

Inkoop- en Contractmanagementbeleid Gemeente Oisterwijk 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oisterwijk (hierna: het college),

gelezen het voorstel 'accorderen herziene Inkoop- en contractmanagementbeleid' met zaaknummer 1053098,

overwegende dat:

- het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2021 op punten onvoldoende aansluit op de ontwikkelbehoefte binnen de organisatie;
- we met dit nieuwe beleid het volledige inkoopproces professionaliseren, het fundament leggen voor centraal georganiseerd contractmanagement en aansluiten bij wetgeving en maatschappelijke thema's;
- het Inkoop- en Contractmanagementbeleid Gemeente Oisterwijk 2026 is gebaseerd op het VNG-model, maar toegespitst op de situatie en behoefte van de gemeente Oisterwijk.

Besluit:

in te stemmen met het Inkoop- en Contractmanagementbeleid Gemeente Oisterwijk 2026 ter vervanging van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Gemeente Oisterwijk april 2021

Voorwoord

Voor u ligt het Inkoop- en Contractmanagementbeleid van de Gemeente Oisterwijk. Dit beleid is aangepast aan de nieuwe wet- en regelgeving en de laatste maatschappelijke en economische ontwikkelingen.

Dit beleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken. De Gemeente Oisterwijk wil een integere en betrouwbare opdrachtgever zijn die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt en handelt in een rechtmatige, doelmatige en integere inkooppraktijk. Het draagt ook zorg voor een juiste inbedding van actuele politieke thema's binnen juridische kaders zoals het stimuleren van de lokale economie, duurzaamheid, maatschappelijke en sociale betrokkenheid.

Waar Inkoop een aantal jaar geleden nog een sterk juridisch, op het proces gerichte functie had, is deze ontwikkeld naar een meer strategische adviesfunctie waarbij een substantiële bijdrage wordt geleverd aan het behalen van gemeentelijke doelstellingen. In lijn hiermee is contractmanagement als ontwikkelpunt aangemerkt en is het doel gesteld dit verder in de organisatie te gaan implementeren. Daar waar tot dusver de term 'inkoop' vooral geassocieerd werd met het proces van aanbesteden wordt het begrip met het toevoegen van contractmanagement dus breder en bestrijkt ook de gehele cyclus van het inkoopproces.

Het model Inkoop- en Contractmanagementbeleid dat door de VNG in samenwerking met Gemeenten en na consultatie van het bedrijfsleven tot stand is gekomen, heeft als basis gediend voor dit Oisterwijkse beleid en is aangepast op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en de Europese regelgeving waar de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 een uitwerking van is.

Dit beleid is in het kader van de GHO- samenwerking afgestemd met de Gemeenten Goirle en Hilvarenbeek. Waar mogelijk biedt het zodoende een raamwerk van verschillende beleidsmaatregelen, waarbij de mogelijkheid bestaat dat Gemeenten op basis van lokale beleidskeuzes eigen (beleids)accenten kunnen leggen.

Wij bieden met dit beleid de Gemeente Oisterwijk en opdrachtnemers een handvat voor professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Oisterwijk, april 2026

Inleiding

De Gemeente Oisterwijk wendt jaarlijks publieke gelden aan voor de aanschaf van goederen, te verlenen dienstverlening, het uitvoeren van concessies en het realiseren van werken. Vandaar de keuze tot verdere inspanning tot (verdere) professionalisering van de Inkoop- en Contractmanagementproces.

In dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid wordt het inkoop- en contractmanagementproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2).

Aangezien inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De Gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het bestaand beleid van de Gemeente.

Verdere concretisering van dit beleid vindt plaats in een nader uitgewerkt werkproces en daarbij horende instrumenten. Hierin worden processtappen weergegeven en toegelicht ten aanzien van iedere actie die vereist is om tot recht- en doelmatige inkoop te komen; van wens naar realisatie.

Dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid treedt in werking op 24 april 2026. Het sluit waar mogelijk aan op, of faciliteert waar mogelijk de uitvoer van het algemene beleid van de Gemeente Oisterwijk. Met dit nieuwe Inkoop- en Contractmanagementbeleid vervalt het inkoop- en aanbestedingsbeleid van April 2021.

