

Besluit het college van burgemeester en wethouders van de gemeente West Betuwe houdende regels omtrent het inkopen op een rechtmatige en verantwoorde wijze

Voorwoord

Collega's,

Jullie kennen allemaal wel dat gevoel. Dat je bij een gemeente bent gaan werken om 'werk te doen wat ertoe doet'. En dat verbindt ons! Wij dragen als ambtenaren van de gemeente West Betuwe dan ook een verantwoordelijkheid. We moeten én willen zorgvuldig met ons maatschappelijk kapitaal omgaan. Met de inkoop dragen we bij aan het realiseren van de gemeentelijke doelen.

Jaarlijks kopen wij ongeveer 80 miljoen euro van onze begroting in. We hebben het over gemeenschapsgeld dat we zo goed mogelijk inzetten voor onze inwoners. Professionele inkoop is dus een logische verantwoordelijkheid. Een groot deel van onze organisatie heeft daar een rol in.

We willen met het vernieuwde inkoop- en aanbestedingsbeleid realiseren dat de gemeente het gemeenschapsgeld op rechtmatige en verantwoorde wijze besteedt. We willen dat inschrijvers gelijke kansen krijgen. En dat we maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen.

Voor de gemeente West Betuwe is het daarom belangrijk om aandacht te besteden aan de (verdere) professionalisering van de inkooppraktijk. Dit in het licht van de doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit. De kaders en uitgangspunten uit dit inkoopbeleid helpen om een doelmatig inkoop te zijn. Het kan bijdragen aan mogelijke besparingen. Het geeft ook zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten.

Denk daarbij aan efficiënte en innovatieve oplossingen. Inkopen vraagt om goede samenwerking tussen velen. Van budgethouders, zoals teamleiders, programmamanagers en projectleiders met inkopers, bestellers en ons nieuwe professionele team inkoopadviseurs.

Kortom: *'Weer een mooi voorbeeld van Samen West Betuws Werken!'*

Het College van burgemeester en wethouders van West Betuwe

1 Inleiding

Het huidige inkoopbeleid liep eind 2020 af. In dit nieuwe inkoopbeleid geeft de gemeente West Betuwe vorm aan hoe zij de komende periode omgaat met haar inkoop. Of het nu gaat om het inkopen van grote bouwprojecten, zorg of kantoorartikelen.

De gemeente wil dat de organisatie iedere aanbesteding op zijn eigen factoren bekijkt. En dat voor zover mogelijk het in overleg met de markt wordt vormgegeven. Maatwerk en flexibiliteit zijn hierbij van groot belang. Inkopen vinden plaats in een dynamische omgeving, waardoor de gemeente continu bezig is met het verbeteren van haar inkoopprocessen. De gemeente levert met dit inkoopbeleid een bijdrage aan het coalitieakkoord "Samen verder bouwen".

Het inkoopbeleid is, voor zo ver van toepassing, afgestemd met het inkoopbeleid van de samenwerkingspartners Tiel, Culemborg en BVOWB. In het kader van participatie trede 2 is gesproken met een delegatie van lokale ondernemers. Het doel van dit inkoopbeleid is om het inkoopproces inzichtelijk en transparant te maken. Dit gebeurt aan de hand van doelstellingen, uitgangspunten en kaders waarbinnen de gemeente haar inkopen vormgeeft.

2 Doelstellingen

2.1 Gemeentelijke doelstelling

De gemeentelijke doelstellingen zijn leidend voor de inkoopdoelstellingen. De gemeente streeft naar een verantwoord en professioneel inkoopbeleid, waarbij de inwoners en ondernemers centraal staan.

Het inkoopproces draagt bij aan de collegedoelestellingen die voortvloeien uit het coalitieakkoord. West Betuwe kan nog verder groeien in haar rol. We bouwen verder aan een gemeente waar de samenleving trots op is en vertrouwen in heeft.

In 2020 zijn beleidskaders vastgesteld die richting geven aan de ontwikkeldoelen voor inkoop- en contractmanagement. De gemeente gaat deze in 2021-2022 verder operationaliseren. Dit gebeurt in de verschillende teams en organisatiebreed. Een aantal (niet uitputtend!) van deze beleidskaders zijn:

- Woonvisie West Betuwe
- Provinciale en lokale Omgevingsvisie
- Economische beleidsvisie 2021
- **Bouwen aan sociale kracht, Beleidsplan sociaal domein 2021-2024**
- Duurzaamheidsvisie Energieneutraal in 2030

2.2 Inkoopdoelstellingen

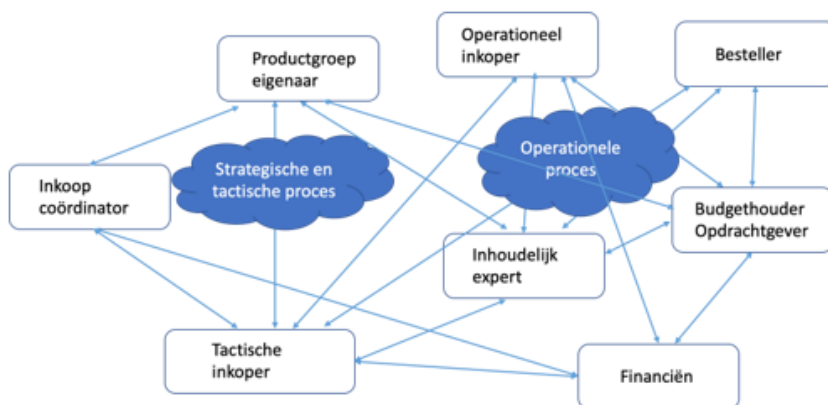
De gemeente wil met de uitvoering van dit inkoopbeleid de gestelde beleidskaders en nog nader uit te werken collegedoeleinden ondersteunen, vanuit:

- Het realiseren van “goed opdrachtgeverschap”
- Het waarborgen dat de gemeente op een zorgvuldige en verantwoorde wijze omgaat met maatschappelijk geld binnen de gestelde wettelijke kaders, doelmatig en rechtmatig.
- Het waarborgen van een integere en professionele uitvoering van het inkoopbeleid.
- Inkopen tegen de meeste optimale (integrale) prijs-kwaliteitsverhouding “waar voor je geld”
- Het continu bijdragen aan de ontwikkelingen en concreet maken van de gemeentelijke doelen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI), duurzaamheidsdoelstellingen, Innovatie en Social Return on Investment (SROI) en de inclusie opgave.
- Het geven van een preferente positie aan lokale ondernemers daar waar dit mogelijk is.
- De Gemeente stelt de administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor de ondernemers voorop.

