

Inkoopbeleid Gemeente Gulpen-Witterm 2021-2024

Begrippen

Aanbesteden

Aanbesteden omvat het daadwerkelijk benaderen van de markt; het opstellen van de inkoopdocumenten, het daadwerkelijk selecteren van leveranciers en de uiteindelijke contractering.

Aanbestedingskalender

Een overzicht van de geplande inkooptrajecten voor het komende kalenderjaar.

Contractbeheer

Contractbeheer is het operationeel beheer van contracten en onderliggende budgetten, waarmee actuele informatie op het gebied van financiële verplichtingen en contractdocumenten op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar en up to date is, ter ondersteuning van het contractmanagementproces.

Contractbeheersysteem

Het systeem voor het faciliteren van het administratieve proces, waarbij overeenkomsten fysiek en digitaal beheerd worden, zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is.

Contractmanagement

Het proces waarbij, op basis van de verkregen input, getekende overeenkomsten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd en beheerd. Er wordt proactief en periodiek bewaakt of alle partijen volledig voldoen aan hun verplichtingen, zodat de beoogde doelstellingen worden behaald.

Diensten

Opdrachten voor het verrichten van diensten onder bezwarende titel. Dat wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (respectievelijk de feitelijke prestatie en de betaling). Diensten zijn alle prestaties die niet onder leveringen of werken vallen. De inhuur van derden dient te worden beschouwd als 'dienst'. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

Funcitiescheiding

Het uit controle-overwegingen aanbrengen van een splitsing in taken en bevoegdheden die samenhangen met administratief handelen, over verschillende daartoe aangewezen functionarissen.

Klanttevredenheid

Klanttevredenheid geeft aan in hoeverre een klant in positieve zin te spreken is over de dienstverlening van gemeente Gulpen-Witterm.

Kraljic matrix

De Kraljic matrix karakteriseert inkoopgroepen aan de hand van financiële impact en leveringsrisico. Inkoopgroepen worden ingedeeld in vier kwadranten, waarbij per kwadrant een andere inkoopstrategie gehanteerd wordt.

Inkoop

(Rechts)handelingen van gemeente Gulpen-Witterm gericht op de verwerving van Werken, Leveringen of Diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde Werken, Leveringen of Diensten tot gevolg hebben.

Inkoopmethodieken

Methoden van inkopen zoals de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (BPKV), laagste prijs (LP), Total Costs of Ownership (TCO) en Best Value Procurement (BVP).

Inkoopprocessen

Proces met hoofdstappen ten behoeve van inkopen. De specifieke kenmerken van een inkoop zijn bepalend voor welke wijze en diepgang dit inkoopproces wordt doorlopen.

Inkoopplan

Inkooppeerpunten op tactisch niveau voor het komende jaar, ten behoeve van het behalen van de inkoopdoelen en het afdekken van de risico's.

Leveranciersmanagement

Alle activiteiten gericht op het verkennen, starten en onderhouden en – waar relevant – verder ontwikkelen van een samenwerkingsrelatie met leveranciers met als doel continu een optimale bijdrage te leveren aan het realiseren van de doelstellingen van de organisatie.

Leveringen

Opdrachten voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een of meerdere producten onder bezwarende titel. Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom (of in het geval van huur of lease het gebruiksrecht over een bepaalde periode) van verwerft. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Producten

Tastbare zaken die in menselijke behoeften kunnen voorzien.

Social Return On Investment (SROI)

SROI is het maken van afspraken met een opdrachtnemer over het leveren van een maatschappelijke bijdrage als onderdeel van werken, diensten of leveringen. Deze sociale/maatschappelijke bijdrage bestaat uit het inzetten van een bepaald aantal of percentage personen uit (potentieel) kwetsbare groepen bij het vervullen van de opdracht. Het doel van SROI is om zoveel mogelijk mensen die zonder re-integratiesteun niet of moeilijk aan het werk komen, aan werk of werkervaring te helpen. Het kan hierbij gaan om arbeids-, stage-, of leerwerkplekken.

Spend analyse

De jaarlijkse spend analyse is een kwantitatief onderzoek waarbij de werken, diensten en leveringen die door gemeente Gulpen-Wittem zijn ingekocht helder in kaart worden gebracht. De analyse geeft inzicht in de meest actuele cijfers inzake het totale inkoopvolume, inkoopvolume per inkoopgroep, aantallen leveranciers, inkoopvolume per leverancier en aantal facturen. De output van een spend analyse dient als input voor het jaarlijks inkoopplan/aanbestedingskalender en draagt bij aan inkoopbesparing en inkoopprofessionalisering.

Werken

Opdrachten van civieltechnische, bouwkundige of installatietechnische aard aan objecten die ertoe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen. (zie ook artikel 1.1. aanbestedingswet)

1. INLEIDING

In het voorliggend inkoopbeleid van de gemeente Gulpen-Wittem wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders weer te geven waarbinnen inkoop bij gemeente Gulpen-Wittem plaatsvindt.

Het inkoopbeleid geldt voor de periode van 2021 t/m 2024. Na deze periode wordt het inkoopbeleid geëvalueerd en waar nodig herijkt.