Het toepassingsbereik van het onderhavige Inkoop- en Contractmanagementbeleid betreft alle (overheids)opdrachten voor leveringen, diensten en/of werken alsmede concessieopdrachten voor diensten en/of werken van de Gemeente Oisterwijk, ongeacht de waarde van deze opdrachten. Dit beleid is niet van toepassing op overeenkomsten die geen overheidsopdracht betreffen, bijvoorbeeld: arbeidsovereenkomsten of overeenkomsten tot geldlening.

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

1. Definities

In dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid wordt verstaan onder:

<i>Aanbestedingsdocument</i>	Een aanvraag of een (Europese) aanbesteding van de Gemeente voor te verrichten prestaties conform de vigerende nationale Aanbestedingswet en de vigerende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.
<i>Aanbestedingswet</i>	De Aanbestedingswet 2012 die per 1 juli 2016 van kracht is.
<i>Concessie</i>	Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor: <ul style="list-style-type: none"> 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.
<i>Contractant</i>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<i>Contractmanagement</i>	Het beheren van overeenkomsten, vanaf het sluiten tot en met de beëindiging, met als doel de afgesproken prestaties te bewaken en te optimaliseren.
<i>Diensten</i>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<i>Gemeente</i>	De Gemeente Oisterwijk, zetelend De Lind 44 te Oisterwijk.
<i>Gids Proportionaliteit</i>	De 2e herziening van de Gids Proportionaliteit van januari 2020.
<i>Inkoopproces</i>	Het inkoopproces omvat het inventariseren en specificeren van hetgeen ingekocht moet worden, het selecteren en contracteren van de meest geschikte ondernemer(s), het daad- werkelijk bestellen en/of afroepen van Leveringen, Diensten en/of Werken en het bewaken van hetgeen ingekocht dient te worden inclusief de nazorg.
<i>Inkoopprocedure</i>	Een enkelvoudige onderhandse aanbesteding, een meervoudig onderhandse aanbesteding, een nationale aanbesteding of Europese aanbesteding, gericht op en resulterend in een overheidsopdracht voor Leveringen, Diensten en/of Werken.
<i>Inkoopreglement</i>	Een reglement in de vorm van een handboek waarin specifiek voor het inkoopproces geldende interne procedures, bevoegdheden en richtlijnen staan beschreven.
<i>Innovatie</i>	Innovatie als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, zijnde de toepassing van een nieuw of aanmerkelijk verbeterd product, een nieuwe of aanmerkelijk verbeterde dienst of een nieuw of aanmerkelijk verbeterd proces.
<i>Inkopen</i>	(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.
<i>Leveringen</i>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<i>Leverancier</i>	Leverancier als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, zijnde een ieder die producten (leveringen, diensten of werken) op de markt aanbiedt.
<i>Offerte</i>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<i>Offerteaanvraag</i>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
<i>Ondernemer</i>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.

Social Return (SR)

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. Dit kan zowel bij inkoop als bij subsidies. Anders gezegd: de opdrachtgever verplicht de opdrachtnemer om een bepaald deel van de aanneem-/opdrachtsom of subsidiebedrag te besteden aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voor de duur van de opdracht.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid de ambities van het college helpen concretiseren. Inkoop levert een belangrijke bijdrage aan het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor publieke middelen, value for taxpayers money, door deze efficiënt en effectief in te zetten. Dit trachten we te behalen middels de volgende doelstellingen:

Een professionele inkooporganisatie

Inkoop wordt op een integere en professionele manier uitgevoerd, waarbij de belangen van de organisatie centraal staan. Het wordt uitgevoerd conform een helder en transparant inkoopproces, waarbij doelmatigheid en rechtmatigheid centraal staan. Doelmatig betekent bijdragen aan de continuïteit, efficiëntie en effectiviteit van de bedrijfsvoering en rechtmatig betekent dat dit gebeurt binnen de wettelijke kaders en de geldende regelgeving.

Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomangement, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de contractant.

Inkopen is ondersteunend aan 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.

Efficiëntie

Het is onze plicht om publieke gelden doelmatig te besteden. Efficiënt inkoopbeleid leidt tot efficiënt inkopen wat leidt tot kostenbesparing, risicobeperking en slagkracht in bijvoorbeeld tijdsbesparing en schaalvoordeel. Het optimaliseren van inkoopprocessen, zoals het gebruiken van digitale oplossingen, het automatiseren van taken en/of waar mogelijk samenwerken met andere aanbestedende diensten, kan de efficiëntie verder verhogen en handmatige fouten verminderen.

Door scherp te kijken naar je inkopen, de juiste leveranciers te selecteren en optimale contractvoorwaarden te onderhandelen, kan een aanzienlijke kostenbesparing worden gerealiseerd. Via efficiënt inkoopbeleid risico's tijdig geïdentificeerd en waar mogelijk voorkomen dan wel ingeperkt, zoals leveranciersafhankelijkheid, verstoringen en nalevingsproblemen tijdens de uitvoering. Door processen te stroomlijnen via automatisering en zoveel mogelijk te uniformiseren, wordt het inkoopproces sneller en efficiënter, wat leidt tot minder fouten, tijdswinst en bovendien wordt de markt minder belast op het administratieve vlak.

Een verantwoord inkoopbeleid, dat naast bovenstaande, rekening houdt met duurzaamheid en maatschappelijke impact, komt het imago van de Gemeente Oisterwijk als inkopende organisatie ten goede.

Integer, transparant, betrouwbaar en zakelijk handelen

Bij aanbesteden is het belangrijk dat marktpartijen aanspraak kunnen maken op een opdracht van de Gemeente Oisterwijk, vanuit een gelijk speelveld; level playing field. Integer, transparant en betrouwbaar handelen (zeggen wat je doet en doen wat je zegt) en volledige eenduidige informatieverstrekking zijn hierbij speerpunten. Door duidelijke procedures en richtlijnen is het inkoopproces transparant. Zakelijk handelen houdt in dat op professionele, procesmatige en bewuste wijze wordt omgegaan met inkopen. 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.

Waardecreatie

Waardecreatie betekent dat via inkoop enerzijds niet alleen kostenbesparingen realiseert, maar anderszins, als andere kant van dezelfde medaille, ook bijdraagt aan kwalitatief hoogwaardig ingekocht goed. Dit naast de eerder besproken algehele waarde van een organisatie. Dit kan simpelweg worden bereikt door middel van gebruikmaking van marktkennis en daarop gestoelde inkoopstrategieën, maar ook door bijvoorbeeld het optimaliseren van de supply chain, het versterken van leveranciersrelaties, het bevorderen van innovatie en het verhogen van de duurzaamheid.

Denk hierbij aan verbetering van processen, vermindering van verspilling en het vergroten van de efficiëntie binnen de toeleveringsketen. Ook draagt het opbouwen van sterke, strategische relaties met leveranciers, waarbij wordt ingezet op samenwerking, innovatie en gezamenlijke waardecreatie hieraan bij. Het in de markt stimuleren van innovatie door inkoop, bijvoorbeeld door te zoeken naar nieuwe materialen, technologieën of productiemethoden jaagt innovatie aan.

Ten slotte vindt waardecreatie plaats door integratie van duurzaamheidscriteria in het inkoopproces, zoals het kiezen van leveranciers met een goede reputatie op het gebied van milieu en sociale verantwoordelijkheid.

Doeltreffend contractmanagement

De afspraken die tijdens een inkooptraject in een contract worden vastgelegd, hebben gerichte sturing nodig om de afgesproken prestaties daadwerkelijk te realiseren. Een goede samenwerking met leveranciers draagt bij aan een professionele uitstraling en zorgt ervoor dat ieder contract op een onderbouwde en zorgvuldige manier de juiste aandacht krijgt.