3 Organisatorische uitgangspunten

3.1 Inkoop is samenwerken

De gemeente West Betuwe heeft gekozen voor een decentraal gecoördineerd inkoopmodel. Dit omdat zij hiermee de meeste maatregelen om verdere professionalisering te realiseren kan faciliteren. En dit past goed in een organisatie die netwerkgericht nadenkt en handelt. Dit sluit weer aan bij de multidisciplinaire werkwijze die vaak vereist is om goed te kunnen inkopen. Daarnaast ontstaat met dit model de meeste grip om te sturen op het realiseren van de inkoopdoelstellingen (zowel rechtmatigheid als doelmatigheid).



Figuur 2: decentraal gecoördineerde inkoop

De operationele inkoop van de gemeente wordt (gefaseerd) belegd bij een beperkt aantal operationele inkoopfuncties. De standaardbestellingen (afroepen) worden gedaan door functionarissen die dit als administratieve (deel)taak doen.

3.2 Rollen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie en het inkoopproces

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het

Inkoopbeleid en heeft dit aan de organisatie gemandateerd. Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijk organisatie. Binnen het inkoopproces zijn daarvoor de volgende rollen te onderscheiden:

- **De budgethouder** is (eind)verantwoordelijk voor de productgroep strategie, planning en kaders van de inkopen die binnen de toegewezen productgroep(en) worden gedaan. En heeft de verantwoordelijkheid om de betreffende portefeuille houder op de hoogte te houden. Voorbeelden van productgroepen zijn: onderhoud en aanleg infrastructuur, flexibele arbeid, advies en onderzoek, Jeugdzorg, WMO. Als er meerdere teams eenzelfde soort dienst, levering en/of werk inkopen moet de productgroep strategie gecoördineerd worden.
- **Inkoopadviseur:** (eind)verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van inkooptrajecten indien er sprake is van een meervoudig onderhandse, nationale of Europese aanbesteding en adviseur in het geval van afwijkingen van dit beleid.
- **Operationeel inkoper:** (eind)verantwoordelijk voor het enkelvoudig onderhands opvragen van offertes, tenzij dit gebeurt in het kader van een afwijking van dit inkoopbeleid.
- **Besteller:** (eind)verantwoordelijkheid voor het afroepen van bestellingen bij reeds gecontracteerde leveranciers.
- **Inkoopcoördinator:** biedt support aan de verschillende inkoop rollen/functionies, participeert ter borging op de gemeentebrede coördinatie van de inkoop en op het gebied van ontwikkelingen en afwijkingen.

De basisregels van het inkoopproces, hoe koop ik nu in?

Naast de budgethouder (vaak de teamleider) zijn de operationeel inkoper en de inkoopadviseur de eerstelijns contactpersonen in de organisatie. Dit in het geval van een functionaris met een behoefte vraag wil weten hoe hij/zij kan inkopen. Afhankelijk van de behoeftevraag wordt door de contactpersoon een vervolg inkoopproces aangegeven. Indien van toepassing wordt dit ook door hem/haar uitgevoerd.

Het vervolg inkoopproces kan variëren van het laten afroepen van de behoefte met een bestelling (taak van de besteller). Of het doen van een (meervoudige) offerteaanvraag (taak operationeel inkoper en /of inkoopadviseur). Tot en met het uitvoeren van een Europese aanbesteding (taak van de inkoopadviseur).

Het aangaan van de uiteindelijke verplichting (de bestelling en/of het contract) wordt ondertekend door een daartoe gemandateerde functionaris. Het '4-ogen principe' dient geborgd te worden door de juiste betrokkenheid van de operationeel inkoper en/of of inkoopadviseur.

Coördinatie en sturing inkoop gemeente West Betuwe

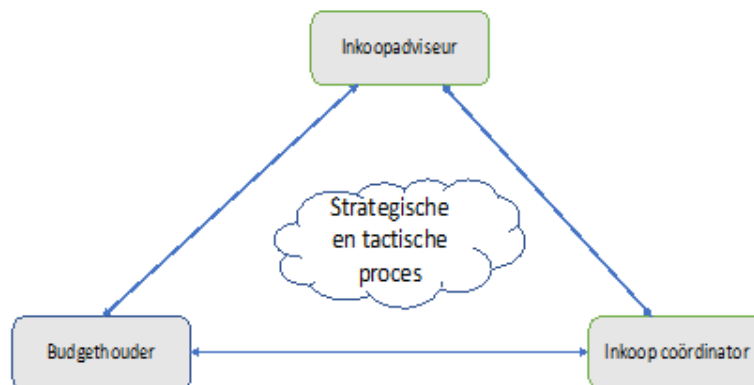
De Regiegroep Inkoop (*) is verantwoordelijk voor het:

- Sturen op de ontwikkelingen van de inkoopfunctie gemeentebreed.
- Coördinatie tussen de verschillende en eventuele overlappende productgroepen en waar nodig prioritering.
- Monitoren van het inkoopbeleid en de inkoopstrategie van de verschillende productgroepen.
- Toetsen van Europese aanbestedingen op de te realiseren gemeentelijke doelen.

De Regiegroep wordt daarin ondersteund door de inkoopcoördinator en komt periodiek en op afroep bijeen. De voorzitter van de regiegroep inkoop rapporteert aan de directie.

(*) Bijlage 1: toelichting rol en scope van de Regiegroep inkoop.