1.1 Reikwijdte inkoopbeleid

Dit inkoopbeleid is niet vrijblijvend en dient altijd gevolgd te worden door de medewerkers van gemeente Gulpen-Wittem. Ook ingehuurde externe medewerkers dienen zich in de uitvoering van werkzaamheden in opdracht van gemeente Gulpen-Wittem te conformeren aan het inkoopbeleid. Indien in dit document over medewerkers wordt gesproken, worden hiermee dus ook extern ingehuurde medewerkers en stagiaires bedoeld. Ook is dit beleid van toepassing voor ‘verbonden’ partijen als zij subsidie van de gemeente ontvangen.

1.2 Samenhang met andere documenten

De volgende vastgestelde documenten van gemeente Gulpen-Wittem maken onderdeel uit van de te hanteren inkoopprocedure:

- Inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittem (conform VNG- inkoopvoorwaarden incl. addendum);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016);
- UAV 2012 of UAV-GC 2005;
- Gids Proportionaliteit;
- Mandaatregeling gemeente Gulpen-Wittem;

- Organisatieplan Gulpen-Wittem 2019;
- Koers Gulpen-Wittem.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de missie, visie en de inkoopdoelen van gemeente Gulpen-Wittem toegelicht. In hoofdstuk 3 wordt vervolgens nader ingegaan op de inkooporganisatie waarbij het inkoopproces, de diverse rollen bij inkoop, inkooptrajecten, regie- en ketensamenwerking en tot slot innovatie en kennismangement worden besproken. In hoofdstuk 4 worden de juridische kaders, ethische kaders en klanttevredenheid behandeld. Tot slot wordt in hoofdstuk 5 stilgestaan bij de wijze van inkoopcontrol waarbij functiescheiding, risicoanalyse en beheersing, kwantitatieve en kwalitatieve analyse en tot slot contractbeheer en –management worden toegelicht.

2. ORGANISATIE EN INKOOPDOELEN

2.1 Gemeente Gulpen-Wittem

De gemeente Gulpen-Wittem benut haar centrale ligging in het groene grensoverschrijdende hart van het euregionale stedelijk netwerk om de kwalitatief hoogwaardige combinatie van natuur- en cultuurlandschappelijk, sociaalmaatschappelijk en cultuurhistorisch basiskapitaal in haar unieke samenhang verder door te ontwikkelen ten behoeve van haar inwoners, ondernemers en bezoekers. De gemeente maakt consistente keuzes, uitgaande van het ‘ja, mits’- en duurzaamheidsprincipe, en werkt als daadkrachtige en stimulerende regisseur op kern-, gemeentelijk en regionaal niveau nauw samen met haar publieke en private partners.

2.2 Missie en visie Inkoop

De missie:

De gemeente Gulpen-Wittem is er voor haar inwoners en kenmerkt zich door een open en transparante cultuur. De gemeente denkt niet voor, maar werkt door middel van co-creatie samen met haar inwoners. De gemeente is dichtbij, betrokken en staat letterlijk midden in de samenleving. De gemeente Gulpen-Wittem is niet alleen het mooiste stukje Nederland maar is ook een vernieuwende en externe gerichte organisatie!

De visie:

De in- en externe ontwikkelingen maken duidelijk dat wij ons moeten blijven ontwikkelen naar een ‘adaptieve’ organisatie die zich (bestuurlijk en organisatorisch) snel, intelligent en flexibel weet aan te passen aan voortdurend wijzigende opgaven en omstandigheden.

2.3 Inkoopdoelen

Gemeente Gulpen-Wittem wil met dit inkoopbeleid de volgende doelen realiseren:

Inkoopdoel 1: “Gemeenschapsgelden worden op een controleerbare (meetbaar) en verantwoorde (doelmatig en proportioneel) wijze aangewend en besteed.”

Toelichting: Bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn leidend en worden op een dusdanige manier ingezet om uitgave met gemeenschapsgelden controlebaar en transparant te besteden. Efficiënt en effectiviteit in procedure keuzes en eisen staan voorop. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor het (regionale) midden en klein bedrijf tot gemeentelijke opdrachten. We doen alleen zaken met 100% eerlijke leveranciers en streven naar duurzame producten.

Inkoopdoel 2: “Wij zijn een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever.”

Toelichting: Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt er geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

Inkoopdoel 3: “Wij kiezen voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij de Inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.”

Toelichting: Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten hanteert de gemeente naast de prijs ook milieu- en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces zodat daadwerkelijk werken, leveringen en diensten geleverd worden die aan deze criteria voldoen. Kwaliteitsaspecten zijn Cittaslow, Duurzaamheid en Social return on investment. Om het midden- en kleinbedrijf betere toegang tot aanbestedingen te geven hanteren wij het clusterverbod en een percelengebod.

Inkoopdoel 4: "Wij leveren een continue positieve bijdrage aan het gehele (beheersbaar) prestatieniveau van de gemeente."

Toelichting: Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

Inkoopdoel 5: "De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop."

