

Inkoop- en contractmanagementbeleid

Datum: 1 oktober 2025

Plaats: gemeente Goirle

Inleiding

Inkoop en contractmanagement zijn belangrijke middelen om bij te dragen aan de doelmatigheid van het gemeentelijk beleid, de rechtmatigheid van de organisatie en de duurzaamheidsambitie van gemeente Goirle.

Elk jaar koopt de Gemeente voor circa 40 miljoen euro aan goederen, diensten en werken in. Dit geeft een grote verantwoordelijkheid om het gemeenschapsgeld slim, duurzaam, op een eerlijke manier en volgens de wettelijke regels uit te geven.

Door de grenzen en spelregels van het inkoop- en contractmanagementbeleid is het mogelijk om aan de geldende wet- en regelgeving te voldoen en om actuele politieke onderwerpen op een juiste manier in de inkooppraktijk op te nemen. Als Gemeente zijn wij daardoor een professionele opdrachtgever die o.a. ook volop kansen biedt aan het lokale bedrijfsleven en het MKB.

De vertaling van de doelstellingen en uitgangspunten van dit inkoop- en contractmanagementbeleid naar het inkoop- en contractmanagementproces is verwoord in het Handboek inkoop en contractmanagement van de Gemeente Goirle. Hierin wordt beschreven hoe te handelen als iets ingekocht moet worden en hoe de contractafspraken worden bewaakt. Het handboek is voor intern gebruik.

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid treedt in werking op 1 oktober 2025 en sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente. Met dit nieuwe inkoop- en contractmanagementbeleid vervalt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van april 2021.

Het Inkoop- en contractmanagementbeleid wordt tenminste eenmaal per 4 jaar geëvalueerd.

1. Definities

In dit Inkoop- en contractmanagementbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingsdocument:

Een aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de vigerende nationale aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

Aanbestedingswet:

De Aanbestedingswet 2012.

Concessie:

Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor:

- diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling;
- werken waarbij de tegenprestatie voor de uit te voeren werken bestaat uit het recht het werk te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling;
- Het exploitatierisico ligt bij de exploitant.

Contract:

Een schriftelijke overeenkomst, het resultaat van een meerzijdige rechtshandeling waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere partijen een verbintenis aangaan.

Contractant:

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Contractbeheer:

De administratie van het opzetten, invullen, actueel en toegankelijk houden van alle vastgelegde informatie over een Contract (en nadere overeenkomsten) en stelt (management) informatie beschikbaar aan de rest van de organisatie.

Contractmanagement:

Het realiseren van de met het Contract beoogde doelstellingen door tijdens de uitvoeringsfase van een Contract proactief van alle in het Contract vastgelegde verantwoordelijkheden, verplichtingen, procedures, afspraken, voorwaarden en tarieven de naleving te bewaken, alle onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en hiaten op te lossen, alle met het Contract gepaard gaande risico's te beheersen en de gewenste wijzigingen in het Contract te verzorgen.

Diensten:

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gemeente:

De Gemeente Goirle, Oranjeplein 1 5051 LT te Goirle.

Gids Proportionaliteit:

De vigerende Gids Proportionaliteit. Op het moment van publicatie van dit beleid Gids proportionaliteit de 3e herziening Gids proportionaliteit januari 2022.

Inkoop:

(Rechts)handelingen van de Gemeente 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.

Leveringen:

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte:

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag:

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties.

Ondernemer:

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Social Return:

Het door de opdrachtgever stellen van (sociale) voorwaarden aan de opdrachtnemer, met als doel werkgelegenheid te bevorderen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Werken:

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en contractmanagementbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

a. 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 het Inkoop- en contractmanagementbeleid 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.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.