Uitgewerkt naar het **strategische en tactische inkoopproces** zien de rollen/functionies er als volgt uit:



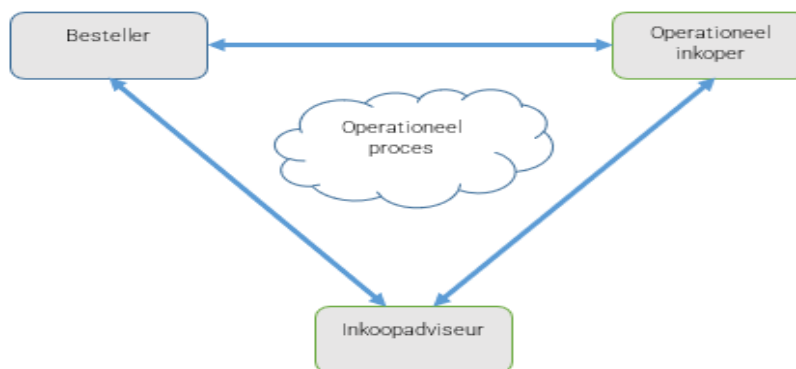
Figuur 3: rollen en taken strategische en tactische inkoopproces

De **budgethouder** houdt in samenspraak met de inkoopadviseur proactief een aanbestedingskalender bij van alle lopende en toekomstige aanbestedingen. Het is de verantwoordelijkheid van de budgethouder binnen teams om aanbestedingen tijdig aan te melden voor opname in de aanbestedingskalender. De inkoopadviseur is verantwoordelijk voor een complete en juiste invoering van de gegevens over de aangemelde aanbestedingen. Van alle lopende aanbestedingen wordt de planning bijgehouden.

De **inkoopadviseur** maakt bij aanbestedingen een startnotitie. Dit in afstemming met de budgethouder en eventueel andere materiedeskundigen. Op basis van verschillende analyses van interne wensen en eisen, risico's, de leveranciersmarkt (van zowel huidige als potentiële leveranciers) en juridische (on)mogelijkheden wordt de aanbestedingsstrategie vertaald in onder andere de gunnings- en selectiecriteria. Met de startnotitie kan een vroegtijdig integrale afweging plaatsvinden over de aard en opzet van de aanbesteding.

De **inkoopcoördinator** participeert vanuit zijn coördinerende- en inkoopbeleidsmatige rol.

Uitgewerkt naar het **operationele inkoopproces** zien de rollen/functies er als volgt uit:



Figuur 4: rollen en taken operationele inkoopfunctie

De operationeel inkoper: plaatsen van kleinere opdrachten en losse bestellingen (zijnde niet binnen een raamovereenkomst/dienstverleningsovereenkomst). Dit is uitsluitend voor zaken waarbij geen groot afbreukrisico speelt voor de organisatie en binnen duidelijke financiële kaders (= budget mandaat). Deze rol vervult hiermee een deel van de tactische inkoopbehoefte.

De besteller/beheerder: een functionaris die kan afroepen binnen bestaande overeenkomsten, alsook overige inkoop-administratieve taken.

De **inkoopadviseur** ondersteunt de operationele inkoper met het voeren van de regie en/of participeren en adviseren bij meervoudige offerteaanvragen en adviseert bij enkelvoudige offerte aanvragen.

3.3 Meerjarige inkoopkalender

Om beter te kunnen sturen vanuit het oogpunt van strategie, planning en realisatie is het van belang om een meerjarige inkoopkalender te hebben. Deze omvat alle voorgenomen uitgaven van de komende jaren. De inkoopcoördinator registreert dat de verschillende budgethouders de kalender voorzien van actuele informatie.

3.4 Contractbeheer, contract- en leveranciersmanagement

Het sturen op nakomen van overeenkomsten en het evalueren verdient de aandacht. Datzelfde geldt voor het aansturen van leveranciers. Het objectief meten en registreren van "past performance" is daarbij een essentieel onderdeel voor onderhandse inkoopprocedures, met name in het fysiek domein. Volgend op de ontwikkelingen van de inkoopfunctie binnen de gemeente is het noodzakelijk om het contractbeheer en contract- en leveranciers management verder te ontwikkelen. De implementatie van het digitale platform (Negometrix) is daarbij een belangrijke eerste stap om de contractinformatie toegankelijk en contractbeheer mogelijk te maken. Hiermee wordt overzicht en inzicht verkregen in meerjarige potentiële verplichtingen en de mogelijkheden om te prioriteren en (bij) te sturen.

3.5 Inkoopprocedure

Alle inkoopprocedures van de gemeente boven de 50.000 euro bij leveringen en diensten, en 100.000 euro bij werken (exclusief BTW), worden doorlopen in het lokaal vastgestelde digitale inkoopplatform (Negometrix). Aanbestedingen voor de gemeente verlopen volgens de hierna te nemen inkoopprocedures:

Enkelvoudig onderhandse aanbestedingen	Er wordt een offerte opgevraagd bij 1 ondernemer. Gemeente is vrij in haar keuze wie zij wenst te contracteren met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, die mede bepaalt dat de keuze op objectieve gronden moet worden gemaakt.
Meervoudig onderhandse aanbestedingen	Dit is een aanbestedingsprocedure waarvoor een beperkt aantal (minimaal drie) en in de regel maximaal vijf ondernemers worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen. De gemeente bepaalt op basis van objectieve gronden welke ondernemers worden uitgenodigd. Zij kiest voor de beste offerte met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012. Dit betekent mede dat de gemeente uitgenodigde ondernemers gelijk behandelt en daar transparant over is.
(Europese/Nationaal) Openbare aanbestedingen	Na een publicatie van de aankondiging van de aanbesteding kan iedere ondernemer die aan de eisen voldoet inschrijven op de aanbesteding.
(Europese/ Nationaal) Niet-Openbare aanbestedingen	Na een publicatie van de aankondiging van de aanbesteding kan iedere ondernemer die aan de eisen voldoet zich aanmelden. Na een selectie wordt een aantal van hen uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Daarnaast is nog sprake van een aantal bijzondere aanbestedingsprocedures. Die zijn onderscheiden in de Aanbestedingswet 2012 en in bepaalde gevallen kunnen deze worden toegepast. Ook is voor sociale en specifieke diensten een verplicht Europees aanbestedingsregime van toepassing.

3.6 Bepalen van de inkoopprocedure

Boven de zogenaamde Europese drempelbedragen besteedde gemeente in beginsel Europees aan. Tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. Hoewel dit niet noodzakelijk is, wordt ook onder de Europese drempels met drempelwaarden gewerkt. Zo is voor alle belanghebbenden duidelijk via welke procedure de gemeente een bepaalde behoefte in beginsel verwerft. Om de administratieve lasten voor zowel de gemeente als ondernemers te beperken, is de ruimte opgezocht die wet- en regelgeving biedt.