Toelichting: Zowel de gemeente als de ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens en na het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

Naast de hoofddoelstelling zijn er nog een aantal subdoelen:

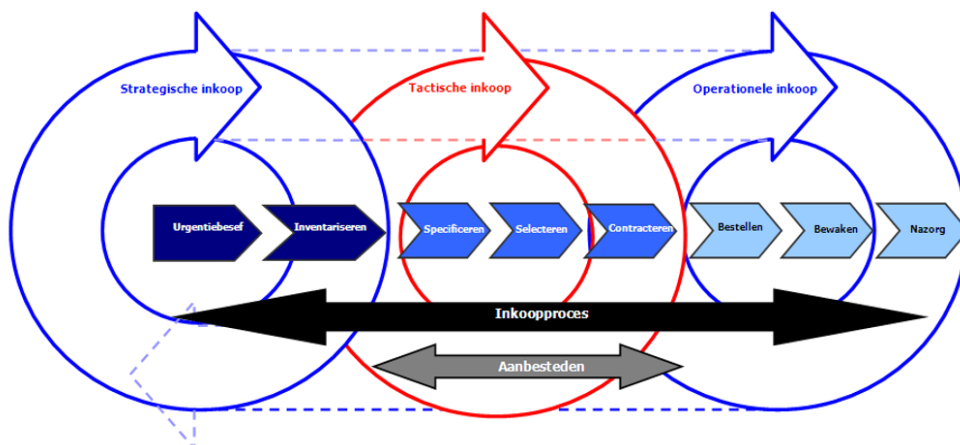
- Het bieden van gelijke kansen aan aanbieders van werken, leveringen en diensten om mee te dingen naar opdrachten;
- Borging van de rechtmatigheid door het volgen van relevante (Europese) wet- en regelgeving;
- Het afleggen van verantwoording over de besteding van publieke gelden;
- Bijdragen aan de continuïteit van de gemeente Gulpen-Wittem;
- Minimaliseren van financiële- en juridische risico's en het bewaken van de inkoopintegriteit;
- Homogene producten en of diensten zo veel mogelijk wisselend gunnen aan verschillende (lokale) ondernemers mits er geen raamovereenkomst voor is afgesloten.

3. INKOOPORGANISATIE

3.1 Inkoopproces

De inkoopdoelen dragen bij aan een goede bedrijfsvoering van gemeente Gulpen-Wittem. Om dit te bereiken is het niet alleen nodig te kijken naar de vooraf omschreven en achteraf te bewaken kwaliteit van een product, dienst of werk. Ook de keuze voor de wijze van contracteren en de wijze van selectie van leveranciers dient qua proces op een eenduidige wijze te verlopen om transparantie en kwaliteit te waarborgen. De wijze waarop gemeente Gulpen-Wittem dit heeft verankerd, is samengevat in onderstaand inkoopproces. Dit schema is illustratief voor het inkoopproces, met hierbij de belangrijkste hoofdstappen weergegeven. De specifieke kenmerken van een inkoop en aanbesteding zijn bepalend voor welke wijze en diepgang dit inkoopproces wordt doorlopen.

3.2 Organisatie Inkoop



Centrale inkoop

Gemeente Gulpen-Wittem werkt met een centraal georganiseerde vorm van inkoop. Het inkoopbeleid en aanverwant inkoophandboek worden, na vaststelling door het College Burgemeester & Wethouders (B&W) op centraal niveau door inkoop beheert. Ook de daadwerkelijke uitvoering van zowel inkoop als contractmanagement zal centraal worden uitgevoerd door inkoop.

Rollen inkoop

Binnen inkoop zijn diverse rollen te onderkennen. In het RASCI-model zijn rollen toegekend aan de diverse stappen van het inkoopproces. Ook hier geldt dat de specifieke kenmerken van een inkoop en aanbesteding bepalend zijn voor de diepgang en invulling van elke rol in het inkoopproces.

RASCI MODEL

Inkoopproces	Betrokkenen					RASCI - matrix - Responsible: degene die verantwoordelijk is; - Accountable: degene die eindverantwoordelijk is; - Support: degene die ondersteunt en inhoudelijke bijdrage levert; - Consulted: degene die geraadpleegd moet worden (controle); - Informed: degene die geïnformeerd wordt.
	Budgethouder (Leidingsverantw.)	Medewerker inkoop en aanbesteding	Budgethouder der (inhoudelijk) betrokkenen	College B&W	Portefoljehouder	
Urgentiebesef	A	I	R,S		C	De trigger tot een inkoopbehoefte Inventarisatie huidige (bruikbare) contracten
Inventariseren	A	R	S	I	C,I	Het nader onderzoeken van de inkoopbehoefte en de reeds aanwezige informatie binnen Gemeente Gulpen-Wittem Bepalen van de inkoopstrategie. Opstellen inkoopstartformulier en B&W-advies
Specificeren	C	R	A,S			Het nader inhoudelijk omschrijven van de inkoopbehoefte Uitvoeren van een marktverkenning/markconsultatie (indien nodig)
Selecteren	C	R	A,S		C	Het opstellen en publiceren van de aanbestedingdocumenten (incl. PVE) en Nota van Inlichtingen Het selecteren van de leveranciers die worden uitgenodigd om deel te nemen aan het inkoopproces Het beoordelen van de inschrijvingen en het opstellen/versturen van de resultaatbrieven
Contracteren	A/I*	R	S	A/I*	I	Het contracteren en implementeren van de leverancier Het aanpassen/opstellen en versturen van een contract/opdrachtbrief Archiveren van inkoopdossier, contract en bijwerken van de inkoopkalender
Bestellen	A	C	R			Het daadwerkelijke bestellen van de producten, diensten of werken
Bewaken	A	C	R			Het bewaken van de levering, uitvoering van de dienst of het werk middels het voeren van contract- en leveranciersmanagement
Nazorg	A	R	S,C		I	Evaluatie van de levering, dienst of werk en het voeren van administratie Evaluatie van de opdrachtnemer en/of contract en het voeren van administratie

