

Samenwerkingsovereenkomst



Ondergetekenden

De **gemeente Delft**, hierna te noemen Delft, gevestigd te Stationsplein 1, 2600 ME te Delft, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, namens deze de gemeentesecretaris de heer H. Krul;

De **gemeente Westland**, hierna te noemen Westland, gevestigd te Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA te Naaldwijk, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris de heer M. van Beek, hiertoe gemachtigd door de burgemeester bij besluit van 17 december 2013 en handelend ter uitvoering van het besluit van het college van 24 juni 2014;

De **gemeente Zoetermeer**, hierna te noemen Zoetermeer, gevestigd te Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris, mevrouw H.M.M. Koek, hiertoe gemachtigd door de burgemeester bij besluit 25 maart 2017 en handelend ter uitvoering van het besluit van het college van 25 maart 2017;

De **gemeente Pijnacker-Nootdorp**, hierna te noemen Pijnacker-Nootdorp, gevestigd te Oranjeplein 1, 2641 EZ te Pijnacker, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris, de heer J.P.R. Woudstra, hiertoe gemachtigd door de burgemeester en handelend ter uitvoering van het besluit van het college 1 april 2017;

Gezamenlijk te noemen: “Partijen”; ieder afzonderlijk te noemen “Partij”;

Overwegende dat:

- Partijen in 2014 samen met nog vier andere gemeenten de samenwerkingsovereenkomst Inkoopkracht Zuid- Holland West zijn aangegaan;
- deze samenwerkingsovereenkomst onder andere als doel had om de samenwerking tussen de deelnemende gemeenten op het gebied van Inkoop en Aanbesteding te intensiveren en de bedrijfsvoering zo veel als mogelijk te intensiveren;
- na evaluatie door Partijen de behoefte is geuit om de samenwerking te continueren, maar dat de wens ook bestond om de inhoud van de samenwerkingsovereenkomst inhoudelijk aan te passen en de samenwerking verder te professionaliseren;
- de Kring van secretarissen (hierna: ‘de Kring’) aan inkoopkracht Zuid -Holland West de opdracht heeft gegeven om hiervoor een advies uit te brengen;
- dit advies aan de Kring is aangeboden en door de Kring is geaccordeerd;
- dit advies de basis is geweest voor onderhavige Overeenkomst.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen

1. Algemeen

Artikel 1 – BEGRIPSBEPALINGEN

Bestuurder

De vertegenwoordiger van de Gezamenlijke gemeentesecretarissen, die verantwoordelijk is voor het dagelijks bestuur van de Netwerkorganisatie;

Bijlagen

De bijlagen als bedoeld in artikel 16 van deze Overeenkomst;

Centrale inkoop eenheid

Het faciliterend orgaan, zoals nader omschreven in artikel 6 van de Overeenkomst gevestigd bij de gemeente Zoetermeer;

Gezamenlijke aanbesteding

Een aanbesteding waaraan ten minste 2 Partijen deelnemen en waarbij de procedures uit deze Overeenkomst en uit het desbetreffende Jaarplan door de deelnemende Partijen worden nageleefd;

Gezamenlijke gemeentesecretarissen

De gemeentesecretarissen van alle Partijen, uitgezonderd de gemeentesecretarissen van de Tijdelijk deelnemende gemeenten;

Inkoopadviseur

De persoon die werkzaam is bij één der Partijen en die belast is met het adviseren en met het ondersteuning bieden bij inkoop- en aanbestedingstrajecten;

Inwonersaantal

Het aantal inwoners per deelnemende Partij, dit volgens de gegevens van het CBS per 1 januari van het voorgaande jaar;

Jaarplan

Het jaarlijkse stuk opgesteld door de Programmamanager en de gezamenlijke Lijnverantwoordelijken in samenwerking met de Inkoopadviseurs, waarin de activiteiten en doelstellingen van de Netwerkorganisatie worden vastgelegd, die voor het komende jaar dienen te worden uitgevoerd;

Lijnverantwoordelijke

De lijnmanager van de Inkoopadviseurs van de desbetreffende Partij;

Netwerkorganisatie

Een organisatiemodel bestaande uit een Centrale inkoop eenheid, decentrale Inkoopadviseurs, Lijnmanagers en gemeentesecretarissen, genaamd Inkoopkracht ZHW;

Overeenkomst

Deze samenwerkingsovereenkomst, inclusief alle Bijlagen;

Programmamanager

Eén van de Lijnverantwoordelijken, die namens alle Lijnverantwoordelijken van Partijen minimaal 1 jaar zorgdraagt voor de dagelijkse werkzaamheden van de Netwerkorganisatie;

Tijdelijke deelnemende gemeenten

Gemeenten die geen Partij zijn bij deze Overeenkomst, maar die tijdelijk mogen deelnemen aan de Netwerkorganisatie onder de voorwaarden die zijn neergelegd in artikel 12 leden 3 en 4 van deze Overeenkomst;

Variabele kosten

De kosten die niet in het Jaarplan zijn begroot, maar die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van specifieke inkoop- en aanbestedingstrajecten;