NB: subsidies aan organisaties met een sterk dienstverlenend karakter dienen conform het inkoopbeleid en –procedures uitgevoerd te worden. De komende periode kijkt de gemeente of deze subsidies vervallen, omdat deze subsidies dan als inkoop worden gezien.

De gemeente zal bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren. Tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij de aard van de opdracht of het karakter van de betreffende markt. Indien de gemeente een 'lichtere' procedure wenst te doorlopen dan hieronder als uitgangspunt is weergegeven, dient het college hier een besluit over te nemen. Indien er aanleiding is om een 'zwaardere' procedure te doorlopen, dan is dit mogelijk. Mits dit niet tot disproportionele (gezamenlijke) lasten leidt aan de zijde van ondernemers.

Bij de motivatie tot afwijken naar een lichtere procedure, dan past bij de geraamde opdrachtwaarde van de hieronder beschreven procedure. Er wordt vooraf advies gevraagd aan de inkoopadviseur van de gemeente. Dit gebeurt voordat het ter besluitvorming aan het college van burgemeester en wethouders wordt voorgelegd.

NB: bij de motivatie tot afwijken naar een 'zwaardere' procedure, dan past bij de geraamde opdrachtwaarde van de hieronder beschreven procedure. Er wordt na advies van de tactische inkoper een besluit genomen door de inkoopcoördinator.

Drempelbedragen aanbestedingsprocedures West Betuwe:

Aard opdracht	Geraamde waarde (in euro's exclusief BTW)	Inkoopprocedure (minimaal)
Levering of dienst(*)	0 – 50.000	Enkelvoudig onderhands
	50.000 – Europese drempel ¹ (in 2021: 214.000, bij 'sociale en specifieke diensten': 750.000) **	Meervoudig onderhands
	=> Europese drempel (in 2021: 214.000, bij 'sociale en specifieke diensten': 750.000)	Europese aanbesteding
Werken	0 – 100.000	Enkelvoudig onderhands
	100.000 – 1.500.000	Meervoudig onderhands
	1.500.000 – Europese drempel (in 2021: 5.350.000)	Nationale aanbesteding
	=> Europese drempel (in 2021: 5.350.000)	Europese aanbesteding

* In het geval van inhuur van personeel is een inhuurdesk ingericht bij BVOWB. Alle aanvragen voor inhuur lopen via deze inhuurdesk. De werkwijze van de inhuurdesk is conform de EU-regelgeving en borgt daarmee de rechtmatigheid van de inhuur.

** Voor een aantal zogenaamde 'sociale en specifieke diensten', die in de Europese richtlijn specifiek als zodanig zijn aangemerkt, geldt een verplicht (Europees) aanbestedingsregime. Dit omdat wordt aangenomen dat er niet snel sprake is van een grensoverschrijdend belang. Boven de Europese drempel van 750.000 euro exclusief BTW geldt een verplicht Europees aanbestedingsregime. Daaronder kan gekozen worden voor een meervoudig onderhandse of nationale aanbesteding indien hier aanvullende richtlijnen door de rijksoverheid worden gegeven zullen deze conform worden aangepast.. Voor concessieovereenkomsten gelden weer afwijkende drempelbedragen. Als deze niet Europees hoeven te worden aanbesteed, wordt per geval de passende inkoopprocedure aangewezen.

3.7 Raming en financiële budget

Inkoop gebeurt op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande raming van de opdrachtwaarde. De raming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen. Of een inkoopprocedure doorlopen, met alle lasten voor de gemeente en ondernemers van dien. Terwijl achteraf blijkt dat er niet voldoende financiële middelen zijn om daadwerkelijk een opdracht te verlenen. Voorts is de geraamde waarde een belangrijke factor bij de keuze voor de te hanteren inkoopprocedure.

3.8 Rapportage inkoopfunctie

Vanuit het inkoopbeleid rapporteert de inkoopcoördinator jaarlijks aan het college over onder andere gegunde opdrachten en de eventuele afwijkingen van het inkoopbeleid.

4 Juridische uitgangspunten

4.1 Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De gemeente neemt bij het uitvoeren van inkoopprocedures om overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden te sluiten² de volgende algemene beginselen in acht:

1) De Europese drempelbedragen worden periodiek geactualiseerd. Geactualiseerde bedragen worden geacht onderdeel van dit beleid te zijn.

2) Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. De Aanbestedingswet 2012 geeft daarnaast de facto invulling aan de verplichtingen die Nederland heeft op basis van de General Procurement Agreement (GPA), het internationale verdrag dat ziet op overheidsopdrachten en in WTO-stelsel is gesloten.

- *Gelijke behandeling*: gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, direct noch indirect, tenzij dat objectief gerechtvaardigd is.
- *Non-discriminatie*: discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- *Transparantie*: de gevolgde procedure dient navolgbaar en dus controleerbaar te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende ondernemers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- *Proportionaliteit*: de bij een inkoopprocedure gestelde eisen, voorwaarden en criteria moeten in een redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht.
- *Wederzijdse erkenning*: diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die lidstaten op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de behoefte van de gemeente.

4.2 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De gemeente neemt bij het inkoopproces, uitmondend in overeenkomsten, de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheids-, motiverings- en vertrouwensbeginsel.

4.3 Wet- en regelgeving

De gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving na. Er zijn verschillende soorten wet- en regelgeving te onderscheiden met betrekking tot inkopen door de gemeente:

- a. Wet- en regelgeving die ziet op de totstandkoming van overeenkomsten op zich.
- b. Wet- en regelgeving met belangrijke bepalingen voor het functioneren van de inkoopfunctie binnen de gemeente.
- c. Wet- en regelgeving die van toepassing is op specifieke inkoopbehoeften.

Ad a) Wet- en regelgeving met als voorwerp de totstandkoming van overeenkomsten:

- **Aanbestedingswet 2012**: de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 geldt voor alle aanbestedingen en (semi-)publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden³. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de zogenaamde Europese drempelbedragen als daaronder. Uitzonderingen op deze wetgeving zullen, in lijn met de jurisprudentie, door de gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om uitholling van de wet te voorkomen.
- **Gids Proportionaliteit**: als de gemeente inkoopt, dan moet zij het beginsel van proportionaliteit in acht nemen. De Gids proportionaliteit geeft hier invulling aan. In de algemene maatregel van bestuur (het Aanbestedingsbesluit) bij de Aanbestedingswet 2012 is de (Herziene) Gids proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen, waarbij geldt: pas toe of leg uit.
- **Burgerlijk Wetboek**: het kader voor overeenkomsten en de totstandkoming daarvan.