*De betrokkenen heeft geen dubbele rol, maar één van de twee rollen.

3.3 Inkoopprocedures

Wanneer de eigen organisatie niet in een vraag kan voorzien (identificatie van de inkoopbehoefte), wordt overgegaan tot het inkopen van de vraag. Indien er reeds een (raam)overeenkomst aanwezig is, of wanneer afgeweken kan worden van het inkoopbeleid (zie paragraaf 4.1), kan direct overgegaan worden tot het plaatsen van een bestelling en hoeven de hierna gedefinieerde inkoopprocedures niet gevolgd te worden.

Bepalen opdrachtwaarde

Om te kunnen bepalen welke inkoopprocedure moet worden gevolgd, dient de totale opdrachtwaarde te worden vastgesteld:

- Bij een incidentele opdracht van een levering, dienst of werk gaat het om de totale opdrachtwaarde inclusief additionele diensten die onderdeel uitmaken van de opdracht, zoals bijvoorbeeld onderhoudskosten;
- Bij het afsluiten van een contract voor leveringen en diensten geldt de raming voor de gehele contractperiode, inclusief verlengingsopties. Let hierbij op het volgende:
 - Indien er sprake is van een regelmatige inkoop (repeterende opdrachten die voorkomen):
 - van levering of diensten waarvan de behoefte met zekerheid jaarlijks terugkomt, echter vanwege ontwikkelingen in de markt (bijvoorbeeld op kwalitatief of prijstechnisch vlak), is het wenselijk om een contract af te sluiten voor een kortere duur dan 48 maanden: hierbij geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);
 - van levering of diensten waarvan de looptijd niet kan worden bepaald óf de looptijd van onbepaalde duur is: hiervan geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);

- van diensten (let op: géén leveringen) waarvan de looptijd langer dan 48 maanden is: hiervan geldt als berekeningsgrondslag 48 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming);
- Indien er sprake is van een onregelmatige inkoop (opdrachten die niet voorkomen) van leveringen of diensten, echter wel met een zekere regelmaat (één tot vier maal per jaar): hierbij geldt als berekeningsgrondslag 12 maanden (vermenigvuldigd met een maandelijkse raming).

Inkoopprocedures

Binnen de gemeente Gulpen-Wittem is de mandaatregeling beschreven, hierin staat aangegeven welke bevoegdheden c.q. mandaat de budgetbeheerder en budgethouder heeft. Dit houdt in dat aangegeven staat wie welke documenten ondertekent en wie welke facturen goedkeurt.

Voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure is het beslismoment bij het College neergelegd, dit is verder uitgewerkt in het inkoophandboek. Onderstaande inkoopprocedures zijn van toepassing binnen gemeente Gulpen-Wittem:

Leveringen en diensten* **

Inkoopprocedures		
Opdrachtwaarde excl. BTW	Procedure	Bevoegd
< € 25.000,-	Enkelvoudig onderhands: min. 1 offerte	Individuele teams
≥ € 25.000,- ≤ EU-drempel	Meervoudig onderhands: min. 3 - max. 5 offertes**	Inkoop
≥ EU-drempel	Europese procedure	Inkoop
Inhuur derden (ambtelijk) tot EU-drempel	Enkelvoudig onderhands: min 1 offerte	Individuele teams

* Niet zijnde 'sociale en andere specifieke diensten' zoals gedefinieerd in bijlage XIV van de Europese Richtlijn 2014/24.

** Indien meer dan vijf leveranciers worden uitgenodigd, is hieraan voorafgaand een bindend advies van de procesbegeleider (inkoop) verplicht.

Sociale en andere specifieke diensten***

Inkoopprocedures		
Opdrachtwaarde excl. BTW	Procedure	Bevoegd
< € 750.000,-	Meervoudig onderhands: min. 3 offertes	Individuele teams
≥ € 750.000,-	Verlichte procedure	Inkoop

*** Het betreft hier onder andere diensten voor (opgenomen in bijlage XIV van Europese aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU): onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, bepaalde juridische diensten, horeca diensten, diensten op het gebied van cultuur.