Vaste kosten

De kosten die in het desbetreffende Jaarplan zijn begroot ten behoeve van de uitvoering van het Jaarplan door Partijen en door de eventuele Tijdelijke deelnemende gemeenten;

Artikel 2 – DOEL VAN DE OVEREENKOMST

1. Partijen verbinden zich middels deze Overeenkomst tot een inkoop samenwerking in de vorm van een Netwerkorganisatie. Deze Netwerkorganisatie is verder weergegeven in Bijlage I.
2. Met de samenwerking wensen Partijen de volgende doelstellingen te realiseren:
 - a. Het verbeteren van de **kwaliteit** van de wijze van aanbesteding en de daarmee samenhangende processen;
 - b. Het reduceren van de **kwetsbaarheid** van de individuele Partijen ;
 - c. het verlagen van de **kosten**.
3. In het Jaarplan, zoals bedoeld in artikel 3 van deze Overeenkomst, zullen één of meerdere van deze hoofddoelstellingen nader worden geconcretiseerd en meetbaar gemaakt. Tevens worden in het Jaarplan de activiteiten opgenomen, die dat jaar door Partijen zullen worden ondernomen en die tevens een bijdrage leveren aan (één of meerdere van) deze drie hoofddoelstellingen.

Artikel 3 – JAARPLAN/ RAPPORTAGES

Ieder jaar wordt in het eerste kwartaal het Jaarplan vastgesteld door de Gezamenlijke gemeentesecretarissen.

1. Het Jaarplan is leidend bij de bepaling wat, naast de rechten en plichten uit hoofde van deze Overeenkomst, door Partijen dient te worden nageleefd.
2. Afwijken van deze Overeenkomst in het Jaarplan is slechts toegestaan bij unanieme (schriftelijke) goedkeuring door Partijen. In dat geval prevaleert hetgeen is opgenomen in het Jaarplan boven de Overeenkomst.

3. In het Jaarplan wordt in ieder geval, niet gelimiteerd, opgenomen:
 - a. de begroting voor het komende jaar;
 - b. de begrote kosten en de verdeling daarvan over de Partijen;
 - c. de activiteiten die Partijen het komend jaar gaan uitvoeren.
4. Naast het Jaarplan wordt er een rapportage opgesteld waar Partijen verantwoording afleggen over de realisatie van de gemaakte afspraken die in het Jaarplan van het afgelopen jaar zijn opgenomen, hierna: “*de Jaarrapportage*”. In deze Jaarrapportage worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:
 - a. de gerealiseerde aanbestedingen;
 - b. de gerealiseerde kosten;
 - c. de werkelijke verdeling van kosten over de Partijen.
5. Bij deze Jaarrapportage wordt tevens een overzicht bijgevoegd van alle Gezamenlijke aanbestedingen die dat jaar hebben plaatsgevonden. In dit overzicht wordt in ieder geval de volgende onderwerpen opgenomen:
 - a. Wat er met de aanbesteding is bereikt;
 - b. Welke Partijen en eventueel Tijdelijke deelnemende gemeenten hebben deelgenomen aan de Overeenkomst;
 - c. Welke Partijen niet hebben deel genomen aan de aanbesteding, eventueel met opgaaf van redenen;
 - d. De resultaten van de evaluatie zoals bedoeld onder punt 5 van Bijlage IV bij deze Overeenkomst.

Artikel 4 – JAARLIJKSE OVERLEGMOMENTEN

1. Uiterlijk in het eerste kwartaal van ieder jaar wordt er een startoverleg georganiseerd waarbij de Gezamenlijke gemeentesecretarissen en de Programmamanager aanwezig zijn. Tijdens dit overleg wordt in ieder geval, niet gelimiteerd, de volgende onderwerpen besproken en/of vastgesteld:
 - a. De rapportage van het afgelopen jaar;
 - b. De vaststelling van het Jaarplan voor het komende jaar;
 - c. Eventuele wijzigingen in de deelnemende gemeenten;
 - d. Samenstelling van de deelnemende gemeenten (toetreding/aftreding) en de voortgang hiervan.Dit overleg wordt vastgelegd in een samenvatting en daarna vastgesteld.
2. Naast het jaarlijks startoverleg vinden de volgende overlegmomenten plaats:
 - a. Bestuurder en programmamanager- overleg;

- b. Lijnverantwoordelijken- overleg;
- c. Inkoopadviseurs - bijeenkomsten.

Voor deze overleggen/bijeenkomsten geldt hetgeen wat is opgenomen in Bijlage II.

Artikel 5 – OPDRACHTGEVER/ BESTUUR/ ESCALATIE

1. Opdrachtgever van de Netwerkorganisatie zijn de Gezamenlijke gemeentesecretarissen. De Gezamenlijke gemeentesecretarissen worden vertegenwoordigd door de Bestuurder.
2. De Bestuurder is gerechtigd zijn/haar taken en bevoegdheden te mandateren.
3. Met betrekking tot de taken en verantwoordelijkheden van de Bestuurder binnen de Netwerkorganisatie geldt hetgeen wat staat in Bijlage II, onder 4. a t/m c.
4. In het geval van (een) knelpunt(-en) binnen de Netwerkorganisatie waarvoor escalatie noodzakelijk is, geldt hetgeen wat staat vermeld onder 6. a t/m e van Bijlage II.

