

1. Aanbestedingsbeleid gemeente Leiderdorp

De gemeente Leiderdorp stelt zich met het vaststellen van een inkoop- en aanbestedingsbeleid ten doel een integer en doelmatig aanbesteder te zijn. Integer door te handelen volgens de beginselen van aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Doelmatig door het efficiënt en effectief inzetten van gemeenschapsgeld. Het college van burgemeester en wethouders moet over de besteding van de financiële middelen verantwoording kunnen afleggen aan de gemeenteraad.

In deze nota staat beschreven welke uitgangspunten en procedures de gemeente hanteert bij inkopen en aanbesteden. Het vaststellen van de nota voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid behoort tot de kaderstellende taak van de gemeenteraad. De intentie is dat het beleid geldt voor werken, leveringen en diensten.

De nota is de basis voor het handboek 'Inkopen en aanbesteden in de praktijk'. In dit handboek worden de voor de dagelijkse praktijk te hanteren procedures verder uitgewerkt, evenals de te hanteren inkoopvoorwaarden. Het vaststellen van dit handboek gebeurt onder verantwoording van college van burgemeester en wethouders.

2. Doelstellingen en randvoorwaarden

De gemeente Leiderdorp streeft met haar inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen na:

- a. het naleven van de relevante (Europese) wet- en regelgeving;
- b. het realiseren van een doelmatig inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- c. het afleggen van verantwoording over de besteding van financiële middelen;
- d. het streven naar eenduidigheid en transparantie in de benadering van de markt, zodat ondernemingen gelijke kansen en een gelijke behandeling krijgen;
- e. het optimaliseren van kostenbeheersing en kwaliteit. Dit betekent het stimuleren van ondernemingen tot het doen van de economisch meest voordelige inschrijving;
- f. het waarborgen van de integriteit van bestuurders en ambtenaren bij aanbestedingsprocedures;
- g. het draagvlak voor maatschappelijk verantwoord ondernemen vergroten.

3. Juridisch kader

Bij de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid gelden de volgende wettelijke kaders:

1. het EG-Verdrag dat als belangrijkste doelstelling de totstandkoming van een gemeenschappelijke markt tussen de lidstaten van de Europese Unie heeft. Een gemeenschappelijke markt waarin vrij verkeer van personen, goederen, diensten en kapitaal kan plaatsvinden;
2. de Europese aanbestedingrichtlijnen: Richtlijn 2004/18/EG overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en Richtlijn 2004/17/EG opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten. De gemeente zal bij Europese aanbestedingsprocedure bijna uitsluitend te maken hebben met Richtlijn 2004/18/EG. In het beleid wordt hiervan uitgegaan;
3. na inwerkingtreding van de nieuwe Aanbestedingswet (en de onderliggende Algemene Maatregelen van Bestuur) zal deze (mede) de juridische basis vormen van de nota;
4. het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao) en het Besluit aanbestedingen speciale sectoren (Bass);
5. de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur, die de mogelijkheid biedt het Bureau BIBOB in concrete aanbestedingen advies te vragen over de aanwezigheid van feiten en omstandigheden die binnen de Europese aanbestedingsrichtlijnen aanleiding kunnen geven inschrijvers uit te sluiten;
6. de gemeente Leiderdorp maakt bij de aanbesteding van opdrachten voor werken gebruik van het Aanbestedingsreglement Werken 2005 (ARW 2005). Het aanbestedingsreglement bevat de eisen waaraan de aanbestedingsprocedure moet voldoen, waaronder: de in acht te nemen inschrijvingstermijn, de te verstrekken gegevens, de te hanteren selectie- en gunningscriteria en de verplichting tot motivering van de gunning;
7. de Algemene wet bestuursrecht, waarin algemene regels van bestuursrecht zijn opgenomen zoals de algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
8. de Gemeentewet als wettelijk kader voor het handelen van de gemeente;
9. het Burgerlijk Wetboek ten aanzien van het contractenrecht.

4. Beleidsuitgangspunten

De uitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn:

- a. juridisch verantwoord inkopen en aanbesteden;
- b. economisch verantwoord inkopen en aanbesteden;
- c. duurzaam inkopen en aanbesteden;
- d. regionaal aanbesteden.