Door contractmanagement gestructureerd te organiseren, worden beoogde doelen bereikt en risico's tijdig inzichtelijk gemaakt. Waar nodig kunnen passende beheersmaatregelen worden genomen. Dit leidt tot een maximale kwaliteit van de geleverde prestaties, een optimale continuïteit van de dienstverlening en meer grip op de uitgaven. Een goed georganiseerde samenwerking versterkt bovendien de werking van de gehele inkoop- en contractmanagementketen binnen de Gemeente, doordat de gehele inkoopcyclus hiermee gesloten is.

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

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de Gemeente restrictief worden 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 (3e herziene januari 2022) 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.

3.2 Algemene beginselen bij inkopen

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling

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

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 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.

3.3 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals:

- het gelijkheidsbeginsel;
- het motiveringsbeginsel;
- het vertrouwensbeginsel.

3.4 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:

- Gids Proportionaliteit (versie januari 2022)
- Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Uniforme klachtenregeling, met bijbehorende Procedureklachtenregeling Gemeente Oisterwijk;

Daar waar van toepassing hanteert de Gemeente:

- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten ;
- de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2025);
- de Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011).

Bij elke aanbesteding wordt de vigerende versie van bovengenoemde relevante voorwaarden op de opdracht van toepassing verklaard.

3.5 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.

3.6 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).

3.7 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.

3.8 Mandaat en volmacht

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

3.9 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en contractmanagementbeleid 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. Een voorstel richting het College van burgemeester en wethouders dienen te zijn voorzien van een advies van de inkoopadviseur.

3.10 Klachtenregeling

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag zal de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen. Hiervoor is een klachtenloket ingericht bij de Gemeente.

4 Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

Bestuurlijke en ambtelijke 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 belangenverstremming wordt voorkomen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan het vastgestelde integriteitsregeling en gedragscode en hebben daartoe de ambtseed/belofte afgelegd. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers, tijdelijke krachten, stagiaires, etc. Alle inkoop van de Gemeente worden op objectieve, transparante, niet-discriminerende en proportionele wijze uitgevoerd.

Contracteren integere ondernemers

Bij overheidsopdrachten die volgens de drempelwaarden van de Europese richtlijnen als Europees openbaar moeten worden aanbesteed en/of hoger zijn dan 500.000 euro (voor werken), wordt een Bibob onderzoek toegepast. In geval van een overheidsopdracht voor de opvang, begeleiding en het beschermd wonen voor kwetsbare burgers, waarbij het specifiek gaat om zorgaanbieders waarmee nog niet eerder een overheidsopdracht is aangegaan, wordt altijd een Bibob onderzoek toegepast, ongeacht de hoogte van het bedrag. Bij overheidsopdrachten onder de 500.000 euro (inclusief reeds toegekende) kan de Gemeente overgaan tot een Bibob onderzoek wanneer signalen daar aanleiding toe geven.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Doelstelling MVOI

Via inkoop dragen we bij aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de Gemeente. De Gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De Gemeente wil bij haar inkoop waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (hierna MVOI) vereist een planmatige aanpak. MVOI duurzaam implementeren betekent dat je als (overheids) organisatie ervoor zorgt dat je bij het inkopen en aanbesteden van producten, diensten en werken rekening houdt met de effecten op mens, milieu en maatschappij, en niet alleen met de prijs. Dit omvat het opstellen van een MVOI-actieplan en het integreren van sociale, milieu- en economische aspecten in het gehele inkoopproces. Het MVOI-actieplan volgt later en mag worden gezien als amendement op dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid.

In acht nemen sociale, ecologische en economische aspecten

Met een goed Inkoop- en aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd. De Gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij Inkopen en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken.

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. Door vooruitstrevende eisen te stellen wil zij een duurzaam beleid door Ondernemers stimuleren. De Gemeente vergroot haar impact correct opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

De basis voor MVOI wordt gelegd in de voorbereiding, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door middel van een marktanalyse de uitvoerbaarheid te toetsen. 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:

- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen;
- De Gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs;
- De Gemeente ziet toe op naleving door adequaat contractmanagement.