Artikel 6 – CENTRALE INKOOPEENHEID

1. Er is een Centrale inkoop eenheid. De Centrale inkoop eenheid voert de taken en activiteiten uit als bedoeld in Bijlage III van deze Overeenkomst.
2. Zoetermeer zal de Centrale inkoop eenheid faciliteren en zal daartoe de noodzakelijke maatregelen nemen, waaronder, maar niet uitsluitend: het in dienst nemen/het ter beschikking stellen van tenminste 1 medewerker.

Artikel 7 – EVALUATIE

1. In het eerste kwartaal van het derde jaar zal er een evaluatie plaatsvinden door een door Partijen nader samen te stellen evaluatieteam.
2. Doel van deze evaluatie is in ieder geval vast te stellen in hoeverre voortzetting van de Overeenkomst door Partijen gewenst is.
3. De definitieve opdracht van het evaluatieteam zal in het Jaarplan van 2020 verder vorm worden gegeven.

Artikel 8 – AANBESTEDINGEN

1. Partijen spannen zich in om zoveel als mogelijk gezamenlijk aan te besteden. Deelname door Partijen aan een Gezamenlijke aanbesteding is echter niet verplicht.
2. Met betrekking tot de procedure tot een Gezamenlijke aanbesteding geldt hetgeen staat in Bijlage IV.

Artikel 9 – CONTROLE

1. Pijnacker-Nootdorp vervult in de Netwerkorganisatie de control-functie en controleert uit dien hoofde, in samenwerking met de verantwoordelijke financiële afdeling van Zoetermeer, minimaal eenmaal per jaar de financiële administratie binnen de Netwerkorganisatie.
2. Partijen verplichten zich om de administratie ten aanzien van de dienstverlening van deze Overeenkomst uit te voeren conform de wettelijke vereisten.

Artikel 10 – AANSPRAKELIJKHEID

1. Partijen hebben een gedeelde verantwoordelijkheid voor schade van derden ten aanzien van (de uitvoering van) deze Overeenkomst.
2. Zoetermeer kan nimmer individueel aansprakelijk worden gesteld door (een) Partij (-en) voor schade voortvloeiend uit deze Overeenkomst, op grond van de bijzondere rol met betrekking tot de Centrale inkoopseenheid.

Artikel 11 – DUUR , BEËINDIGING, WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST

1. Deze Overeenkomst gaat in per 1 januari 2018 en eindigt per 31 december 2020 en wordt vervolgens telkens stilzwijgend met een jaar verlengd.
2. Partijen hebben de mogelijkheid tot wijziging en beëindiging van de Overeenkomst.
3. Over een wijziging van de Overeenkomst dienen Partijen unanieme overeenstemming te hebben. De wijziging dient schriftelijk te worden vastgelegd en door Partijen te worden ondertekend. De wijziging zal als Bijlage bij de Overeenkomst worden toegevoegd.
4. Het verzoek tot beëindiging van de Overeenkomst door een Partij dient minimaal zes maanden voorafgaand aan de beëindiging schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de andere Partijen. De Vaste kosten worden na beëindiging verrekend tot het einde van de looptijd van deze Overeenkomst.
5. Opzegging door één Partij kan slechts plaatsvinden per aangetekende brief en gericht aan de Bestuurder. De opzegging wordt ten minste zes maanden voor de eerstvolgende vervaldatum ingediend bij de Centrale inkoopseenheid , gevestigd bij Zoetermeer.
6. Per verlengingsdatum of per beëindigingsdatum van de Overeenkomst worden de financiële gevolgen daarvan binnen drie maanden vastgesteld met unanieme instemming van Partijen en tussen Partijen verrekend met als verdeelsleutel het Inwonersaantal. De financiële gevolgen omvatten ten minste, niet gelimiteerd, de kosten als gevolg van het boventallig raken van personeel. De kosten gemoeid met het afbreken van Gezamenlijke aanbestedingen en voorts alle in redelijkheid vast te stellen kosten van de gemeente Zoetermeer.

Artikel 12 – TOETREDING NIEUWE PARTIJEN, TIJDELIJKE DEELNEMENDE PARTIJEN

1. Indien een nieuwe gemeente of een andere organisatie de wens heeft om als Partij onderdeel te worden van de Netwerkorganisatie en aldus van deze Overeenkomst, kan zij dit doen middels een schriftelijk verzoek aan de Bestuurder.
2. De Gezamenlijke gemeentesecretarissen beslissen of de verzoekende gemeente of een andere organisatie tot de Netwerkorganisatie/ Overeenkomst kan toetreden en per welke datum de toetreding kan plaatsvinden.
3. Voor een niet bij deze Overeenkomst betrokken gemeente is het tevens mogelijk om gedurende een jaar aan de Netwerkorganisatie deel te mogen nemen. In dat geval dient deze gemeente dezelfde procedure te volgen als beschreven in de leden 1 en 2 van dit artikel.
4. Indien de Gezamenlijke gemeentesecretarissen akkoord zijn met de tijdelijke toetreding dan zal deze gemeente c.q. organisatie in deze periode de rechten en plichten vervullen die uit de Overeenkomst voortvloeien, onverminderd datgene wat in Bijlage IV is opgenomen en uitgezonderd de bevoegdheid tot het opstellen en vaststellen van het desbetreffende Jaarplan en de bevoegdheid tot het nemen van besluiten die zouden kunnen leiden tot een wijziging en / of aanpassing van de Overeenkomst.