Werken

Inkoopprocedures		
Opdrachtwaarde excl. BTW	Procedure	Bevoegd
< € 50.000,-	Enkelvoudig onderhands: min. 1 offerte	Individuele teams
≥ € 50.000,- < € 1.500.000,-	Meervoudig onderhands: min. 3 - max. 5 offertes****	Inkoop
≥ € 1.500.000,- < EU-drempel	Nationale procedure	Inkoop
> EU-drempel	Europese procedure	Inkoop

**** Indien meer dan vijf leveranciers worden uitgenodigd, is hieraan voorafgaand een bindend advies van de procesbegeleider (Medewerker inkoop en aanbesteding) verplicht.

De Europese Commissie stelt elke twee jaar bij verordening nieuwe Europese drempelwaarden vast. Zodra de Europese drempelbedragen door de Europese Commissie worden aangepast, zijn deze vigerend voor de daarop volgende periode.

3.4 Inkoop samenwerking

Het samenwerken met omliggende gemeenten is een pré. Indien een inkoop samenwerking realiseerbaar is en mogelijk leidt tot economisch voordelige voorwaarden kan dit geopteerd worden door inkoop.

Deze samenwerking zullen voornamelijk plaatsvinden met:

- Lijn 50 gemeenten (Vaals; Eijsden-Margraten; Gulpen-Wittem);
- Gemeenten Heerlen, Maastricht en Sittard-Geleen;
- Middengebied (gemeenten Beekdaalen, Meerssen, Simpelveld, Stein, Valkenburg a/d Geul en Voerendaal);
- Overige gemeenten in Zuid Limburg;
- Provincie Limburg.

4. INKOOPKADERS

4.1 Juridische kaders

Algemeen juridisch kader

Gemeente Gulpen-Wittem leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door gemeente Gulpen-Wittem restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor dit inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie;
- **Aanbestedingswet 2012 (herzien 2016) en het Aanbestedingsbesluit (AMvB):** dit nieuwe wettelijk kader implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen en de Rechtsbeschermingsrichtlijn;
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijk kader voor overeenkomsten;
- **De Algemene Wet bestuursrecht:** algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Uniforme documenten

Gemeente Gulpen-Wittem streeft er naar om uniforme documenten en voorwaarden te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt bij dat ondernemers weten waar zij aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. Gemeente Gulpen-Wittem past bij de betreffende inkoop in principe een of meerdere van onderstaande documenten toe:

- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Gids proportionaliteit;
- Klachtenafhandeling bij Aanbesteden;
- VNG-voorwaarden incl. addendum;
- UAV 2012 of UAV-GC 2005;
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Modeldocumenten inkoop & contracten.

Inkoopvoorwaarden

Bij iedere inkoop worden in beginsel de Inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittem van toepassing verklaard en wordt er, al dan niet door gemeente Gulpen-Wittem, een overeenkomst opgesteld. De algemene verkoopvoorwaarden van leveranciers worden door gemeente Gulpen-Wittem uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Voor inkopen waarvoor in de branche gebruikelijke algemene inkoopvoorwaarden redelijk en beter toepasbaar zijn, kan besloten worden om in te stemmen met de toepasselijkheid daarvan. Dit dient vooraf getoetst te worden door inkoop en in specifieke gevallen juridische zaken. Ook branche specifieke inkoopvoorwaarden moeten expliciet van toepassing worden verklaard in de overeenkomst, waarbij andere verkoopvoorwaarden uitdrukkelijk van de hand worden gewezen.

Gemeente Gulpen-Wittem hanteert voor haar inkopen gestandaardiseerde algemene inkoopvoorwaarden:

- Voor Leveringen en Diensten hanteert gemeente Gulpen-Wittem: *Inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittem (conform VNG-inkoopvoorwaarden incl. addendum)*;
- Voor Werken hanteert gemeente Gulpen-Wittem: *UAV 2012 of UAV-GC 2005 en/of ARW 2016*;
- Voor IT opdrachten gemeente Gulpen-Wittem: *Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)*;

Indien een set voorwaarden vervangen wordt door een nieuwe versie, zal gemeente Gulpen-Wittem de nieuwste versie hanteren.

Algemene beginselen inkoop

Gemeente Gulpen-Wittem streeft de volgende algemene beginselen na bij al haar inkopen:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden; inschrijvers mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden;
- **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 inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn;
- **Objectiviteit:** De in te kopen Leveringen, Diensten en werken worden op een meetbare (objectieve) wijze beschreven;
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Gemeente Gulpen-Wittem past proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. De AVG harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. Voor overeenkomsten waarop de ARBIT en de ARVODI van toepassing zijn is daarvoor een model verwerkersovereenkomst beschikbaar.

Afwijkingsbevoegdheid/ afwijken inkoopbeleid

Hardheidsclausule:

Van het inkoopbeleid kan alleen worden afgeweken als daar gegronde redenen voor zijn. Voor een afwijking van het inkoopbeleid, alsmede het toepassing van andere inkoopprocedures, dient de betreffende ambtenaar (/budgetbeheerder- en of budgethouder) uit het individuele team een deugdelijk gemotiveerd afwijkingsvoorstel voor te leggen aan inkoop. Het voorstel wordt voorzien van een advies van inkoop en ter besluitvorming voorgelegd aan het College van B&W.