Ad a: Juridisch verantwoord inkopen en aanbesteden

De gemeente Leiderdorp leeft wet- en regelgeving bij aanbestedingen na. De beginselen van aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur moeten bij de voorgeschreven inkoop- en aanbestedingsprocedures in acht worden genomen. In het bijzonder wordt gelet op de verplichting tot transparantie, objectiviteit en non-discriminatie.

In beginsel geldt dat de gemeente bij overheidsopdrachten met een waarde boven de Europese drempelbedragen Europees moet aanbesteden. Hiervan kan alleen worden afgeweken indien (Europese) wet- en regelgeving dit toestaat. Bij opdrachten onder het Europese drempelbedrag zal de gemeente procedures volgen die in overeenstemming zijn met de beginselen van aanbestedingsrecht.

Ad b: Economisch verantwoord inkopen en aanbesteden

De gemeente Leiderdorp heeft als uitgangspunt de concurrentie op de markt zoveel mogelijk te bevorderen waardoor de economisch meest voordelige inschrijving of de laagste prijs wordt verkregen.

Bij de keuze voor de te hanteren aanbestedingsprocedure moet een afweging worden gemaakt met betrekking tot de juiste verhouding tussen de kosten van de procedure en de aard en omvang van de opdracht. De gemeente maakt gebruik van raamovereenkomsten voor opdrachten die zij met enige regelmaat onder dezelfde of vergelijkbare voorwaarden plaatst. Dit leidt tot minder administratieve lasten, een effectiever facturenbeheer en een scherpe(re) prijsstelling.

Ad c: Duurzaam inkopen en aanbesteden

De Rijksoverheid heeft als ambitie om in 2010 100% duurzaam in te kopen. De VNG heeft als doel gesteld dat gemeenten in 2010 75% en in 2015 100% duurzaam inkopen. Bij duurzaam inkopen wordt naast de criteria prijs en kwaliteit, ook rekening gehouden met sociale- en milieucriteria bij de selectie van inschrijvers (selectiefase) en de beoordeling van offertes (gunningsfase). De gemeente heeft een voorbeeldfunctie als eerlijk en verantwoord inkoper die sociale- en milieudoelstellingen bij haar inkopen nastreeft.

De gemeente stelt in voorkomende gevallen bijzondere voorwaarden aan inschrijvers die ten doel hebben de arbeidsparticipatie van moeilijk in het werkproces te integreren personen te bevorderen en de werkloosheid te bestrijden. Andere bijzondere voorwaarden hebben betrekking op 'fair trade'. Een wereldwijde beweging gericht op meer gelijkheid in het internationale handelsverkeer. De gemeente eist in de inkoop- of aanbestedingsprocedure van alle inschrijvers dat zij geen producten leveren of gebruiken die zijn vervaardigd met gebruikmaking van kinderarbeid en dat bij de bedrijfsuitoefening geen gebruik wordt gemaakt van kinderarbeid.

Het stellen van milieucriteria kan bijzonder relevant zijn voor opdrachten op gebieden als afvalbeheer, bouw, transportdiensten en onderhoud of renovatie van gebouwen. De criteria kunnen betrekking hebben op het zo weinig mogelijk afval produceren, het niet-lozen van verontreinigende producten, het verminderen van de brandstofkosten en het zo weinig mogelijk verstoren van natuurlijke woongebieden.

De gemeente Leiderdorp verplicht opdrachtnemers alle wettelijk geldende voorschriften en eisen met betrekking tot milieu en arbeidsomstandigheden na te leven. Het hebben van een milieuzorgsysteem geldt als een pré.

Ad d: Regionaal aanbesteden

De gemeente Leiderdorp wil opdrachten (boven de Europese drempelwaarde) zo veel mogelijk in samenwerking met omliggende gemeenten aanbesteden. Redenen om gezamenlijk aan te besteden zijn het behalen van schaalvoordelen, lagere transactiekosten en het optimaliseren van de inkoopdeskundigheid. In het kader van structurele samenwerking wordt gewerkt aan een Shared Service Center.