Artikel 13 – KOSTEN

1. In het Jaarplan wordt een begroting van de verwachte Vaste kosten voor het betreffende jaar en de verwachte verdeling van die Vaste kosten over Partijen. De verwachte verdeling van de Vaste kosten kan worden beïnvloed door een eventuele toetreding van Tijdelijke deelnemende gemeenten na vaststelling van het Jaarplan. De werkelijke verdeling van de Vaste kosten wordt opgenomen in de Jaarrapportage, zoals bedoeld in artikel 3 lid 4 van de Overeenkomst.
2. De Vaste kosten worden verdeeld over de Partijen op basis van het aantal inwoners van de deelnemende Partijen conform de opgegeven informatie van het CBS. Uitgangspunt hierbij is het aantal inwoners van de desbetreffende Partij van het jaar voorafgaand aan het jaar waar de kosten betrekking op hebben.
3. De verdeling van de Variabele kosten geschiedt op grond van hetgeen is bepaald onder 6. van Bijlage IV.

Artikel 14 – GEHEIMHOUDING

1. Partijen zijn verplicht de (politiek-gevoelige) informatie en overige gegevens die zij van of over elkaar in het kader van de Overeenkomst ontvangen c.q. leren kennen en waarvan de vertrouwelijkheid vaststaat dan wel redelijkerwijs onderkend behoort te worden, geheim te houden, behoudens mededelingsvoorschriften bij of krachtens wettelijke voorschriften.
2. De in het eerste lid van dit artikel bedoelde geheimhoudingsplicht geldt niet voor bekendmaking aan bij de uitvoering van de Overeenkomst betrokken bestuurders, werknemers of derden, voor zover bekendmaking noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
3. Onverminderd het bepaalde in de vorige leden van dit artikel, zijn Partijen niet gerechtigd om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van een Partij, door deze laatste Partij uitgebrachte rapporten, adviezen e.d. openbaar te maken.

Artikel 15 – GESCHILLENBESLECHTING

1. Van een geschil is sprake indien één van de Partijen dit schriftelijk kenbaar maakt aan de andere Partijen.
2. Partijen trachten een geschil in eerste instantie onderling op te lossen.
3. Indien een geschil onderling niet is opgelost, vormen Partijen een geschillencommissie, bestaande uit door de Partijen aangewezen leden. Iedere Partij wijst hiertoe één lid aan. De leden van de geschillencommissie trekken gezamenlijk een onafhankelijke voorzitter aan. Aan de stem van een Partij komt een stemgewicht toe dat gelijk is aan het aantal inwoners van die Partij.
4. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend voor Partijen.
5. Hetgeen hier boven vermeld laat de gang tot de voorzieningenrechter door Partijen onverlet.

Artikel 16 – BIJLAGEN

1. Bij deze overeenkomst zijn de volgende bijlagen toegevoegd:
 - a. **Bijlage I** - Inkoopkracht ZHW organisatie;
 - b. **Bijlage II** - Omschrijving van de taken en verantwoordelijkheden;
 - c. **Bijlage III** –Taken van de centrale eenheid;
 - d. **Bijlage IV** – Procedure bij gezamenlijk aanbesteden.Deze bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de Overeenkomst.

Artikel 17 – OVERDRACHT VAN RECHTEN

Het is geen van de Partijen toegestaan zijn rechten en verplichtingen onder deze Overeenkomst over te dragen aan een derde zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de andere Partijen.

Aldus opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend te Zoetermeer op 19 december 2017