Ad b) Wet- en regelgeving met belangrijke bepalingen voor inkopen binnen de gemeente:

- **Algemene verordening gegevensbescherming**: de gemeente stelt rondom haar inkopen geen privacygevoelige informatie beschikbaar. Tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is. Bijvoorbeeld om een ongeoorloofde kennisvoorsprong van de huidige leverancier ten opzichte van andere inschrijvers te voorkomen. Als aan personen gerelateerde gegevens worden verstrekt, gebeurt dit alleen voor zover dit strikt noodzakelijk is en zo geanonimiseerd mogelijk. Als het verstrekken van privacygevoelige informatie toch noodzakelijk is, dan worden de volgende maatregelen genomen:
 1. Privacygevoelige informatie wordt niet online beschikbaar gesteld.
 2. Ondernemers dienen de door de gemeente gehanteerde verwerkersovereenkomst te ondertekenen voordat zij de beschikking over de informatie krijgen.
- **Wet openbaarheid van bestuur**: uitgangspunt is dat informatie van de gemeente openbaar is. Indien er een Wob-verzoek wordt gedaan, is echter van belang dat in artikel 2.57 Aanbestedingswet 2012 een openbaarheidsregeling is opgenomen die voorrang heeft boven de Wet openbaarheid van bestuur. Deze bepaling is dwingend van aard. Dit betekent dat de gemeente-informatie

3) Het betreft op het moment van het vaststellen van het beleid: de richtlijn voor het plaatsen van overheidsopdrachten (richtlijn 2014/24/EU), de richtlijn voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten (richtlijn 2014/25/EU) en de richtlijn voor het plaatsen van concessieopdrachten (richtlijn 2014/23/EU). De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. De Aanbestedingswet 2012 geeft daarnaast de facto invulling aan de verplichtingen die Nederland heeft op basis van de General Procurement Agreement (GPA), het internationale verdrag dat ziet op overheidsopdrachten en in WTO-stelsel is gesloten.

rondom inkoop bijvoorbeeld niet bekend kan maken indien deze informatie door een ondernemer als vertrouwelijk is verstrekt. Of als die informatie kan worden gebruikt om de mededinging te vervalsen.

- **Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur:** de Wet BIBOB is een belangrijk instrument bij de aanpak van ondermijning. Bestuursorganen dragen met de toepassing ervan bij aan de ontvlechting van boven- en onderwereld. Per aanbesteding wordt door de gemeente bepaald of een (mogelijke) BIBOB-toets wordt opgenomen in de inkoopprocedure bij opdrachten met een aanzienlijke maatschappelijke of economische waarde. Zie ook "Beleidsregel Wet bibob gemeente West Betuwe" van 10 september 2019.

Ad c) Wet- en regelgeving van toepassing op specifieke inkoopbehoeftes:

- Bij specifieke inkoop kan specifieke wet- en regelgeving een rol spelen, bijvoorbeeld arbeids- of omgevingsrecht. De behoefte van de gemeente aan werken, leveringen of diensten wordt in dat geval mede gevormd door specifieke wet- en regelgeving die ziet op het voorwerp van de opdracht. De door opdrachtnemers te leveren prestaties dienen hier op elk moment aan te voldoen.

4.4 Uniforme procedures, voorwaarden en documenten

De gemeente West Betuwe streeft ernaar om uniforme procedures, voorwaarden en documenten te hanteren. Uniformiteit draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn. Door met name lokaal als ook landelijk niet steeds met verschillende documenten en regelingen te worden geconfronteerd. Daarnaast draagt standaardisering bij aan het borgen van de kwaliteit rondom en het doelmatig uitvoeren van inkoopprocedures binnen de gemeente.

De volgende (landelijke) standaarden, of toekomstige plaatsvervangers daarvan, worden in ieder geval toegepast. Dit op basis van kennis ten tijde van het vaststellen van het beleid, niet-limitatief:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (conform VNG-model)
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT conform VNG-model)
- Aanbestedingsreglement werken 2016
- De algemene voorwaarden voor adviseurs van opdrachtgevers: De Nieuwe Regeling (DNR 2011 herziening juni 2013)
- Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012
- Uniforme Administratieve Voorwaarden Geïntegreerde Contracten 2005
- Standaard bestek vormen zoals RAW en STABU
- Standaard Klachtafhandeling bij Aanbesteden (ontwikkeld door de Rijksoverheid)
- Standaardverwerkersovereenkomst (Bedrijfsvoering organisatie West-Betuwe)

Binnen de gemeentelijke organisatie worden de centraal beheerde en ontsloten standaarddocumenten, zoals een startnotitie, offerte-aanvraag, gunnings- en afwijzingsbrieven, overeenkomsten en opdrachtbevestigingen gebruikt. Deze worden periodiek geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

4.5 Mandaat en volmacht en machtigingen

De Inkoop gebeurt conform de vigerende mandaatregeling van de gemeente. De daaruit voortvloeiende bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen per functie, zoals van toepassing ten tijde van de vaststelling van dit beleid:

bevoegdheden per functie en soort inkoop	leveringen, diensten, inhuur	werken
funtionaris	bevoegd tot	bevoegd tot
Gemeentesecretaris	€ 1.500.000	€ 5.350.000
Directeur	€ 1.500.000	€ 5.350.000
Programmamanager	€ 214.000	€ 1.500.000
Teamleider	€ 214.000	€ 1.500.000
Medewerker indien budgethouder/beheerder	€ 50.000	€ 100.000
Operationeel inkoper	€ 1.000	optioneel

(bedragen zijn excl b.t.w.)

Voor het aangaan van verplichtingen waarmee meer dan 1.500.000 respectievelijk 5.350.000 bij werken euro is gemoeid, is uitsluitend het college bevoegd. De burgemeester tekent de desbetreffende overeenkomsten, tenzij de ondertekening door de burgemeester gemandateerd wordt aan een portefeuille-

houder of iemand anders. Indien wijzigingen plaatsvinden, wordt deze tabel geactualiseerd zonder dat een actualisatie van het beleid noodzakelijk is.

