

## Inkoop- en aanbestedingsbeleid

### 1. **Inhoudsopgave**

#### *Inleiding 1*

#### *1. Algemene gemeentelijke doelstellingen 2*

#### *2. Circulair en duurzaam inkopen 3*

#### *3. Social Return 3*

#### *4. Lokaal inkopen 4*

#### *5. Juridische uitgangspunten 6*

#### *6. Organisatorische uitgangspunten 8*

#### **Inleiding**

Ons huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld in 2017. Sindsdien is er het nodige gebeurd op het gebied van inkoop en aanbesteding. Allereerst zijn wet- en regelgeving gewijzigd en ten tweede willen in ons nieuwe beleid aansluiten bij de uitgangspunten van het collegeakkoord. In dit akkoord hebben we namelijk aangegeven dat we een circulair, duurzaam en lokaal inkoopbeleid willen opstellen en uitvoeren. Daarnaast willen we er voor zorgdragen dat ook onze inwoners volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. Voldoende aanleiding om ons inkoop- en aanbestedingsbeleid op onderdelen aan te passen.

De notitie start met het aangeven van de algemene uitgangspunten van ons inkoopbeleid (hoofdstuk 1). Hoofdstuk 2 gaat in op de circulaire en duurzame uitgangspunten van ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. In hoofdstuk 3 zoomen we in op Social Return en in hoofdstuk 4 op ons lokaal inkoopbeleid. In hoofdstuk 5 vermelden we de relevante wet- en regelgeving op het gebied van inkoop en aanbesteding en in hoofdstuk 6 tenslotte gaan we in op de organisatorische aspecten rondom op inkoopbeleid.

In november 2023 hebben we de uitgangspunten van ons inkoopbeleid afgestemd met onze lokale ondernemers. Naar aanleiding daarvan is bij lokaal inkopen toegevoegd dat we de administratieve lastendruk voor ondernemers daar waar mogelijk gaan verminderen.

Essentieel in de notitie is dat de gemeente aansluit bij het Manifest Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). In dit manifest, dat al door 62 gemeenten is ondertekend, geeft de gemeente weer hoe, en in welk tempo, ondermeer duurzaamheid, circulariteit en Social Return een plaats krijgen in het gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid.

### **1. Algemene gemeentelijke doelstellingen**

Wij willen met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende algemene doelstellingen realiseren.

**Rechtmatig en doelmatig inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed**

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

**Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn**

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkopen. Continu wordt 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.

**Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen**

Bij inkopen kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

**Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente**

Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

**Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers**

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen

en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### ***De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop***

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

#### ***De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers***

De gemeente wil enkel zakendoen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

#### ***Eerlijke mededinging en commerciële belangen***

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe 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). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

## **2. Circulair en duurzaam inkopen**

In ons college-akkoord 2022-2026 hebben we aangegeven dat we een circulair en duurzaam inkoopbeleid willen opstellen, dat bijdraagt aan het realiseren van onze doelstellingen op het gebied van duurzaamheid. Concreet betekent dit dat we bij gemeentelijke inkopen en aanbestedingen rekening houden met de volgende aspecten:

### **1. 1. Klimaatbewust Inkopen**

Door klimaatbewust in te kopen verlagen we de CO<sub>2</sub>-uitstoot. Denk hierbij aan het duurzaam energie opwekken en aan een efficiënter energieverbruik.

### **1. 2. Milieubewust inkopen**

Dit omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder.

### **1. 3. Circulair Inkopen**

Bij circulair Inkopen wordt het inkoopinstrument ingezet om productie en (her)gebruik van producten en diensten te stimuleren en daarmee de transitie naar een circulaire economie te bevorderen. De gemeente kan bij inkopen en aanbestedingen bijvoorbeeld het hergebruik van materialen en afvalreductie vereisen.

Om daadwerkelijk hiermee aan de slag te kunnen gaan, sluiten we aan bij het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). In dit manifest geven we weer op welke wijze wij onze duurzaamheidsdoelstellingen borgen in ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. Uitgangspunt hierbij is dat wij fasegewijs duurzaam inkopen invoeren in onze gemeente. Hierbij is het streven om MVOI uiterlijk in 2030 volledig ingevoerd te hebben in onze gemeente. Hiertoe stellen we in samenspraak met het Inkoopbureau West-Brabant (Wij Zijn Karel) in 2024 een Actieplan vast. Dit is gereed eind 2024.

## **3. Social Return**

Het Manifest MVOI heeft betrekking op meerdere onderwerpen dan alleen duurzaamheid. Dit manifest gaat eveneens in op diversiteit en inclusie, op internationale sociale voorwaarden en op Social Return. Social Return bij aanbestedingen is primair bedoeld om personen met een afstand tot de arbeidsmarkt meer kansen te geven op werk of ontwikkelingsmogelijkheden. De gemeente vraagt bij overheidsopdrachten (inkopen en aanbestedingen) aan haar leveranciers/opdrachtnemers om deze personen een (ontwikkel)kans te geven binnen hun organisatie, zolang zij een overheidsopdracht van de gemeente uitvoeren.