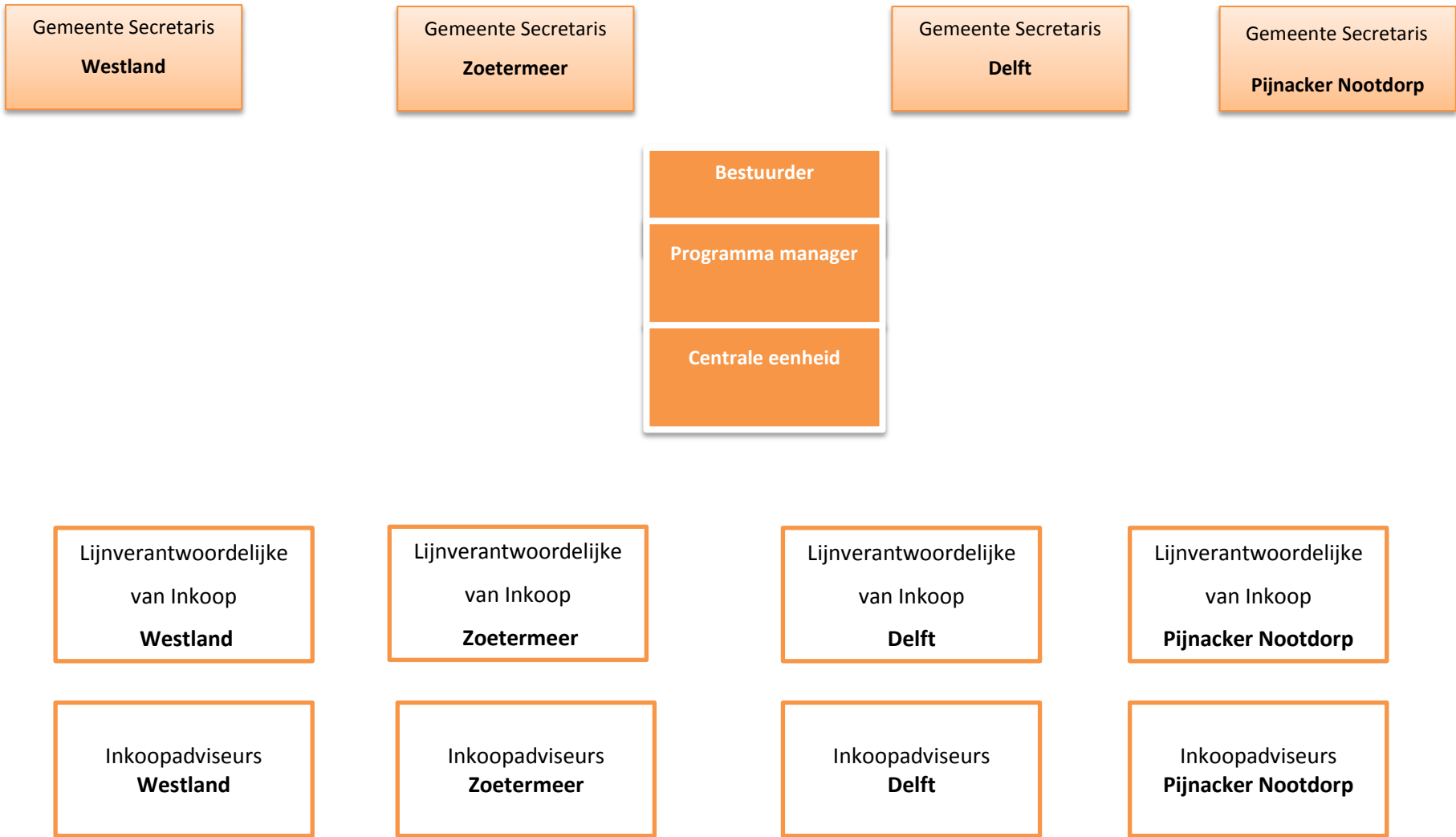
De heer H. Krul
Gemeente Delft

De heer M. van Beek
Gemeente Westland

Mevrouw H.M.M. Koek
Gemeente Zoetermeer

De heer J.P.R. Woudstra
Gemeente Pijnacker Nootdorp

Organisatie Inkoopkracht ZHW



Omschrijving van de taken en verantwoordelijkheden

1. Inkoopadviseur van Partijen

- a. Begeleiden van aanbestedingen.
- b. Input leveren voor het Jaarplan.
- c. Input leveren voor de Jaarrapportage.
- d. Uitvoeren van acties die worden opgenomen in het Jaarplan.

2. Lijnverantwoordelijke van Inkoop van Partijen

- a. Input leveren voor het Jaarplan.
- b. Beoordelen van, zo nodig laten aanpassen van, en met de andere Lijnmanagers consensus bereiken over het Jaarplan vóór aanbidding aan de Gezamenlijke gemeentesecretarissen.
- c. Beoordelen van en zo nodig laten aanpassen van de Jaarrapportage vóór aanbidding aan de Gezamenlijk gemeentesecretarissen.
- d. Op aangeven van de Programmamanager oplossen van verstoringen in de realisatie van het Jaarplan.
- e. Op aangeven van de Programmamanager sturen op de bijdrage aan de Netwerkorganisatie en de inzet van de “eigen” Inkoopadviseurs.
- f. Op aangeven van de Programmamanager bemiddelen in de eigen organisatie wanneer aanbestedingstrajecten worden verstoord door toedoen van collega's in de eigen gemeente (bv. Vakafdelingen die de afspraken bij een aanbesteding niet nakomen).

3. Programmamanager

(die wordt aangewezen uit de deelnemende Partijen voor ten minste een periode van 1 kalenderjaar)

- a. Alle punten zoals aangegeven onder de Lijnverantwoordelijke van inkoop.
- b. Het voorzitten van het periodieke voortgangsoverleg waar de realisatie van het Jaarplan wordt bewaakt.
- c. Het sturen op de realisatie van het Jaarplan.
- d. Het initiëren van acties bij de andere Lijnverantwoordelijken als zij in actie moeten komen in hun eigen gemeente om verstoringen in de realisatie van het Jaarplan en van een Gezamenlijke aanbesteding op te lossen.