Samenwerking hoeft niet beperkt te blijven tot de omliggende gemeenten. De gemeente Leiderdorp zal in voorkomende gevallen ook aansluiten bij Europese aanbestedingstrajecten van andere aanbestedende diensten. Bij opdrachten waarvoor lokaal maatwerk is vereist, ligt regionaal of gezamenlijk aanbesteden niet voor de hand.

Een voorkeur voor lokale ondernemingen staat op gespannen voet met de beginselen van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie. Hoewel de gemeente de lokale economie graag wil stimuleren, zijn de mogelijkheden beperkt om hier in het aanbestedingsbeleid invulling aan te geven.

5. Aanbestedingsvoorschriften

5.1 Begripsbepalingen

Werk: een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Ook voorbereidende werkzaamheden, zoals slopen en bouwrijp maken worden tot werken gerekend.

Levering: een opdracht tot levering is aankoop, leasing of huur van producten inclusief de installatiewerkzaamheden die behoren tot de levering.

Dienst: een restbegrip voor alles wat geen werk of levering is. Te onderscheiden zijn de zogenoemde 2A- en 2B-diensten. Welke diensten onder welke categorie vallen blijkt uit Bijlage 2 van de Richtlijn

2004/18/EG. Dat betekent dat in een concreet geval gezien moet worden tot welke categorie de te leveren dienst behoort.

De Richtlijn is volledig van toepassing op opdrachten betreffende 2A-diensten. Het gaat daarbij onder meer om diensten voor bedrijfsadviesing, computerdiensten, bouwkundige diensten, advertentie- en reclamediensden en diensten voor marktonderzoek. Bij 2B-diensten zijn slechts enkele bepalingen van de Richtlijn van toepassing. Diensten die onder meer tot de categorieën recreatie, sport, cultuur, juridische dienstverlening, plaatsing van personeel en onderwijs behoren zijn 2B-diensten.

5.2 Aanbestedingsprocedures

De aanbestedingsprocedures worden stap voor stap uitgewerkt in het handboek 'Inkopen en aanbesteden in de praktijk'. De gemeente hanteert de navolgende wijzen van inkopen en aanbesteden:

- enkelvoudig onderhandse offerteprocedure: dit is geen aanbesteding maar het rechtstreeks aangaan van een overeenkomst. De gemeente is vrij in haar keuze wie zij wenst te contracteren.
- meervoudig onderhandse offerteprocedure: een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal maar ten minste drie gegadigden tot inschrijving wordt uitgenodigd.
- (Europese) openbare aanbestedingsprocedure: op deze aanbesteding kan een ieder inschrijven nadat deze is bekendgemaakt.
- (Europese) niet-openbare aanbestedingsprocedure: bij deze aanbesteding vindt een publicatie plaats waarna gegadigden zich kunnen aanmelden. Na selectie wordt een aantal van hen uitgenodigd een inschrijving te doen.

5.3 Drempelbedragen

De keuze voor een aanbestedingsprocedure wordt genomen aan de hand van drempelbedragen. Het college van burgemeester en wethouders stelt de gemeentelijke drempelbedragen vast. In bijlage 1 van de nota wordt aangegeven welke drempelbedragen de gemeentelijke organisatie hanteert bij de keuze voor een inkoop- of aanbestedingsprocedure.

6. Percelenregeling

De gemeente kan een opdracht in afzonderlijke percelen aanbesteden. Wanneer de samengetelde waarde van de percelen gelijk is aan of groter is dan het Europese drempelbedrag, dan zal de gemeente in beginsel de opdracht in afzonderlijke percelen Europees aanbesteden.

Voor percelen waarvan de geraamde totale waarde, exclusief BTW, voor diensten minder dan

€ 80.000,- bedraagt en voor werken € 1.000.000,- kan de gemeente afwijken van de toepassing van de Richtlijn 2004/18/EG, mits het samengetelde bedrag van deze percelen niet meer dan 20% van de totale waarde van alle percelen belooft. Bij afwijking van de Richtlijn hanteert de gemeente bij de keuze voor een aanbestedingsprocedure de drempelbedragen genoemd in bijlage 1 van de nota.