4.6 Klachtenmeldpunt aanbesteding

In het kader van een inkoopprocedure kan het voorkomen dat tussen de gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de procedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De gemeente dient op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht behoorlijk en zorgvuldig te behandelen. Daarom heeft de gemeente West Betuwe een 'klachtenmeldpunt aanbesteden' ingericht. Klachten worden afgehandeld conform de Standaard Klachtafhandeling bij Aanbesteden (ontwikkeld door de Rijksoverheid). Ondernemers die een klacht hebben over een specifieke inkoopprocedure kunnen deze kenbaar maken via <https://www.westbetuwe.nl/klacht-indienen>.

4.7 Aanbestedingen voor of namens de gemeente

Regelmatig wordt een inkoopprocedure voorbereid en uitgevoerd door een derde. Deze mondt uit in een overeenkomst waaraan gemeente West Betuwe gebonden is. In deze situaties komt de vraag op in hoeverre onderhavig inkoopbeleid van toepassing is op de aanbesteding en/of overeenkomst. Deze vraag is opportuun. Dit omdat voorkomen moet worden dat in het geval van gezamenlijke aanbestedingen onwerkbaar situaties ontstaan. Doordat alle bij de aanbesteding betrokken entiteiten hun eigen, op onderdelen verschillend, inkoopbeleid willen opleggen. Ook het benutten van schaalvoordelen, vaak de belangrijkste drijfveer om gezamenlijk aan te besteden, komt dan onder druk te staan.

Daarom wordt in de volgende situaties als volgt met dit inkoopbeleid omgegaan:

Situatie	Beleid van toepassing?	Extra inspanning
De aanbesteding wordt uitsluitend voor/na- mens West Betuwe uitgevoerd.	Inkoopbeleid West Betuwe	-
De aanbesteding wordt uitgevoerd door Be- drijfsvoeringorganisatie West-Betuwe, in het kader van daar belegde taken.	Inkoopbeleid Bedrijfsvoerings-or- ganisatie West-Betuwe	Op projectniveau in- breng leveren tenein- de doelen West Betu- we te realiseren.
De aanbesteding wordt uitgevoerd door Re- gio Rivierenland.	Inkoopbeleid Regio Rivierenland of maatwerk	
Andere situaties	Maatwerk	Maatwerk

4.8 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders. Voor zover niet in strijd met de geldende wet- en regelgeving.

5 Ethische en ideële uitgangspunten

5.1 Integriteit

Integriteit omvat een groot aantal verschillende aspecten. Denk aan fraude, lekken van informatie, corruptie of omkoping, samenspanning, belangenverstremgeling, misbruik van bevoegdheden en oneigenlijk gebruik van dienstmiddelen. Bij integriteit staat centraal dat betrokkenen zich niet laten leiden door oneigenlijke belangen. Hij of zij handelt in het belang van de gemeente en laat zich niet afleiden door het eigen belang of specifieke groepsbelangen.

Integriteit geldt bij elke vorm van inkoop. Overheidsopdrachten zijn kwetsbaar voor verspilling, fraude en corruptie. Dit wordt veroorzaakt door de complexiteit van deze activiteit, de omvang van de financiële stromen die ermee gepaard gaan en de nauwe interactie tussen (medewerkers van) de gemeente en ondernemers. Integer handelen is een verantwoordelijkheid van de gemeente én van ondernemers.

Bestuurders, ambtenaren en ingehuurde medewerkers houden zich aan de vastgestelde gedragscodes, zoals verwoord in het "Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente West Betuwe houdende regels omtrent Gedragscode Richtlijnen voor integer handelen door ambtenaren" van 11 april 2019.

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremgeling wordt voorkomen. In het geval van de schijn van belangenverstremgeling worden bestuurders, ambtenaren of ingehuurde medewerkers niet betrokken bij de totstandkoming van een overeenkomst.

Voorts wil de gemeente alleen zaken doen met integere ondernemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van zogenaamde wettelijke uitsluitingsgronden en het opvragen van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. Indien daartoe concrete aanleiding is, kan de gemeente ook een BIBOB-toets uitvoeren.

5.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De gemeente heeft ook als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. De gemeente vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen. Een ontwikkeling die verder vorm en inhoud moet gaan krijgen gedurende de komende jaren. Door dit op de agenda te zetten van de productgroep eigenaren en de Regiegroep inkoop.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding van de aanbesteding. Door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en met een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen.

In alle stappen van het inkoopproces dienen weloverwogen keuzes gemaakt te worden. Over de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De gemeente analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente of werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De gemeente promoot in dialoog met de markt of tijdens de aanbestedingsprocedure het zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- De gemeente neemt in de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst waar mogelijk duurzaamheidscriteria op.
- De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten (Total Cost of Ownership) en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente streeft ernaar om alles digitaal in te kopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- De gemeente deelt goede MVI-voorbeelden met andere overheden via pianoo.nl en via de MVI-Zelfevaluatietool.

Social Return on Investment

De gemeente streeft ernaar om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (Inclusieopgave, langdurig werklozen en mensen met een beperking) aan werk te helpen. Het toepassen van SROI bij inkooptrajecten kan hieraan bijdragen. SROI is het maken van afspraken met opdrachtnemers over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij het uitvoeren van opdrachten van de gemeente. Bij inkopen kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen

Momenteel is de gemeente nog onvoldoende in staat om de hiervoor de benodigde proactieve ondersteuning aan ondernemers te bieden. De gemeente kan hier nog niet op een juiste wijze invulling aan geven. Een randvoorwaarde die door lokale ondernemers wordt onderkend. Nadat de ondersteuning hiervoor beschikbaar komt, kan de gemeente gefaseerd en aan de hand van de volgende systematiek hieraan invulling geven.

Uitgangspunt is dat bij werken en diensten door de leverancier een deel van de aanneemsom wordt aangewend om mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Het richtpunt is daarbij 5%. Te beginnen bij opdrachten die middels een Europese aanbesteding in de markt worden gezet en waarvan de geschatte loonsom minimaal 250.000 euro excl. btw bedraagt. Dit is in de markt niet ongebruikelijk. Situationeel kan van dit uitgangspunt worden afgeweken. Dit als verdringing dreigt op te treden. Of als de aard van de opdracht zich er niet toe leent. Of als die zich er juist voor leent om een hogere ambitie toe te passen

Een mogelijkheid is om te gaan werken met PSO gecertificeerde bedrijven. PSO is een wetenschappelijk onderbouwd kwaliteitskeurmerk van TNO dat inzichtelijk maakt in welke mate organisaties meer dan gemiddeld sociaal inclusief ondernemen, gericht op de arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen. PSO staat voor prestatieladder socialer ondernemen

Teneinde schaalvoordelen en de bestaande regionale samenwerkingsverbanden optimaal te benutten, kan de gemeente overwegen naar een regionale invulling en uitvoering van dit onderdeel van het beleid.