De Gemeente hanteert zes belangrijke thema's binnen MVOI die in het MVOI-actieplan verder worden uitgewerkt. Deze thema's zijn :

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.

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.

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.

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.

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.

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 inkopen 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.

Toepassen van MVOI bij aanbesteden

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 Product- en marktanalyse

Inkopen vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door een product en/of marktanalyse uit te voeren, tenzij dit, gelet op de waarde of de aard van de opdracht, niet wordt gerechtvaardigd (<€50.000,-

). 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). Een goede product- en/of marktanalyse is ook van nut bij de raming van de opdracht en bij het bepalen van de aan ondernemers te stellen proportionele (selectie-) eisen, criteria en (uitvoerings-)voorwaarden.

5.2 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 (waar- onder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

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.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

De Gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van Ondernemers leidt

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

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.

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 arbeids- markt als belangrijkste doel hebben.

5.4 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.

5.5 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 (zoals de GHO samenwerking en de gemeenschappelijke regeling Hart van Brabant Gemeenten) of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.6 Raming en financiële budget

Inkopen 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.

Deze raming is een schatting vooraf, een begroting, een krediet of een taxatie van de waarde van de opdracht. De raming kan op basis van ervaringscijfers, op basis van een marktverkenning of door een extern expertisebureau worden vastgesteld. De raming dient zo nauwkeurig mogelijk de werkelijkheid

te benaderen. Om de totale (geraamde) waarde van een opdracht goed te kunnen bepalen is enige mate van inkoopcoördinatie onvermijdelijk.

De raming dient de totale waarde van de opdracht voor de voorziene opdrachtduur te omvatten. Eventuele verlengingsopties dienen ook tot de voorziene contractduur te worden meegenomen. Doel van de raming is:

- Bepalen of er voldoende middelen beschikbaar zijn
- Bepalen welke aanbestedingsprocedure gevolgd moet worden
- Als toets voor ontvangen offertes en prijzen.

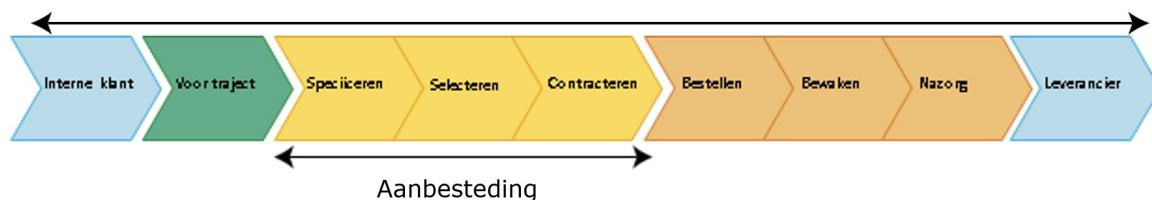
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

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.

6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

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



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze offerteaanvraag • Opstellen Inkoopformulier
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Bepalen Inkoopstrategie • Opstellen offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Teken (raam)overeenkomst met (winnende) contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen ondernemers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVI-afspraken. • Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met contractant

6.2 Inkopen in de organisatie

Het inkoopproces zal worden vastgelegd in een afzonderlijk handboek inkoop. Hierbij gelden het inkoopbeleid en de al gemaakte organisatorische keuzes als uitgangspunt. Kort samengevat gaat het om de volgende voorwaarden.

Inkoop en aanbesteding is binnen de Gemeente op een gecoördineerde wijze georganiseerd, waarbij de inkoopfunctie Gemeente breed en centraal is belegd bij Inkoop. Inkoop geeft sturing en is het aanspreekpunt voor advies over strategische, tactische en operationele inkoop- en aanbestedings- vraagstukken, zowel Gemeente breed als op regionaal niveau.

De organisatie is verplicht zich bij inkopen en aanbestedingen boven de €50.000,- te laten ondersteunen door Inkoop.