7. Bekendmaking

7.1 Publicatie

Opdrachten, die nationaal worden aanbesteed, worden op www.aanbestedingskalender.nl (in de toekomst op Tender-Ned) en op de website van de gemeente Leiderdorp aangekondigd. Bij het volgen van een Europese aanbestedingsprocedure worden opdrachten daarnaast in het officiële Publicatieblad van de EG aangekondigd.

7.2 Transparantie bestekken

De inhoud van het bestek wordt zo volledig mogelijk kenbaar gemaakt in de aankondiging van de opdracht. De gemeente maakt voor opdrachten voor werken gebruik van de bestekken die de regelgeving van de systemen 'Rationalisering Automatisering Wegenbouw' (RAW) en de 'Standaardbestekken Utiliteitsbouw' (STABU) volgen voor de werken. Bij aanbesteding van opdrachten in de GWW sector zal zoveel mogelijk gebruik worden gemaakt van RAW bestekken. Bij opdrachten voor leveringen of diensten neemt de gemeente non-discriminatoire technische specificaties dan wel transparante functionele eisen op in haar bestekken.

7.3 Gunningsbeslissing

Het voornemen tot gunning van een opdracht wordt tijdig onder opgave van redenen aan de inschrijvers kenbaar gemaakt. Hierbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheid van beroep. De definitieve gunningsbeslissing wordt via hetzelfde medium gepubliceerd als de aankondiging van de opdracht.

Artikel 8: Selectie

8.1 Algemeen

De gemeente Leiderdorp hanteert alleen die selectiecriteria die nodig zijn voor een goed aanbestedingsresultaat. Hiermee beoogt de gemeente de administratieve lasten voor de inschrijvers en zichzelf zo laag mogelijk te houden. De gehanteerde selectiecriteria mogen geen onrechtmatige

concurrentiebeperkende werking hebben. De financiële draagkracht van een onderneming mag in beginsel geen uitsluitingsgrond opleveren als de opdracht onder de Europese drempelbedragen voor leveringen en diensten en bij werken onder € 1.500.000,- ligt.

8.2 Financiële eisen

De gemeente wil wel het risico van onvoldoende financiële en economische draagkracht voor opdrachten voor diensten en leveringen boven de Europese drempelwaarden en opdrachten voor werken boven € 1.500.000,- beperken. Hierbij hanteert de gemeente omzeteisen die in verhouding staan tot de omvang van de opdracht. De omzeteis ligt binnen een bandbreedte van 0%-300%. Andere of zwaardere eisen of eisen onder de drempelbedragen zijn alleen toegestaan in bijzondere gevallen en worden in dat geval door de gemeente toegelicht. De inschrijvers worden verplicht omzetgegevens over het laatste jaar voor aankondiging van de opdracht te overleggen.

8.3 Technische eisen

Om het risico van onvoldoende technische en beroepsbekwaamheid te beperken, kan de gemeente ten hoogste om drie referentieprojecten verzoeken met een omvang van het referentieproject van maximaal 60% van de geraamde omvang van de opdracht die in complexiteit of competenties voldoende overeenkomen met de opdracht. Ook kunnen verklaringen over de gemiddelde personeelsbezetting en technische uitrusting worden gevraagd. In het geval dat de gemeente andere of zwaardere eisen stelt aan de opdracht wordt dit voldoende gemotiveerd.

8.4 Eigen Verklaring Aanbesteden

De gemeente gebruikt een standaardformulier Eigen Verklaring Aanbesteden voor informatie die zij nodig heeft bij de selectiefase van de aanbestedingsprocedure. De Eigen Verklaring bevat informatie over de bewijsstukken die betrekking hebben op uitsluiting, economische en financiële draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Informatie op een andere wijze opvragen, is alleen toegestaan in bijzondere gevallen.