- e. Wanneer dit nodig is tussentijds (dus in de loop van het kalenderjaar) zaken voorleggen aan of escaleren naar Bestuurder. Het kan dan bijvoorbeeld gaan over noodzakelijke afwijkingen van de in het Jaarplan opgenomen begroting, problemen bij de realisatie van het Jaarplan dusdanig dat jaarplanpunten niet gerealiseerd (dreigen te) worden. (Uitgangspunt is: bij geen bericht loopt alles goed en het kan dan dus niet zijn dat het aan het eind van het jaar punten toch niet gerealiseerd zijn).
- f. Het organiseren van besprekingen om te komen tot een voor te dragen Jaarplan en een Jaarrapportage.
- g. Het vertegenwoordigen van de Netwerkorganisatie bij de jaarlijkse bespreking met de Gezamenlijke gemeentesecretarissen.
- h. Het (zo nodig tussentijds) organiseren van besprekingen met de Lijnverantwoordelijken.

4. Bestuurder

- a. Beschikbaar voor de Programmamanager om afwijkingen en/of verstoringen van het Jaarplan te bespreken en de Programmamanager daarbij aan te sturen.
- b. Af te wegen over welke van de voorgelegde zaken zelf kan worden beslist (en dan beslissingen nemen) en voor welke zaken afstemming met de andere gemeentesecretarissen noodzakelijk is (en die afstemming dan regelen).
- c. Alle punten zoals aangegeven onder de Gemeentesecretaris.

5. Gemeentesecretaris

- a. Het (namens de eigen gemeente) beoordelen van, het zo nodig laten aanpassen van en met de andere gemeentesecretarissen consensus bereiken over het Jaarplan, waarna dit is vastgesteld.
- b. Het vaststellen van de Jaarrapportage.
- c. Het behandelen van verzoeken tot toetreding tot de Netwerkorganisatie of beëindiging daarvan.
- d. Het op aangeven van de Bestuurder afstemmen van punten die tussentijds worden voorgelegd.

6. Escalatiemodel - verantwoordelijkheden

- a. Knelpunten bij een aanbesteding:
De Inkoopadviseur escaleert naar Lijnverantwoordelijke van inkoop of een andere eindverantwoordelijke ;

- b. Knelpunten ten aanzien van de bijdrage of de inzet van een Inkoopadviseur:
De Programmamanager escaleert naar de Lijnverantwoordelijke van de Inkoopadviseur;
- c. Knelpunten ten aanzien van de bijdrage of de inzet van een Lijnverantwoordelijke van inkoop:
Programmamanager escaleert naar de Bestuurder en de Bestuurder escaleert naar de andere gemeentesecretarissen;
- d. Bij afwijkingen of verstoringen van de realisatie van het Jaarplan op initiatief van de Inkoopadviseur:
De Inkoopadviseur escaleert naar de Programmamanager, Programmamanager escaleert naar de Lijnverantwoordelijke van inkoop.
- e. Bij afwijkingen of verstoringen van de realisatie van het jaarplan op initiatief van de Programmamanager:
De Programmamanager escaleert naar de Bestuurder en de Bestuurder escaleert naar de andere Gemeentesecretarissen.

Overlegmomenten

1. Bestuurder en programmamanager overleg 4/5 keer per jaar

De Bestuurder heeft 4 á 5 keer per jaar een overleg met de Programmamanager voor het bespreken van onder andere de volgende onderwerpen:

- a. Voortgang projecten en gemaakte afspraken ten aanzien van het Jaarplan.
- b. Voortgang aanbestedingen (stand van zaken, deelname en evaluatie).
- c. Aanbestedingskalender.
- d. Signaleringen van aandachtspunten en knelpunten.

2. Lijnverantwoordelijken van inkoop bijeenkomsten 4/5 keer per jaar

De Lijnverantwoordelijke van inkoop komen 4 á 5 keer per jaar bijeen om onder andere de volgende onderwerpen te bespreken:

- a. Ontwikkelingen op het inkoopgebied binnen de Partijen.
- b. Voortgang aanbestedingstrajecten.
- c. Bespreken en adresseren van aandachtspunten en knelpunten.
- d. Jaarplan onderwerpen inventariseren/ ontwikkelen/ afstemmen.

3. Inkoopadviseurs bijeenkomsten

5 keer per jaar

De Inkoopadviseurs komen minimaal 5 keer per jaar bij elkaar om onder andere het volgende te bespreken:

- a. Ontwikkelingen op het inkoopgebied binnen de Partijen.
- b. Verdeling aanbestedingstrajecten (begeleiders van het aanbestedingstraject toewijzen).
- c. Voortgang aanbestedingstrajecten.
- d. Voortgang projecten ten aanzien van het Jaarplan.
- e. Jaarplan onderwerpen inventariseren/ ontwikkelen/ afstemmen.