4.2 Ethische kaders

Social Return on Investment (SROI)

Inkoop van de gemeente Gulpen-Wittem stemt aanbestedingen met een aanneemsom hoger dan €100.000,- af met de afdeling Projectmanagement (Social Return) van de gemeente Maastricht. Hierin wordt bepaald of SROI toepasbaar is voor de betreffende aanbesteding. Indien deze toepasbaar is, zal SROI worden meegenomen als uitvoeringseis:

- Leveringen en diensten: 2% van de inschrijfprijs;
- Werken: 5% van de inschrijfprijs.

Duurzaamheid

De gemeente Gulpen-Wittem heeft als organisatie een voorbeeldrol om bij inkoop rekening te houden met de factor duurzaamheid (Coalitieakkoord 2020-2022). De gemeente kiest daarom voor Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Maatschappelijk Verantwoord Inkopen betekent dat de Gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij inkopen. Hiermee kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd.

De gemeente Gulpen-Wittem stimuleert om sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van Werken, Leveringen en Diensten.

De gemeente Gulpen-Wittem heeft als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de gemeente Gulpen-Wittem invloed op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid en innovatie door ondernemers stimuleren. De gemeente Gulpen-Wittem vergroot de impact van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen. In alle stappen van het inkoopproces worden weloverwogen keuzes gemaakt ten aanzien van de balans tussen de sociale, ecologische en economische aspecten.

Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De gemeente Gulpen-Wittem analyseert in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de gemeente Gulpen-Wittem inventariseren welke Werken, Leveringen en Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De gemeente Gulpen-Wittem promoot het in dialoog tijdens de aanbestedingsprocedure zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.

- In de aanbestedingsstukken en daarmee ook in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De gemeente Gulpen-Wittem stimuleert het kijken naar de totale levensduurkosten (TCO) en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente Gulpen-Wittem kan digitaal Inkopen (E-procurement, E-factureren etc.).
- De gemeente Gulpen-Wittem monitort de aangeboden MVI-oplossingen en controleert of MVI-afspraken worden nagekomen.

De gemeente Gulpen-Wittem hanteert de volgende thema's in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen die als richtlijn kunnen worden meegenomen bij de inkoop en aanbesteding van Werken, Diensten en Leveringen:

- *Klimaatbewust Inkopen*
De gemeente Gulpen-Wittem onderschrijft het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin afspraken zijn gemaakt om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. Als onderdeel om deze doelstelling te halen wilt de gemeente Gulpen-Wittem stappen maken in de bedrijfsvoering om CO2 te reduceren (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast willen we ook onze ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.
- *Biobased Inkopen*
Bij biobased Inkopen worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen willen we hiermee verder terugdringen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. De gemeente Gulpen-Wittem streeft ernaar daar waar mogelijk, haalbaar en betaalbaar biobased producten in te kopen.
- *Circulair Inkopen*
Circulair Inkopen wordt ingezet om productie en (her)gebruik van producten en materialen te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen.
- *Internationale Sociale Voorwaarden*
De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te minimaliseren. In de offerteaanvraag kan de gemeente Gulpen-Wittem de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

De budgetbeheerder stemt aanbestedingen met een aanneemsom hoger dan € 25.000,- af met inkoop en/of de duurzaamheidscoördinator.

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van de gemeente Gulpen-Wittem bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

Cittaslow

De gemeente Gulpen-Wittem heeft het keurmerk van Cittaslow. Cittaslow betekent 'langzame stad' en is het internationaal keurmerk voor gemeenten die op het gebied van leefomgeving, landschap, streekproducten, gastvrijheid, milieu, infrastructuur, cultuurhistorie en behoud van identiteit goed scoren en maakt zich sterk om de kwaliteit van leven te verbeteren. Het koestert het authentieke en stimuleert de vooruitgang die wordt bereikt door innovatieve technieken. Cittaslow maakt mensen bewust en inspireert hen. Samen met de inwoners en bedrijven werkt de gemeente Gulpen-Wittem aan het op een duurzame wijze vergroten van de kwaliteit van de leefomgeving in de dorpen en de buitengebieden. Ambacht, traditie, respect voor natuur en innovatie zijn daarbij belangrijk.

De toekomstvisie van vitale dorpen is gericht op respectvolle ontwikkeling van de historische dorpen met het doel deze aantrekkelijker te maken om in te leven, te ondernemen en te recreëren. 'Behoud door ontwikkeling' is het thema; behoud van het goede; en tegelijkertijd meegaan met de tijd en deze waarden door-ontwikkelen.

De gemeente heeft een stimulerende, regisserende en faciliterende rol bij de uitvoering van de visie. Behoud door ontwikkeling en Cittaslow zijn nauw met elkaar verweven. Door een goede benutting van het keurmerk en uit te bouwen, in samenwerking met de inwoners en ondernemers van de gemeente Gulpen-Wittem, worden de dorpen steeds vitaler. In het kader van Cittaslow stelt de gemeente Gulpen-Wittem zich als doel om de lokale en regionale leveranciers meer kansen te bieden om mee te dingen in haar inkoop.