Hiermee wordt ook voorkomen dat ondernemers geconfronteerd worden met een “lappendeken” van lokale regelingen.

Klimaatbewust inkopen

De gemeente wil stappen maken naar klimaatneutrale bedrijfsvoering binnen de gemeente (zoals energie, mobiliteit en materiaal gebruik). Ondernemers worden aangespoord tot CO₂-reductie. De gemeente kan dit bijvoorbeeld doen door het hergebruik van materialen en afvalreductie mee te nemen in de afweging. In dit kader wordt er gestreefd naar:

Biobased inkopen, met producten die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Circulair inkopen, om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren.

6 Economische uitgangspunten

6.1 Product- en marktanalyse

Inkoop gebeurt op basis van een voorafgaande analyse. Tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet nodig is. Om goede keuzes te kunnen maken, is het in de eerste plaats van belang om inzicht te hebben in de bredere behoefte van de gemeente. Bij regelmatig op verschillende plaatsen binnen de gemeentelijke organisatie soortgelijke opdrachten verstrekken, dan liggen er mogelijk kansen om het doelmatiger te doen. Er liggen dan mogelijk bedreigingen als het om rechtmatigheid gaat. De in de afgelopen jaren ontwikkelde SPEND-analyse (= analyse van al de betaalde facturen) is daarom een belangrijk te raadplegen instrument.

Daarnaast is het in algemene zin noodzakelijk om te weten wat de gemeente uit de markt kan halen om optimaal invulling aan de doelstellingen van het inkoopbeleid te geven. Mits de kosten hiervan naar verwachting opwegen tegen de baten, wordt daarom voorafgaand aan het benaderen van de markt een product- en/of marktanalyse uitgevoerd. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het ‘product’ en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). De wijze waarop de analyse wordt vormgegeven is afhankelijk van de aard en omvang van de (mogelijke) opdracht. Ondernemers worden hier zoveel mogelijk in betrokken. Teneinde hen zo vroeg mogelijk te betrekken bij te maken keuzes.

6.2 Marktconsultatie

De ambitie is om op een interactieve manier in contact te blijven met de markt. Om maatschappelijke meerwaarde te creëren, wordt in dialoog met bedrijven in de markt gehandeld. De gemeente vindt het vanzelfsprekend dat de leveranciersmarkt bekend is. En dat zij weet wat de mogelijkheden zijn met betrekking tot in te kopen werken, leveringen en diensten. De gemeente kan dit doen met een marktconsultatie die zij op verschillende manieren kan inzetten. Zowel om kennis van de markt op te doen als om inzicht te krijgen in de ontwikkelingen in de markt. Daarnaast kan een marktconsultatie worden ingezet om de gewenste opdracht te checken op realiteit en proportionaliteit.

6.3 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes rondom inkoop. Zij moet zien te voorkomen dat een ongezonde afhankelijkheid van één ondernemer ontstaat (een zogeheten vendor lock-in). Alleen dan kan optimaal aan de doelstellingen van dit inkoopbeleid invulling worden gegeven. Tegelijkertijd is het vanuit het oogpunt van doelmatigheid en het bereiken van andere doelen vaak wenselijk om meerjarige overeenkomsten aan te gaan.

De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht. Net als de switchkosten: wat kost het als we van leverancier wisselen?. De mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en de beschikbaarheid van alternatieve ondernemers. Indien meerjarige overeenkomsten worden gesloten, wordt actief stilgestaan bij de betekenis hiervan voor leveranciersafhankelijkheid. Zo nodig worden in de overeenkomst maatregelen genomen om een *exit* mogelijk te maken.

6.4 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

Volgens wet- en regelgeving en het gelijkheidsbeginsel moeten alle bedrijven gelijke kansen krijgen. De gemeente houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. De gemeente kan dit doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen. Door het toestaan van het aangaan van combinaties en onder aannemingen. Door het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit leidt tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers.

In gevallen waar een enkelvoudige en/of meervoudige onderhandse offerteaanvraag, volgens de geldende wet- en regelgeving, is toegestaan, wordt rekening gehouden met de lokale economie en ondernemers. De gemeente wil regionale, nationale of Europese kansen aangrijpen. 'Lokaal kopen' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.

Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen streeft de gemeente ernaar een of meerdere lokale/regionale ondernemers uit te nodigen. Dit indien er voldoende gekwalificeerde en goed presterende lokale en/of regionale ondernemers zijn. Bij de selectie van bedrijven wordt in dat geval als volgt gehandeld:

Aantal offerte aanvragen:			
totaal	lokaal (*)	regionaal (**)	landelijk (***)
3	1	1	1
5	2	2	1

* Lokaal wil zeggen, fysiek gevestigd in de gemeente West Betuwe.

** Regionaal wil zeggen, fysiek gevestigd in de gemeenten in de Regio Rivierenland (Buren, Culemborg, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel) en aangrenzende buurgemeenten van Regio Rivierenland

*** Landelijk wil zeggen, fysiek gevestigd buiten Regionaal(**).

NB: Indien er onvoldoende gekwalificeerde ondernemers lokaal/regionaal beschikbaar zijn voor een meervoudige onderhandse aanbesteding, dient dit gemotiveerd voorgelegd te worden aan de inkoopcoördinator ter beoordeling (vier ogenprincipe). Het voornemen is om gedurende 2021-2022 ervaring op te doen met "past performance" methode binnen het GWW-werkgebied. Dat wil zeggen dat de objectief gemeten prestatie van gerealiseerde opdrachten van een ondernemer meeweegt bij het wel of niet uitnodigen bij een volgende meervoudig onderhandse aanbesteding.