Vaak wordt Social Return bij gemeentelijke opdrachten vanaf een bepaalde opdrachtwaarde (bijvoorbeeld bij werken vanaf € 1.000.000 en bij diensten en leveringen vanaf € 150.000) opgenomen als prestatie-eis en, daarmee, als contractvoorwaarde. De prestatie-eis verplicht de opdrachtnemer dan meestal om bij arbeidsintensieve opdrachten (opdrachten met een arbeidsdeel van minstens 30% van de totale opdrachtsom) minimaal 5% van de opdrachtsom excl. btw te besteden aan de invulling van de Social Return.

Ook Social Return willen we structureel opnemen in ons inkoopbeleid. In het Manifest MVOI werken we dit verder uit.

## **4. Lokaal inkopen**

Bij het benaderen van de markt (de ondernemers), hanteert de gemeente een aantal algemene uitgangspunten, te weten:

**1. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie**

De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk. De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkopen (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

**2. De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie**

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

**3. De gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).**

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

**4. De gemeente heeft oog voor sociale ondernemingen.**

Bij inkopen kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

**5. Innovatie**

De gemeente kan haar inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en inkopen bij sociale ondernemingen.

**6. Samenwerkingsverbanden**

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten.

**Lokaal inkopen**

Naast deze algemene uitgangspunten geldt dat wij, daar waar mogelijk, onze lokale ondernemers kansen willen bieden. Om de lokale ondernemers te betrekken bij de gemeentelijk inkoop en aanbesteding worden de volgende maatregelen genomen:

1. De gemeente draagt zorg voor transparante en eenvoudige toegankelijkheid van haar opdrachten aan lokale ondernemers;
2. De gemeente streeft ernaar om bij meervoudig onderhandse aanbestedingen minimaal twee geschikte lokale ondernemers te betrekken, mits dit niet leidt tot afbreuk van doelstellingen en uitgangspunten van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
3. Alle enkelvoudige en meervoudig onderhandse aanbestedingen met een waarde vanaf € 10.000 publiceren op de gemeentelijke website;
4. In de Langstraat, op de gemeentelijke pagina, wordt permanent een verwijzing opgenomen naar de gemeentelijke website waar deze aanbestedingen gepubliceerd worden;
5. Een jaarlijks contactmoment organiseren tussen de lokale ondernemers en de ambtelijke organisatie;
6. We werken verder aan de administratieve lastenverlichting voor (lokale) ondernemers.

Bij lokaal aanbesteden wordt allereerst gekeken naar lokale ondernemers uit de gemeente Geertruidenberg. Mochten onder deze aanbieders geen geschikte ondernemers aanwezig zijn wordt gekeken naar lokale aanbieders afkomstig uit de gemeenten die direct grenzen aan de gemeente Geertruidenberg (zijnde Altena, Dongen, Drimmelen, Oosterhout en Waalwijk). Mochten ook daar geen geschikte ondernemers aanwezig zijn, dan wordt gekeken naar aanbieders uit de regio Midden-Brabant en de regio West-Brabant.

**Bepalen van de inkoopprocedure**

De gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt. Indien de gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert

zij (onder meer) het onderstaande uitgangspunt. Bij deze afweging is onder meer het type werk, dienst of levering en de markt van belang. De gemeente zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de gemeente gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

\*

(Bedragen zijn exclusief BTW)

**Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag**

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

**Meervoudig onderhandse offerteaanvraag**

De gemeente vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. Hierbij worden minimaal twee geschikte lokale ondernemers betrokken.

**Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente nationaal aanbesteden. De gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

**Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen besteedt de gemeente in beginsel Europees aan, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

**5. Juridische uitgangspunten**

**Algemeen juridisch kader**

***De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na***

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de gemeente restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

*Aanbestedingswet*

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 implementeert sinds 1 juli 2016 de Europese Richtlijnen 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen'), Concessierichtlijnen 2014/23/EU en Richtlijn 2007/66/EU ('Rechtsbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

*Europese wet- en regelgeving*

Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.

*Burgerlijk Wetboek*

Het wettelijke kader voor overeenkomsten.

*Gemeentewet*

Het wettelijke kader voor gemeenten.

*Gids Proportionaliteit*

De vigerende Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

*Aanbestedingsreglement Werken*

In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

***Algemene beginselen bij inkopen***

De gemeente kan bij haar inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht nemen:

*Gelijke behandeling*

Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

*Non-discriminatie*

*)	Werken:	Leveringen:	Diensten:	Sociale en andere specifieke diensten (SAS-dienst)
Rechtstreekse opdracht	tot €5.000	tot €2.000	tot €2.000	nvt.
Enkelvoudig onderhands	van €5.000 tot €125.000	van €2.000 tot €30.000	van €2.000 tot €30.000	tot €50.000
Meervoudig onderhands	van €125.000 tot €1.500.000	van €30.000 tot Europees drempelbedrag	van €30.000 tot Europees drempelbedrag	van €50.000 tot €350.000
Nationaal	€1.500.000 tot Europees drempelbedrag	-	-	van 350.000 tot Europees drempelbedrag
Europees	vanaf Europees drempelbedrag	vanaf Europees drempelbedrag	vanaf Europees drempelbedrag	vanaf Europees drempelbedrag

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 inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.