Professioneel opdrachtgeverschap betekent betrokkenheid bij de inkoopambitie, een slagvaardige besluitvorming, passend risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. De Gemeente zal zoveel mogelijk uniforme documenten hanteren, dit geeft duidelijkheid naar de ondernemers.

c. Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke en maatschappelijke kosten betrekken in haar afweging waarbij ook kwaliteit een belangrijke rol. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) kan bijdragen aan de realisatie van de sociale en maatschappelijke doelstellingen.

d. Doelmatig en doeltreffend Contractmanagement

De afspraken die middels een inkooptraject in een contract komen te staan, hebben sturing nodig om de overeengekomen prestatie te realiseren. Samenwerken met leveranciers zorgt voor een professionele uitstraling en betekent dat ieder Contract op onderbouwde wijze de benodigde aandacht krijgt. Door georganiseerd Contractmanagement worden risico's tijdig in kaart gebracht en beheersmaatregelen in voorkomend geval ingezet. Het effect is dat de kwaliteit van de prestatie (doeltreffendheid) wordt gemaximaliseerd, de continuïteit van de dienstverlening wordt geoptimaliseerd en dat de grip op uitgaven toeneemt. Een georganiseerde samenwerking heeft een positief effect op de werking van de inkoop- en contractmanagementketen voor de Gemeente.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en contractmanagementbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.



3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Voor inkopen in het bijzonder zijn de (Europese) aanbestedingswet- en regelgeving met als uitgangspunten non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit en wederzijdse erkenning (toelaten goederen of diensten uit andere lidstaten van de EU) van toepassing.

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na. De voor het inkoop- en contract-managementbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **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 kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.
- **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.
- **Aanbestedingsreglement werken (ARW):** In het ARW zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Gids Proportionaliteit:** De Gids Proportionaliteit is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geen handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
- **Aanbestedingsreglement Werken:** In het ARW zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar 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 hanteert bij de betreffende inkoop -waar van toepassing- in ieder geval de vigerende versie van:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (model VNG);
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC);

Indien een regionale of gezamenlijke aanbesteding met (een) andere gemeente(n) op de markt wordt gezet waarbij de inkoopvoorwaarden van een andere gemeente van toepassing worden verklaard, is dit zonder afwijking van het beleid mogelijk mits deze gemeente ook één van bovenstaande voorwaarden hanteert. Indien van deze voorwaarden wordt afgeweken dan is een akkoord College van burgemeester en wethouders noodzakelijk.

3.3 Integriteit

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 wil enkel zakendoen 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 uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De Gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook een onderzoek instellen op basis van de wet Bibob. Zie hiervoor het vigerende beleid van de Gemeente.

3.4 Toegankelijkheid voor mensen met een beperking

De voorzieningen van de Gemeente moeten (digitaal) toegankelijk zijn conform het Besluit Digitale Toegankelijkheid Overheid (BDTO). Het is niet alleen voor mensen met een beperking zoals bijvoorbeeld een visuele of lichamelijke beperking, maar ook bijvoorbeeld voor laaggeletterden. Om de digitale toegankelijkheid ook bij aanbestedingen te borgen, wordt o.a. gebruik gemaakt van de Gibit en de daarbij behorende ICT-kwaliteitsnormen en / of een uitvraag gedaan op basis van de vigerende Europese standaard van de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG).

3.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), Privacy en Informatiebeveiliging

De Gemeente houdt rekening met eisen voor beheer en opslag van (persoons)gegevens en het delen van gegevens met de gecontracteerde ondernemers. We handelen hiermee conform de privacywet (AVG) en de Cybersecuritywet (Cbw). De Gemeente doet uitsluitend een beroep op Ondernemers die afdoende garanties bieden ten aanzien van de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit deze wetgeving.

Het handhaven van een passend niveau van informatiebeveiliging is van cruciaal belang om onze gegevens te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang, datalekken, verlies en misbruik.

Bij het aanschaffen van Leveringen of Diensten wordt vooraf bepaald welk beveiligingsniveau we zullen toepassen en welke passende beveiligingseisen en -maatregelen zowel door de Gemeente als door de Ondernemers genomen moeten worden om de veiligheid van deze gegevens te waarborgen.

3.6 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit Gemeente Goirle. De Gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.7 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.

Afwijkingsvoorstellen richting het College van burgemeester en wethouders dienen te zijn voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

3.8 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Om een laagdrempelige klachtafhandeling voor ondernemers bij aanbestedingsprocedures te garanderen is er een klachtenmeldpunt ingericht en ingevuld door Karel (voorheen genoemd Stichting Inkoopbureau West-Brabant). De wijze waarop ondernemers een klacht kunnen indienen staat beschreven in de aanbestedingsstukken.