Inkoop van de gemeente Gulpen-Wittem stemt aanbestedingen met een aanneemsom hoger dan € 25.000,- af met de budgetbeheerder. Hierin wordt bepaald of Cittaslow van toepassing is voor de betreffende aanbesteding. Indien deze toepasbaar is, zal Cittaslow meegenomen worden als onderdeel

van de aanbesteding (bijv. middels geschiktheidseisen, uitvoeringseisen en/of gunningscriteria). De invulling van Citaat in de betreffende aanbesteding zal door inkoop geadviseerd worden.

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van de gemeente Gulpen-Wittem bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

MKB en lokale Economie

Naast Citaat zal inkoop ook focus leggen op lokale bedrijven en regionale bedrijven. Lokale bedrijven zijn gevestigd in de gemeente Gulpen-Wittem; Regionale bedrijven zijn bedrijven die gevestigd zijn in die gemeenten waarvan de gemeentegrens ligt aan die van de gemeente van Gulpen-Wittem.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- De procedure mag de prijs/kwaliteitverhouding niet schaden;
- De uit te nodigen bedrijven moeten wel in staat worden geacht het werk op een goede wijze uit te kunnen voeren of de gevraagde producten of diensten te kunnen leveren;
- Het moet altijd gaan om bonafide bedrijven;
- Uiteindelijke gunning van de opdracht zal alleen op basis van de vooraf opgestelde objectieve criteria plaatsvinden. Het feit dat het een lokale dan wel regionale leverancier betreft, mag verder geen invloed hebben op de beoordeling.
- Laat kleine opdrachten niet telkens door dezelfde ondernemer uitvoeren.

Let op: ook voor enkelvoudig onderhandse procedures dient de medewerker van de gemeente Gulpen-Wittem bovenstaande uitgangspunten te respecteren (ofwel na te leven).

Integriteit

De gemeente is een entiteit en treedt uniform naar buiten. Bestuurders en ambtenaren onderhouden een zakelijke relatie met de opdrachtnemer en dient altijd integer zijn. Alle inkoop worden op een objectieve, proportionele, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd, zoals beschreven in paragraaf 4.1.

5. INKOOPCONTROL

5.1 Risico analyse en beheersing

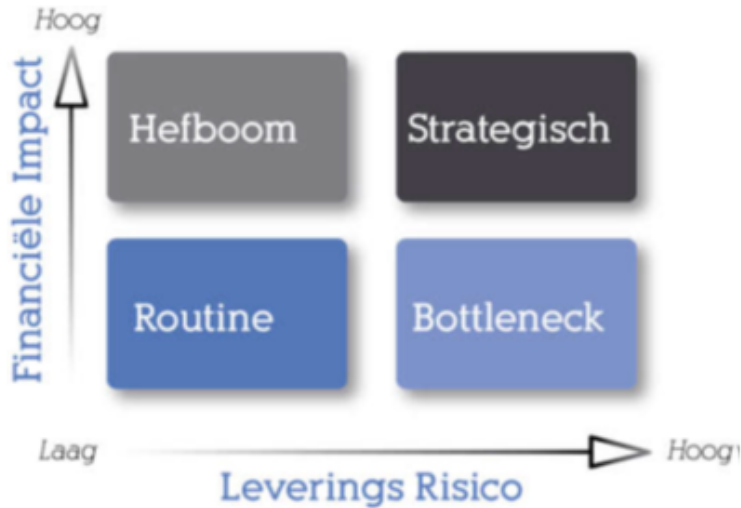
De accountant is verantwoordelijk voor de jaarlijkse accountantscontrole en zal toezien op de gemeentelijke uitgaven. Het college van Burgemeester en Wethouders is verantwoordelijk voor de verklaring van rechtmatigheid.

5.2 Kwantitatieve analyse

Er bestaat geen algemene en eenduidige inkoopstrategie die geschikt is voor alle inkoop. De toe te passen inkoopstrategie is afhankelijk van de specifieke inkoopbehoefte en de marktsituatie.

Op basis van de jaarlijks uitgevoerde spendanalyse worden inkoopgroepen gedefinieerd. Vanuit deze analyse is er inzicht in de financiële impact per inkoopgroep. Naast de financiële impact wordt er bekeken hoeveel risico gemeente Gulpen-Wittem loopt met de levering en/of uitvoering van de inkoopgroepen.

Onderstaande Kraljic matrix wordt vervolgens gebruikt om inkoopgroepen te segmenteren, waarna een inkoopstrategie per inkoopgroep bepaald wordt. Op deze wijze wordt zowel de omvang als het risico betrokken in het bepalen van een geschikte inkoopstrategie.