De gemeente streeft er altijd naar om de beste ondernemers voor de betreffende opdracht uit te nodigen tot het doen van een offerte. Het is van belang dat voorafgaand aan het uitnodigen duidelijk is aan welke kwaliteitseisen een ondernemer moet voldoen. Hierbij wordt ook gekeken naar de proportionaliteit van de eisen die gesteld worden aan een ondernemer. Voor relatief eenvoudige opdrachten worden lagere eisen gesteld dan voor technisch ingewikkelde opdrachten.

6.5 Innovatie

De Europese Commissie (EC) heeft richtlijnen gepubliceerd voor het inkopen van innovatieve oplossingen. Met deze richtsnoeren wil de EC-overheden aanmoedigen overheidsinkoop strategisch te benaderen en zo innovatie te stimuleren (mei 2018).

De gemeente houdt, daar waar dat waarde toevoegt, rekening met innovatie binnen haar aanbestedingen. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing. Of de gemeente laat, bijvoorbeeld door het toepassen van functioneel specificeren, ruimte over aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Andere vormen van innovatie zijn bijvoorbeeld het opstellen van een bouwteam of innovatie 'belonen' in gunningscriteria en eisen. Net als Best Value Procurement, waarbij op basis van het zuiver functioneel specificeren, en het daarvoor benodigde specialisme en risicomangement, de juiste partij wordt gezocht.

6.6 Samenwerkingsverbanden

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. Door samen te werken kan de gemeente synergie realiseren en kunnen schaalvoordelen worden benut.

6.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen Samenwerkingsverbanden

Ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn).

6.8 Slotbepaling

Dit inkoopbeleid treedt in werking op de dag na die van de elektronische bekendmaking hiervan en werkt terug tot en met 1 januari 2021.

Vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente West Betuwe van 18 mei 2021 .

De secretaris,

De burgemeester,

Bijlage 1 - Toelichting Regiegroep inkoop

Doel en scope

- Het bieden van een platform om gecoördineerd, efficiënt en effectief te sturen op het realiseren van doelen en besparingen, actueel is budget taakstelling inkoop 2022-2024.
- Het verder ontwikkelen van de inkoopfunctie.
- Het geven van ondersteuning aan de budgethouder bij het nemen van beslissingen en bepalen van de inkoopstrategie.
- Interdisciplinair (vanuit verschillende achtergronden en disciplines) naar de wijze van inkopen.
- Het bieden van een multi-disciplinair platform aan project/programmamateams waar men kan sparren over hoe een project/programma naar de markt te brengen.
- Bewaken van de uniformiteit en effectiviteit van het inkoopbeleid.

Organisatie

De werkwijze

In de bijeenkomsten wordt sturing gegeven, prioriteiten gesteld en besluitvorming en afstemming plaatsvinden omtrent inkoop gerelateerde onderwerpen. Op basis van de beschikbare inkoopkalender en/of contractbeheer en/of verzoek van een budgetbeheerder wordt per bijeenkomst een agenda samengesteld door de inkoopcoördinator en afgestemd met de voorzitter. De frequentie van bijeenkomsten is gemiddeld om de 6-8 weken, tenzij er noodzaak is eerder of vaker een bijeenkomst te organiseren.

De deelnemers

Voorzitter:	directie/teamleider strategie
Secretaris:	inkoop coördinator
Vaste deelnemers:	teamleider en programmamanager met een relevante inkooppositie, financieel adviseur.
Deelnemers op afroep:	programmamanager, budgethouder, projectleider, beleidsmedewerker, inkoopadviseur, jurist.

Rapportage

Regiegroep inkoop rapporteert periodiek aan directie omtrent de voortgang en presenteert deze vervolgens ook aan het BMO.

Bijlage 2 – Belangrijkste inkooptaken en bevoegdheden (inkoop)functies

De budgethouder:

Positionering: centraal in team(s)

Is binnen zijn/haar productgroep verantwoordelijk voor:

- Opstellen plan van aanpak (strategie) lange termijn.
- Actueel houden van de inkoopplanner (korte/middellange termijn).
- Opstellen en/of goedkeuren opdrachten tot aanbesteding.
- Bemensen inkoopteams.
- Monitoring (handhaving, contractmanagement).

De inkoopadviseur:

Positionering: in team(s)

Verantwoordelijk voor:

1. Strategische inkoop
 - Mede opstellen (met de budgethouder) van het productgroep inkoopbeleid en aanvullende beleidsnotities.
 - Opstellen en uitvoeren van inkoop actieplan om de inkoopfunctie te professionaliseren.
 - Opstellen van inkoopgroep-plan, samen met budgethouder van het domein.
 - Managen van de kennisontwikkeling en kennisverspreiding in eigen organisatie.
 - Geven van voorlichting binnen eigen team(s), presentaties, workshops over inkoopbeleid en inkooptools.
2. Tactische inkoop
 - Opstellen van startnotitie voor aanbestedingen, samen met budgethouder van het domein.
 - Formuleren van de verwervingsstrategie, inclusief besluitvormingssystematiek.
 - Uitvoeren van de aanbestedingsprocedure tijdens inschrijvings-, selectie- en gunningsfase door het procesmatig begeleiden van aanbestedingstrajecten. Vanaf het moment dat de behoefte ontstaat tot het moment dat de overeenkomst ingaat.
 - Borgen van de kwaliteit en rechtmatigheid van de aanbestedingsdocumenten. Eventueel met inschakelen van aanvullende expertise (zoals juridisch).
 - Bieden van een spiegel voor de organisatie inzake effectiviteit van de inkooptrajecten (met onder andere waardeanalyse).
 - Adviseren over alle aangelegenheden die betrekking hebben op de inkoopfunctie (gevraagd en ongevraagd).

De inkoopcoördinator:

Positionering: neutraal en onafhankelijk, coördinerende staffunctie

Verantwoordelijk voor:

Secretaris rol voor de regiegroep inkoop/productgroep eigenaren (prioriteiten en agenda)

Monitoren van het inkoopbeleid

- Support bieden aan productgroep eigenaren in het algemeen.
- Support bieden aan (sr)tactische inkopers en bestellers.
- Periodiek verzorgen van inkooprapportage.
- Ontwikkelen en beheren uniforme inkoop werkwijze (processen, templates).
- Contractbeheer/manager van externe inkoopcapaciteit zoals Inkoopbureau rivierenland.
- Contactpersoon voor de coördinatie van regionale inkoopactiviteiten.