4. Maatschappelijke uitgangspunten

4.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

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 wil bij haar aanbestedingen een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot de impact van MVOI.

Door MVOI draagt de Gemeente bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. Doel 11 van de 17 Doelen gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen. Doel 12 (in het bijzonder doel 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt onder meer bij aan het zorgen voor duurzame energie (doel 7), het terugdringen van klimaatverandering (doel 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (doel 8).

De Gemeente hanteert zes belangrijke thema's binnen MVOI:

1. Circulariteit

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.

2. Milieu en biodiversiteit

De Gemeente kan als opdrachtgever en inkoper prioriteit geven aan producten en diensten met een lage milieu-impact die circulair geproduceerd zijn om milieuverontreiniging tegen te gaan.

3. Klimaat

De Gemeente wil stappen maken naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de Gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook Ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.

4. Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

De ISV zijn gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO) en 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 verkleinen.

5. Social return

Social return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen in de vorm van een sociale opbrengst (return) voor de maatschappij. De Gemeente kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

6. Diversiteit en inclusie

Diversiteit en inclusie stimuleert een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen en wat ze geloven.

Bij alle inkoop van de Gemeente wordt rekening gehouden met een goede balans tussen de sociale, ecologische en economische criteria die een bijdrage leveren aan het behalen van de werelddoelstellingen.

Door duurzame inkoopcriteria toe te passen bij aanbestedingen, stimuleert de Gemeente bedrijven om circulair, klimaatbewust en sociaal te ondernemen. Voor de meest kansrijke en omvangrijke productgroepen ten aanzien van duurzaamheid wordt de landelijke MVI-criteriatool gebruikt bij aanbestedingen.

Het Contractmanagement van de Gemeente stuurt op dat deze MVOI criteria in de uitvoering van het Contract worden behaald.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Eerlijke mededingingen 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 stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Daarbij geldt:

- De Gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.
- De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.
- De Gemeente kiest 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.

5.2 De Gemeente heeft oog voor de lokale economie en het MKB

De Gemeente heeft oog voor de Lokale ondernemers, zonder dat dit tot discriminatie van ondernemers leidt. Zo worden er in gevallen waar een Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, Lokale ondernemers uitgenodigd als dat kan.

Daarnaast houdt de Gemeente de drempel voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) zo laag mogelijk door geen onnodig zware eisen, selectie- en gunningscriteria te stellen in aanbestedingen.

5.3 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. Hierbij kan gedacht worden aan de mogelijkheden van (quasi)inbesteden van opdrachten of het voorbehouden van opdrachten aan een sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.4 Innovatie

De Gemeente kan innovatieve oplossingen stimuleren voor de 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.

6. Organisatorische uitgangspunten

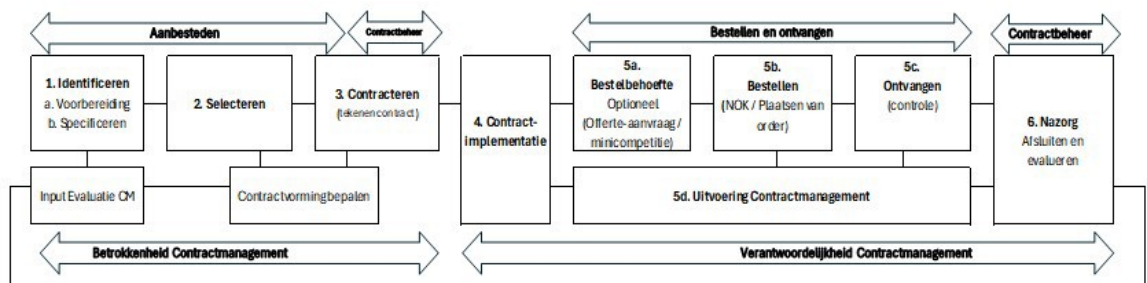
6.1 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkopen en Contractmanagement. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten (zoals de GHO samenwerking en de gemeenschappelijke regeling Hart van Brabant gemeenten) of aanbestedende diensten.

