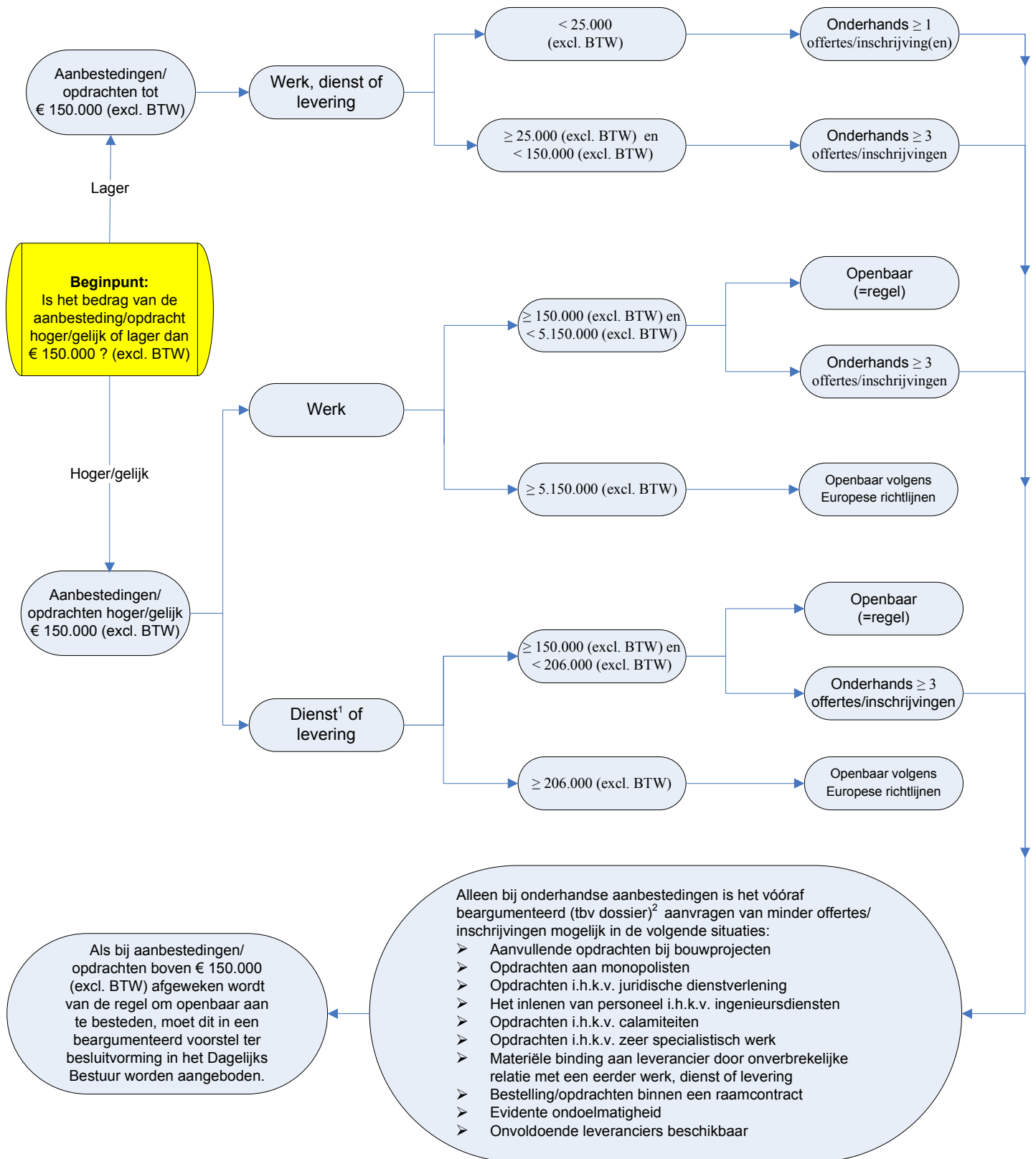
#### **Betrouwbaar**

- > Wij wekken geen verwachtingen die we niet kunnen waarmaken en houden ons aan de gemaakte afspraken. Wij verlangen dit ook van onze opdrachtnemers.
- > Wanneer politiek-bestuurlijke besluiten worden genomen die niet in overeenstemming zijn met de tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gemaakte afspraken zullen wij deze afspraken in onderling overleg hiermee in lijn brengen. Daarbij verwachten wij de volle medewerking van onze opdrachtnemers.
- > Wij verstrekken vooraf alle relevante en ons ter beschikking staande informatie die nodig is voor het doen van een aanbieding op ons verzoek. Wij bieden onze opdrachtnemers vooraf inzicht in de kwaliteit en betrouwbaarheid van onze gegevens voor zover die relevant zijn voor de aanbieding. Wij verwachten dit ook van de potentiële opdrachtnemers.
- > Na de opdrachtverlening verstrekken wij tijdig alle relevante informatie die voor de goede uitvoering, beheersing en verantwoording in het kader van rechtmatigheid en doelmatigheid van de opdracht van belang is. Dit verlangen wij ook van onze opdrachtnemers.

#### **Transparant**

- > Wij geven vooraf duidelijk aan hoe wij selecteren en welke criteria voor de opdracht van belang zijn. Bij afschrijvingen geven wij de betreffende opdrachtnemer met redenen aan waarom wij geen gebruik maken van de aangeboden diensten.
- > Wij geven potentiële opdrachtnemers vooraf duidelijkheid omtrent hun positie bij vervolgoopdrachten, in hetzelfde of in een vergelijkbaar project. Wij gaan er daarbij vanuit dat voorkennis strijdig is met eerlijke concurrentie indien daardoor andere aanbieders minder kans hebben om een vervolgoopdracht te verwerven.
- > Wij kiezen contractvormen die passen bij de aard en omvang van het werk.
- > Wij streven naar helderheid vooraf over de verdeling van risico's. Onduidelijkheden en verschillen van inzicht over contractafspraken bespreken wij open en zakelijk met elkaar.
- > Wij zullen de wijze waarop de opdrachtnemer zijn en wij onze rol hebben ingevuld samen met de opdrachtnemer evalueren. Daarnaast willen wij los van projecten met opdrachtnemers kennis en ervaring uitwisselen om de professionaliteit van opdrachtgevers en opdrachtnemers te verbeteren.

# Aanbesteden bij Waterschap Aa en Maas



## voetnoten:

1. Voor zogenaamde residuaire diensten die zijn opgenomen in bijlage II-B van de aanbestedingsrichtlijn 2004/18/E6 geldt een drempelbedrag van  $\geq$  € 206.000 (excl. BTW).
2. Van iedere aanbesteding dient een deugdelijk aanbestedingsdossier bijgehouden te worden.