5.3 Kwalitatieve analyse

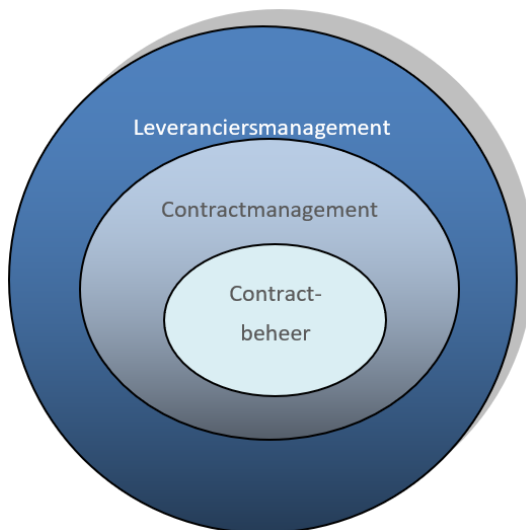
Kwalitatieve sturing is van belang om te zorgen dat de inkoop transparant, eenduidig en uniform organisatie-breed worden uitgevoerd binnen gemeente Gulpen-Wittem.

De spend-analyse zal jaarlijks plaatsvinden. Met de gegevens uit de spend-analyse, zal door inkoop een inkoopplan worden opgesteld en eventueel herzien (in Q1), met hierin de inkoopspoorpunten op tactisch niveau. Een onderdeel van het inkoopplan is de aanbestedingskalender, met daarop de geplande inkooptrajecten.

Inkoop zal jaarlijks rapporteren over de voortgang van het inkoopplan. Teneinde een integraal en uniform inkoopproces te bewerkstelligen zijn er inkoopprocessen in het inkoophandboek van gemeente Gulpen-Wittem vastgelegd (operationeel). Naast de te volgen stappen bij inkopen zijn hier tevens de betrokken functionarissen en de te gebruiken modeldocumenten en tools benoemd.

5.4 Contractbeheer en – management

Het is voor gemeente Gulpen-Wittem van belang om contracten doorlopend te blijven managen en op leveranciersprestaties te sturen, om ervoor te zorgen dat contractuele afspraken en hiermee de kwaliteit geborgd blijven. Ontwikkelingen als groeiende afhankelijkheid van leveranciers, bijvoorbeeld door het hanteren van een regiefunctie, alsmede de focus op klanttevredenheid en optimale prijs/kwaliteit verhoudingen maken het dat het managen van contracten steeds belangrijker wordt



Contractbeheer

“Het administratieve proces waarbij contracten fysiek en digitaal beheerd worden, zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is.”

Contractbeheer is de basis voor het kunnen uitvoeren van contract- en leveranciersmanagement, door contractbeheer worden contractuele afspraken en stuurinformatie inzichtelijk gemaakt. Contracten worden centraal en digitaal vastgelegd zijn, zijn eenvoudig vindbaar en verplichtingen zijn eenduidig en transparant vastgelegd in één administratief systeem.

Gemeente Gulpen-Wittem: Inkoop is verantwoordelijk voor het verwerken en registreren van afgesloten overeenkomsten en/of opdrachtbrieven in één administratief (centraal) systeem – *geldend vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen.*

Let op: enkelvoudig onderhandse aanbestedingen dienen door de budgetbeheerder zelfstandig geregistreerd te worden.

Op basis van een zogenaamd 'ingroeimodel' zullen onderstaande taken en processen worden geborgd.

Contractmanagement

"Het proces waarbij, op basis van de verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd en beheerd. Er wordt proactief en periodiek bewaakt of alle partijen bij een overeenkomst volledig voldoen aan hun verplichtingen, zodat de beoogde doelstellingen worden behaald."

Contractmanagement heeft als doel het maximaliseren van de kwaliteit en de leveranciersprestaties en het reduceren van risico's en kosten, doordat aan de voorkant bij het offertetraject de gewenste kwaliteit en kritische prestatie indicatoren (KPI's) worden vastgelegd en in de uitvoering hierop wordt gemonitord.

Gemeente Gulpen-Wittem: Inkoop is verantwoordelijk voor het managen van de kwaliteit en de leveranciersprestaties op basis van vooraf gestelde KPI's. Inkoop zal de betrokken budgetbeheerder betrekken bij het contractmanagement om tijdig te kunnen monitoren – *geldend vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen.*

Let op: enkelvoudig onderhandse aanbestedingen dienen door de budgetbeheerder zelfstandig gemanaged te worden.

Leveranciersmanagement

"Alle activiteiten gericht op het verkennen, starten en onderhouden en – waar relevant – verder ontwikkelen van een samenwerkingsrelatie met leveranciers met als doel continu een optimale bijdrage te leveren aan het realiseren van de doelstellingen van de organisatie."

Als contracten inzichtelijk zijn gemaakt middels contractbeheer en er sturing plaatsvindt middels contractmanagement kan de relatie verder worden ontwikkeld door middel van leveranciersmanagement. Leveranciersmanagement heeft als doel het verder door ontwikkelen en verbeteren van de relatie met de leverancier vanuit een regie- en partnershiprelatie en zodat de leveranciersprestatie optimaal wordt afgestemd op de klantbehoefte.

Gemeente Gulpen-Wittem: Inkoop is verantwoordelijk voor de afstemming van de klantbehoefte met de leverancier voor optimale prestaties. Inkoop zal de betrokken budgetbeheerder betrekken bij het leveranciersmanagement om tijdig te kunnen monitoren – *geldend vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen.*

Let op: enkelvoudig onderhandse aanbestedingen dienen door de budgetbeheerder zelfstandig gemanaged te worden.