6.2 Het inkoop- en contractmanagementproces

Het inkoopproces en het contractmanagementproces bestaan uit verschillende fasen. In onderstaande figuur zijn beide processen weergegeven inclusief de onderlinge samenhang.

Het proces bestaat uit fasen: Identificeren (voorbereiding en specificeren), Selecteren, Contracteren, Contractimplementatie, Bestellen, Ontvangen, Uitvoering contractmanagement en Nazorg (evalueren). In de eerste drie fasen vindt de aanbesteding plaats. Parallel aan het inkoopproces vindt het contractmanagementproces plaats. Vanaf de Contractvorming, Contractimplementatie tot en met de Contract(eind)evaluatie vinden ook contractbeheeractiviteiten plaats.



6.3 Bepalen van de Inkoopprocedure

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook 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.

De Gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt. De Gemeente bekijkt daarvoor per opdracht welke aanbestedingsprocedure geschikt en proportioneel is. De afweging is gebaseerd op:

- omvang (raming) van de opdracht.
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers.
- aantal potentiële inschrijvers.
- gewenst eindresultaat.
- complexiteit van de opdracht.
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

Procedure	Leveringen en Diensten*	Werken en Concessie-opdrachten
Niet gereguleerde inkoop	Tot € 2.500,00	Tot € 2.500,00
Enkelvoudig onderhands	€ 2.500,00 – € 70.000,00	€ 2.500,00 – € 150.000,00
Meervoudig onderhands	€ 70.000,00 - Europese drempel	€ 150.000,00 - € 3.000.000,00
Nationaal	n.v.t.	€ 3.000.000,00 - Europese drempel
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

* Uitzondering op de genoemde Diensten in bovenstaande tabel zijn:

1. de Sociale- en andere Specifieke diensten (SAS-diensten) zoals vernoemd onder bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU. Voor deze SAS-diensten hanteert de Gemeente de bedragen als opgenomen in de aanbestedingswetgeving.
2. Diensten waarvoor gebruik wordt gemaakt van bijvoorbeeld een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS) of broker. Bijvoorbeeld de inzet van externe inhuur wordt (Europees) aanbesteed via Flex West-Brabant.

Niet gereguleerde inkoop

Voor Inkoop onder een bedrag om verplichtingen aan te gaan hoeft er geen gereguleerde inkoopprocedure doorlopen te worden. In deze gevallen kan worden volstaan met een bestelbon of factuur.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt op basis van een schriftelijk uitgewerkte offerteaanvraag aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente vraagt op basis van een schriftelijk uitgewerkte offerteaanvraag aan tenminste drie en ten hoogste vijf Ondernemers een Offerte.

Nationaal aanbesteden

De Gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een landelijke aankondiging op de gebruikelijke aanbestedingsplatforms.

Europees aanbesteden

Boven de Europese drempelbedragen zal de Gemeente Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

Het is altijd toegestaan om een aanbestedingsprocedure met meer openbaarheid te gebruiken dan wordt voorgeschreven.

6.4 Contractmanagement

Ieder contract vertegenwoordigt een of meerdere belangen voor de Gemeente. Verschillende contracten vragen om een andere focus en een andere intensiteit van de inspanning, ofwel een passend beheerregime. Dit varieert van een minimale inzet van Contractbeheer tot het volledig managen van een contract op basis van sturen op kpi's en leveranciersrelaties. Deze classificatie vindt voor gemeente Goirle plaats op basis van de financiële en maatschappelijke waarde van een contract en de gewenste mate van risicobeheersing.

6.5 Handboek Inkoop- en contractmanagement

In het Handboek Inkoop- en contractmanagement wordt een praktische uitleg en verdere invulling gegeven aan bovengenoemde uitgangspunten. Dit betreft een intern document.

Het handboek geeft handvatten en richtlijnen die de transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit bij aanbestedingen borgen, rekening houdend met de omvang van de inkopen en geeft richtlijnen bij de uitvoering van het contractmanagement.