*Proportionaliteit (evenredigheid)*

De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.

*Wederzijdse erkenning*

Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

**Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

**Uniforme documenten**

De gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De gemeente past, mits passend, bij de betreffende Inkopen in ieder geval toe:

1. Gemeentelijke algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, incl. addendum;
2. Gibit-voorwaarden voor leveringen en diensten ten aanzien van ICT 2023
3. Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 ivm aanbestedingen in de openbare ruimte.

De algemene inkoopvoorwaarden worden al aan het begin van het inkooptraject bekend gemaakt. Concreet betekent dit dat al bij het opvragen van een offerte de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Geertruidenberg (en indien van toepassing de geldende Gibit voorwaarden) van kracht zijn.

**Mandaat en volmacht**

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

**Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is. Afstemming met het Inkoopbureau West Brabant (Wij Zijn Karel) over afwijkingen is verplicht..

**Klachtenregeling**

Gestimuleerd wordt dat de gemeente en ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de offerteaanvraag kan de gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

**6. Organisatorische uitgangspunten**

**Inkoopproces**

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Het onderstaande plaatje geeft het cyclische inkoopproces weer.

Inkoopfunctie \*

*) Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	Bepalen van inkoopbehoefte Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) Raming en bepalen van het financiële budget Keuze offerteaanvraag
2	Specificeren	Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) Gunning aan winnende ondernemer
4	Contracteren	Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant Registreren getekende overeenkomst Informeren afgewezen ondernemers
5	Bestellen	Uitvoeren van de opdracht

\*

### Inkopen in de organisatie

Inkopen is in de Gemeente als volgt georganiseerd:

#### a. Wij Zijn Karel, Inkoopbureau West-Brabant

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. Ter uitvoering van door de gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot inkoop en onder verantwoordelijkheid van het college, begeleiden medewerkers van Wij Zijn Karel (Inkoopbureau West-Brabant) inkoopprocedures en ondersteunen zij de inkoopfunctie van de gemeente. Inschakeling van het Inkoopbureau is verplicht vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen.

#### b. Gemeentelijk inkoopplan

Het gemeentelijk inkoopplan betreft een actueel en volledig overzicht van alle voor een bepaald kalenderjaar geplande inkoopprocedures.

De clustermanagers inventariseren, in november en december voorafgaand aan het jaar waarop het Inkoopplan betrekking heeft, binnen hun cluster de volgende inkoopgegevens:

- a. De uit te voeren inkoop- en aanbestedingstrajecten, inclusief een inschatting van de opdrachtwaarde en de looptijd/uitvoeringstermijn;
- b. De voorziene inkoopprocedure;
- c. De mate waarin bij deze inkoop- en aanbestedingstrajecten duurzaamheidscriteria gehanteerd gaan worden;
- d. De mate waarin sociaal kwetsbare doelgroepen bij de inkoop- en aanbestedingstrajecten betrokken kunnen worden.

#### Inkoopformulier

Vanaf meervoudig onderhandse aanbestedingen wordt het inkoopformulier ingevuld. Dit is een verplichting. In dit formulier wordt gemotiveerd aangegeven welke overwegingen zijn gemaakt bij onder andere:

1. De keuze voor een bepaalde aanbestedingsprocedure;
2. De wijze waarop lokale ondernemers zijn betrokken bij de aanbesteding;
3. De wijze waarop de onderdelen van ons duurzaam en circulair inkopen onderdeel uitmaken van de aanbesteding
4. De wijze waarop Social Return is toegepast bij de aanbesteding.

### Verantwoordelijken

		Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	Bewaken termijnen Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd Evalueren overeenkomst met contractant
*)	Stap	Toelichting
1	Voortraject	Bepalen van inkoopbehoefte Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) Raming en bepalen van het financiële budget Keuze offerteaanvraag
2	Specificeren	Opstellen van eisen en wensen Omschrijven van de opdracht Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of TenderNed Offertes evalueren Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) Gunning aan winnende ondernemer
4	Contracteren	Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant Registreren getekende overeenkomst Informeren afgewezen ondernemers
5	Bestellen	Uitvoeren van de opdracht Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	Bewaken termijnen Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd Evalueren overeenkomst met contractant

Inkopen wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie. De portefeuillehouder inkopen is verantwoordelijk voor inkopen. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoper essentieel.

**Evalueren van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Bij grote aanbestedingstrajecten (nationaal of Europees) vindt standaard een interne evaluatie plaats. Bij grote, complexe aanbestedingen vindt na afronding van de werkzaamheden standaard een evaluatiemoment plaats tussen gemeente en opdrachtnemer.

Het inkoop - en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per 2 jaar geëvalueerd.