9. Inschrijving in combinatie

Bij aanbestedingen kunnen op grond van de Richtlijn 2004/18/EG en het Aanbestedingsreglement Werken 2005 inschrijvers in combinatie meedingen tenzij de gemeente bij de aankondiging van de opdracht inschrijving in combinatie voldoende gemotiveerd uitsluit. Aan een combinatie mogen geen hogere eisen worden gesteld dan aan een enkele inschrijver. De gemeente stelt in beginsel de volgende eisen aan inschrijving in combinatie:

1. bij inschrijving opgave doen van de combinatie;

2. bepalen van de rechtsvorm;
3. hoofdelijke aansprakelijkheid en aanwijzing van één aanspreekpunt;
4. referentie- en omzeteisen per inschrijvende combinant;
5. opgave welk deel van een referentieopdracht de combinant zelf heeft uitgevoerd;
6. holdingmaatschappijen met werkmaatschappij of dochtermaatschappij mogen maximaal in één combinatie inschrijven.

10. Uitsluiting

Ter bestrijding van fraude en corruptie levert de Richtlijn 2004/18/EG een aantal dwingende en facultatieve gronden om inschrijvers van verdere deelname uit te sluiten. Bij een Europese of nationale aanbestedingsprocedures sluit de gemeente ondernemers uit, indien de onderneming of een van zijn bestuurders in de voorafgaande 12 maanden onherroepelijk is veroordeeld voor een van de verplichte uitsluitingsdelicten (deelneming aan een criminele organisatie, fraude, omkoping en witwassen).

11. Integriteit

De gemeente vraagt de inschrijvers bij elke openbare aanbesteding een Eigen Verklaring Aanbesteden te overleggen. De gemeente heeft de mogelijkheid in het kader van de wet BIBOB een integriteitstoets te doen uitvoeren. In aanbestedingsdocumenten moet (voor zover het opdrachten betreft in de krachtens artikel 5, tweede lid van de Wet BIBOB aan te wijzen sectoren) standaard de volgende zinsnede worden opgenomen:

‘Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de gemeente Leiderdorp, alvorens tot gunning over te gaan, advies kan inwinnen als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet bevordering integriteitbeoordeling door het openbaar bestuur.’

12. Gunning

De gemeente vermeldt bij elke aanbesteding het gunningscriterium in de aankondiging van de opdracht. Er is een keuze uit twee gunningscriteria, namelijk:

1. de laagste prijs en
2. de economisch meest voordelige inschrijving.

Bij de economisch meest voordelige inschrijving zal worden aangegeven welke subcriteria (zoals prijs, kwaliteit, doorlooptijd en klantgerichtheid) van belang zijn met daarbij het (relatieve) belang van deze criteria in de beoordeling van de inschrijving. Artikel 26 van Richtlijn 2004/18 geeft de gemeente bovendien de mogelijkheid sociale- of milieucriteria te stellen waaraan de opdrachtnemer moet voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Leiderdorp is niet verplicht een opdracht aan één van de inschrijvers te gunnen. Indien bijvoorbeeld inschrijvingen boven het (door de Raad vastgestelde) budget liggen, dan wordt in beginsel niet tot gunning overgegaan.

13. Rechtsbescherming

13.1 'Stand-still' termijn

De gemeente maakt haar voornemen tot gunning aan iedere inschrijver gelijktijdig onder opgave van redenen kenbaar. Uit de (voorlopige) gunningsbeslissing moet duidelijk blijken waarom de inschrijver de opdracht (niet) wordt gegund. Bij Europese en nationale (niet-)openbare aanbestedingsprocedures neemt de gemeente een zogenaamde 'stand-still' termijn van minimaal vijftien (kalender)dagen in acht tussen de aankondiging van het gunningsvoornemen en het sluiten van de overeenkomst met de aangewezen inschrijver.

13.2 Beroep

Een (afgewezen) inschrijver is gerechtigd binnen vijftien (kalender)dagen na het voornemen tot gunning een spoedprocedure aanhangig te maken. In dat geval zal de gemeente niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht voordat in de spoedprocedure is beslist, tenzij een zwaarwichtig belang zich hiertegen verzet.