Taken van de centrale eenheid

- a. Het coördineren van de Netwerkorganisatie met als doel de overeengekomen doelstellingen en Jaarplannen te realiseren.
- b. Het samen met de Inkoopadviseurs van Partijen verder professionaliseren van de Netwerkorganisatie.
- c. Het verzamelen van input voor en het opstellen van een concept voor de Jaarrapportage en het Jaarplan.
- d. Het mede ontwikkelen van tools en instrumenten en het beheren en verspreiden daarvan.
- e. Het maken van verdere afspraken over een uniforme werkwijze ten behoeve van de samenwerking
- f. Het bewaken van de naleving van de afgesproken capaciteitsverdeling
- g. Het organiseren van:
 - Startbijeenkomsten voor aanbestedingen
 - Vervolgbijeenkomsten van aanbestedingsteams
 - Andere niet-aanbesteding gerelateerde bijeenkomsten van de Netwerkorganisatie
- h. Het zorgdragen voor administratieve afhandeling van documenten n.a.v. aanbestedingen ter ondersteuning van de Inkoopadviseurs
- i. Het administreren en verzorgen van sturingsinformatie van:

De aanbestedingsplanning, de tijdregistratie, de begroting en de financiële administratie van de Netwerkorganisatie, de projectenadministratie, de administratie van uitgevoerde Gezamenlijke aanbestedingen, de deelnemers, de resultaten, de evaluaties en de reacties van niet aan gezamenlijke aanbestedingen deelnemende partijen
- j. Algemeen aanspreekpunt van de Netwerkorganisatie zijn voor:
 - Gemeentesecretarissen
 - Lijnverantwoordelijken van inkoop
- k. Het mede verzorgen van communicatie om de samenwerking te versterken, uit te dragen en profileren onder andere informatie over wet- en regelgeving, artikelen over succesvolle activiteiten
- l. Het beheren en onderhouden van de website van de Netwerkorganisatie
- m. Het verzorgen van de (eind)evaluatie

Procedure bij Gezamenlijke aanbestedingen

1. Bron van de Gezamenlijke aanbestedingen

Wanneer er gezamenlijk een aanbesteding wordt uitgevoerd is deelname daaraan niet verplicht. Het besluit tot het opstarten van een Gezamenlijke aanbesteding kan op de volgende manieren tot stand komen:

- a. opgenomen in het Jaarplan, op verzoek van de vakafdelingen;
- b. opgenomen in het Jaarplan, een bestaande overeenkomst gaat aflopen en moet weer opnieuw in de markt gezet worden;
- c. op initiatief van één van de Partijen bij wie de behoefte voor een aanbesteding is ontstaan;
- d. domeinbijeenvakkomsten, de Lijnverantwoordelijken geven aan dat een onderwerp regionaal aanbesteed kan worden.

2. Capaciteitsbijdrage

Voor de in het Jaarplan opgenomen aanbestedingen wordt een planning gemaakt van welke Partij en welke Inkoopadviseur het voortouw neemt een bepaalde aanbesteding te begeleiden, dit in samenwerking met de overige Partijen in de gemeenschappelijke aanbesteding. De verdeling wordt zoveel als mogelijk naar belangstelling verdeeld, maar het uitgangspunt hierbij is dat de verdeling naar rato gebeurt van het aantal inwoners per gemeente. Partijen met meer inwoners begeleiden meer Gezamenlijke aanbestedingen dan de Partijen met minder inwoners. De begeleiding van de aanbesteding geschiedt in beginsel door alle partijen in de samenwerking. Iedere partij vervult hierin naar rato zijn bijdrage gedurende de aanbesteding. Kosten en risico's worden door iedere partij zelfstandig gedragen en worden onderling niet gedeeld, met uitzondering van de kosten genoemd in artikel 13 van deze overeenkomst. Partijen kunnen er voor kiezen om in tijden van capaciteitsproblemen een Inkoopadviseur in te huren om zijn bijdrage naar rato te leveren in samenwerking en de begeleiding van de aanbesteding. Deze kosten worden zelfstandig gedragen door de deelnemende partij en niet verrekend. Aanbestedingen die niet in het Jaarplan zijn voorzien maar later worden opgestart, worden op dezelfde wijze verdeeld over de Partijen. Partijen in de samenwerking kunnen in onderling overleg nadere afspraken maken over de taakverdeling.

3. Opstart gezamenlijke aanbesteding

Via de website van Inkoopkracht ZHW wordt voor een Gezamenlijke aanbesteding een aankondiging gedaan van een aanbesteding. Via de Inkoopadviseurs wordt gevraagd naar de belangstelling om hieraan deel te nemen. Voor de start van een regionale aanbesteding zal een startbijeenvakkomst

georganiseerd worden vanuit de Centrale Inkoopseenheid met de vertegenwoordigers van de belangstellende vakafdelingen en de Inkoopadviseur die de aanbesteding gaat begeleiden. De begeleidende Inkoopadviseur is voorzitter van deze en alle volgende vergaderingen van het inkoopteam dat wordt samengesteld. Deelname aan de startbijeenkomst is niet verplicht voor Partijen die op voorhand weten niet deel te zullen nemen aan de aanbesteding. De Centrale inkoopseenheid verzorgt een samenvatting met acties van de afspraken die gemaakt zijn bij de startbijeenkomst. De vervolgbijeenkomsten worden door de Centrale inkoopseenheid georganiseerd en de begeleidende Inkoopadviseur verzorgt de terugkoppeling en updates naar de andere deelnemende Partijen middels een bericht via de website. Tijdens de startbijeenkomst komen de volgende zaken aan bod:

- a. Procesbespreking voor een (regionale) aanbesteding;
- b. Inkoopstrategie (Keuze mogelijkheden bespreken en afstemmen van de soort aanbesteding);
- c. Verwachtingen afstemmen (taken en verantwoordelijkheden van de deelnemende Partijen);
- d. De machtiging om penvoerder te zijn namens de aanbestedende Partijen;
- e. Beoordelingsteam samenstellen (hoe gaat dat in zijn werk);
- f. Wat te doen bij afwezigheid en vervanging;
- g. Vastleggen van de gemaakte afspraken;
- h. Archiefopbouw. Tijdens het aanbestedingsproces zorgt de Inkoopadviseur in samenwerking met de Centrale Inkoopseenheid dat alle relevante informatie en documentatie geplaatst worden op de website van Inkoopkracht ZHW. Bij afronding van de aanbesteding controleert de Centrale Inkoopseenheid in samenwerking met de begeleidende inkoopadviseur of alle documenten aanwezig zijn voor het archief zodat men bij een volgende aanbesteding de stukken opnieuw kan inzien en eventueel kan gebruiken;
- i. (Tussentijdse) Evaluatiebijeenkomst. Na afronding van de aanbesteding, contract evalueren en wensen en verwachtingen afstemmen.
- j. Registratie deelname. Van Partijen die besluiten niet deel te nemen aan een Gezamenlijke aanbesteding wordt door de Centrale Inkoopseenheid via een email gevraagd wat de reden voor dit besluit is. De reactie wordt geregistreerd en meegenomen in de Jaarrapportage. Er wordt door de Centrale Inkoopseenheid niet gestuurd op deelname. Op basis van de Jaarrapportage kunnen Partijen dat desgewenst zelf wel doen.

4. Deelname aan aanbestedingen door gemeenten die niet deelnemen aan de Netwerkorganisatie

De gemeenten/ organisaties die niet deelnemen aan de Netwerkorganisatie worden niet standaard uitgenodigd om deel te nemen aan een regionale aanbesteding. Wanneer een vakafdeling van Partijen dat wel wenst omdat daar voordeel bij te behalen is, kan een andere gemeente c.q. organisatie wel worden gevraagd deel te nemen aan een Gezamenlijke aanbesteding. Voorwaarde hiervoor is echter wel dat de andere gemeente c.q. organisatie zich conformeert aan de procedure en standards (formats etc.) van de Netwerkorganisatie, dat men het eens wordt over de inhoudelijke aspecten van de aanbesteding en dat de andere gemeente c.q. organisatie het tarief voor deelname betaalt.

Berekening tarief

241 (Het aantal uren dat de begeleiding van een aanbesteding kost) x het geldende verreken tarief op uur basis van schaal 11 / het aantal gemeenten dat deelneemt aan de aanbesteding. De Centrale inkoop eenheid zal het bedrag factureren aan de desbetreffende gemeente c.q. organisatie en het bedrag wordt als inkomsten geboekt en in mindering worden gebracht op de Vaste kosten van de Netwerkorganisatie. Op deze manier worden de te verrekenen kosten van de aan de Netwerkorganisatie deelnemende Partijen verlaagd. Verder is het mogelijk dat een gemeente c.q. organisatie gedurende een jaar deelneemt aan de Netwerkorganisatie en dan dus de mogelijkheid heeft om aan de aanbestedingen deel te nemen. Zie verder onder artikel 12 van de Overeenkomst.

5. Evaluatie

Na afronding van de aanbesteding wordt er een standaard-evaluatie-formulier ingevuld door alle bij de aanbesteding betrokken medewerkers (ook de begeleidende Inkoopadviseur). In dit formulier wordt onder andere gevraagd naar de tevredenheid en wat de Gezamenlijke aanbesteding heeft opgeleverd. De Centrale inkoop eenheid bewaakt het invullen van de formulieren en gebruikt de formulieren voor het opstellen van de (Jaar-)rapportage.

6. Variabele kosten

Variabele kosten zullen in verreweg de meeste gevallen betrekking hebben op een aanbesteding. Het kan bijvoorbeeld kosten betreffen voor de inzet van een expert in een deel van het traject. Over het maken van dergelijke kosten zal daarom besloten worden in het betreffende inkoop team. Als besloten wordt deze kosten te maken worden deze standaard evenredig verdeeld over de aan de aanbesteding deelnemende Partijen en eventueel andere deelnemende gemeenten c.q. organisaties. Bij wijze van uitzondering is het mogelijk hier andere afspraken over te maken, bijvoorbeeld wanneer

een Partij aanzienlijk minder aandeel in een aanbesteding heeft dan de andere Partijen en anders een onevenredig groot deel van de Variabele kosten zou moeten betalen. De gemaakte afspraken worden vastgelegd en geregistreerd bij de Centrale Inkoop eenheid. De Centrale Inkoop eenheid ontvangt de rekeningen en zorgt voor verrekening van de kosten conform de gemaakte afspraken.