6.3 Bepalen van de inkoopprocedure

Per inkoopbehoefte wordt bepaald welke inkoopprocedure zal worden doorlopen. De te doorlopen inkoopprocedure wordt onderbouwd in het op te stellen inkooptrajectformulier (opstellen inkoopstrategie). Het inkooptrajectformulier leidt er toe dat er bewuste keuzes (zie hoofdstukken 4 en 5 van dit inkoopbeleid) worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de Gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en het aantal onderwerpen waarover gemotiveerd moet worden is mede afhankelijk van het bedrag van de inkoop.

Daarom hanteert de Gemeente tevens een drempel van €50.000 voor leveringen, diensten en werken waaronder geen inkoopstrategie wordt opgesteld. Het hanteren van deze drempel vermindert namelijk de administratieve lasten van de Gemeente en verbetert de kansen op opdrachten voor het MKB. Op deze wijze geeft de Gemeente tevens uitvoering aan de Gids Proportionaliteit.

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 levering, dienst of werk 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.

Leveringen/diensten	Van	Tot
Enkelvoudig onderhands	€ 0	€ 50.000
Meervoudig onderhands	€ 50.000	€ 216.000
Europees	€ 216.000	∞

Sociale en andere specifieke diensten ¹	Van	Tot
Enkelvoudig onderhands	€ 0	€ 50.000
Meervoudig onderhands	€ 50.000	€ 750.000
Europees	€ 750.000	∞

Werken	Van	Tot
Enkelvoudig onderhands	€ 0	€ 150.000
Meervoudig onderhands	€ 150.000	€ 1.500.000
Nationaal	€ 1.500.000	€ 5.404.000
Europees	€ 5.404.000	∞

Concessies voor werken of dienstenconcessies	Van	Tot
Enkelvoudig onderhands	€ 0	€ 150.000
Meervoudig onderhands	€ 150.000	€ 1.500.000
Nationaal	€ 1.500.000	€ 5.404.000

1) Sociale en andere specifieke diensten zijn diensten met een beperkte grensoverschrijdende dimensie. Denk hierbij aan bepaalde diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, etc.

Europees	€ 5.404.000	∞
----------	-------------	---

(bedragen zijn exclusief BTW)

De Europese Commissie stelt de drempelwaarden voor Europese aanbestedingen elke twee jaar opnieuw vast². De Gemeente Oisterwijk hanteert bij aanbestedingen altijd de dan vigerende Europese aanbestedingsdrempels.

De Gemeente vindt het van belang per opdracht te beoordelen welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast de hierboven genoemde drempelwaarden (omvang van de opdracht) ook nog andere overwegingen een rol, zoals de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvers, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), het type van de opdracht, het karakter van de markt, de complexiteit van de opdracht, het gewenste eindresultaat. Bij de keuze van de procedure zullen deze onderdelen daarom gemotiveerd worden.

Ook opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden kunnen op basis hiervan toch meervoudig onderhands worden aanbesteed. Dit in het kader van proportionaliteit, roulatie van ondernemers, de economische situatie, marktsituatie etc.

Een belangrijk aspect is het afsluiten van raamovereenkomsten. De Gemeente kan overwegen raamovereenkomsten af te sluiten voor soortgelijke opdrachten die gebundeld kunnen worden en die door eenzelfde leverancier/markt uitgevoerd kunnen worden. Dit leidt tot een afname van administratieve handelingen en kleine meervoudige en enkelvoudige onderhandse aanbestedingen. Eveneens leidt het tot duidelijke vastgestelde financiële en contractuele voorwaarden. De raamovereenkomsten dienen voor langere tijd (in de regel maximaal 4 jaar) te worden afgesloten.

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. De procedure wordt begeleid door Inkoop en aanbesteding.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal vooraf- gaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen. De procedure wordt begeleid door Inkoop en aanbesteding.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De procedure wordt begeleid door Inkoop en aanbesteding.

6.4 Verantwoordelijken

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

Inkoop heeft een adviserende, signalerende, coördinerende, faciliterende, maar ook een kaderstellende taak. Elk Gemeentelijk organisatieonderdeel kan advies vragen aan Inkoop over inkoop en aanbesteden. Door middel van het verlenen van mandaat en/of volmacht kunnen medewerkers bevoegd worden uitgiven te doen en processtappen te ondernemen. Deze bevoegdheden zijn opgenomen in het mandaatregister.