14. Raamovereenkomsten

De gemeente maakt gebruik van raamovereenkomsten bij overeenkomsten die voor een langere duur worden gesloten en waarvan de condities van tevoren worden vastgesteld. De overeenkomsten worden in beginsel voor maximaal vier jaren gesloten en worden Europees aanbesteed, indien de totale waarde van de overeenkomst boven de Europese drempel uitkomt.

15. Mandaat

De gemeente draagt er intern zorg voor dat bij het inkopen van goederen of diensten of bij het doen uitvoeren van opdrachten waarvoor een afdelingshoofd of projectleider verantwoordelijk is, deze voldoende gemandateerd is en beslissingen neemt over het verloop van de aanbestedingsprocedure en de gunning. Ten behoeve van de controle onder andere door de accountant wordt van iedere aanbesteding een verslag gemaakt. Dit verslag wordt in het aanbestedingsdossier gevoegd.

16. Kosten inschrijver

De gemeente vergoedt in beginsel geen kosten die de inschrijver maakt. Een uitzondering kan worden gemaakt bij complexere werken, leveringen of diensten. De gemeente beoordeelt dan of (en zo ja, in hoeverre) een vergoeding moet worden toegekend.

17. Registratie, dossiervorming

De gemeente draagt zorg voor volledige registratie en zorgvuldige dossiervorming van alle aanbestedingen. Het dossier is onder meer bedoeld om (financiële en juridische) controle tijdens en na de procedure mogelijk te maken.

18. Inkoopvoorwaarden

De gemeente hanteert in beginsel bij alle inkopen en aanbestedingen de inkoopvoorwaarden van de gemeente Leiderdorp. In uitzonderlijke gevallen kunnen de voorwaarden van de leverancier worden gehanteerd.

19. Inwerkingtreding

Het nieuwe aanbestedingsbeleid treedt in werking op 29 april 2008. Bij tussentijdse wijziging van de regelgeving zal deze beleidsnotitie (indien noodzakelijk) worden herzien dan wel ingetrokken.

Bijlage 1: Drempelbedragen

De gemeente hanteert de volgende drempelbedragen bij de keuze voor een inkoop- of aanbestedingsprocedure:

De bedragen zijn exclusief BTW	Enkelvoudig Onderhands	Meervoudig onderhands	Openbaar of niet-openbaar	Europees***
Werk	€ 0 - € 100.000	tot € 1.500.000**	tot € 5.150.000	vanaf € 5.150.000
Levering	€ 0 - € 50.000	tot € 206.000	tot € 206.000	vanaf € 206.000
2A-dienst	€ 0 - € 50.000	tot € 206.000	tot € 206.000	vanaf € 206.000
2B-dienst*	€ 0 - € 50.000	tot € 206.000	tot € 206.000	vanaf € 206.000

Zie ook de budgethoudersregeling voor de tekeningsbevoegdheid.

* Bij 2B-diensten met een waarde boven het Europese drempelbedrag geldt het beperkte regime van de Richtlijn 2004/18/EG. Indien de gemeente vaststelt dat de opdracht relevant is voor Europese ondernemingen dan wordt de opdracht op een passende wijze vooraf bekendgemaakt. Passend is publicatie van de opdracht op de website: www.aanbestedingskalender.nl. Indien de gemeente vaststelt dat dit niet het geval is, draagt de gemeente zorg voor een passende mate van concurrentie, non-discriminatoire technische specificaties in het bestek en wordt alleen de aankondiging van gunning van de opdracht in het Publicatieblad van de EG geplaatst. Een passende mate van concurrentie is het opvragen van offerten bij minimaal drie ondernemingen.

** Onder de Europese drempelbedragen voor leveringen en diensten en bij werken met een waarde onder € 1.500.000,- is het in beginsel toegestaan te kiezen uit de nationale (niet-)openbare aanbestedingsprocedure en de meervoudig onderhandse offerteprocedure. Indien de opdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, dan is er geen keuzemogelijkheid. De opdracht wordt dan vooraf aangekondigd op www.aanbestedingskalender.nl en dus openbaar aanbesteed.

*** De Europese drempelbedragen gelden vanaf 1 januari 2008 tot en met 31 december 2009.