Periodiek toetst Inkoop de naleving van dit beleid door:

- toetsing van aanbestedingsdossiers;
- toetsing van inkopen met gegevens uit de crediteurenadministratie.

Gezamenlijk optreden naar de markt

De GHO-Gemeenten zullen, daar waar mogelijk, gezamenlijk inkopen stimuleren. Inkoop adviseert in samenspraak met de GHO- MT-leden over de te volgen inkoopstrategie. Uitgangspunt in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is dat opdrachten van gelijksoortige producten, diensten of werken niet onnodig samengevoegd worden, tenzij de samenvoeging helder wordt gemotiveerd in de aanbestedingsstukken. Dit met het oogmerk om opdrachten toegankelijk te maken voor alle marktsegmenten. Bij samenvoeging

2) De Europese aanbestedingsdrempels zoals deze gelden op het moment van publicatie van dit beleid zijn van kracht tot 31-12-2027.

dient de opdracht in meerdere percelen te worden opgedeeld, tenzij dit niet passend is, hetgeen dan helder onderbouwd wordt.

Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar het afsluiten van Gemeente brede raamcontracten op basis van de bij de aanbesteding bepaalde perceelindeling. Indien nodig kunnen individuele (specifieke) wensen van de MT's tot uiting komen in aparte percelen. Het afsluiten hiervan is nadrukkelijk geen doel, maar een middel om doelmatigheid en (administratieve) efficiëntie te realiseren. Inkoop coördineert de eventuele clustering. Bij gezamenlijk optreden zijn de afzonderlijke Gemeenten verplicht zich te committeren aan de uitkomst.

Vanzelfsprekend maakt ook doelmatigheid onderdeel uit van de gekozen inkoopstrategie, zowel voor de ondernemers als voor de Gemeenten.

Kennisuitwisseling

Inkoopsynergie beperkt zich niet alleen tot het gezamenlijk optreden richting de markt. Zowel binnen de Gemeente als in regionaal en/of GHO-verband betekent het ook het streven naar gezamenlijke ontwikkeling en professionalisering. Om dit te bereiken is actief gezocht naar mogelijkheden om kennisuitwisseling te realiseren. Deels wordt dit gefaciliteerd middels interne cursussen, procedures en organisatorische regelingen, maar een groot deel moet voortkomen uit de houding en het gedrag van de ambtenaren: de bereidheid tot samenwerking en kennisdeling en het nemen van verantwoordelijkheid van de eigen rol.

6.5 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 de 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 Oisterwijk plaats op basis van de financiële en maatschappelijke waarde van een contract en de gewenste mate van risicobeheersing. Contractmanagement is momenteel niet verankerd in de organisatie. De noodzaak en toegevoegde waarde van contractmanagement wordt komende periode in kaart gebracht en contractmanagement zal naargelang worden geïmplementeerd.

6.6 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 inkoop en geeft richtlijnen bij de uitvoering van het contractmanagement.

6.7 Herijking inkoop- en contractmanagementbeleid

De wereld rondom inkoop en aanbesteden is in beweging, gedreven door zowel externe factoren (regelgeving, marktontwikkelingen, jurisprudentie, etc.) als interne factoren (verdere professionalisering).

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de Gemeente wordt daarom in ieder geval elke vier jaar geëvalueerd en zo nodig herijkt. Indien wenselijk c.q. noodzakelijk kan dit ook eerder gebeuren. Inkoop heeft hierin een initiërende rol.

De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in dit beleid van toepassing verklaard. Ook Gemeentelijke- en regionale ontwikkelingen en wijziging van specifieke Gemeentelijke beleidsuitgangspunten kunnen aanleiding zijn om het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid te herzien.

Aldus besloten in de vergadering van het college op 21 april 2026

*de secretaris,
Judith Koppers-van der Krabben*

*de burgemeester,
Hans Janssen*