gemeente Wijk bij Duurstede

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van de gemeente Wijk bij Duurstede

Nr. 529100

12 november

2026

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Gemeente Wijk bij Duurstede

Algemeen

Ieder jaar koopt de gemeente in voor ongeveer 30 miljoen Euro. Dit geld geven we bijvoorbeeld uit aan de aanleg en onderhoud van wegen, ICT-voorzieningen, groenonderhoud en diensten voor burgers. Met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid lichten wij toe wat wij als gemeente belangrijk vinden rondom inkoop.

Dit beleid is gebaseerd op het VNG Model Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. We hanteren dit Model voor een uniforme marktbenadering, zodat ondernemers weten waar ze aan toe zijn.

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt.

De gemeente streeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na.

De volgende uitgangspunten zijn daarbij leidend voor de gemeente:
- Doelmatig & Rechtmatig (Hoofdstuk 2),
- Maatschappelijk & Milieu (Hoofdstuk 3),
- Markt en Ondernemers (Hoofdstuk 4);
- Professionele Uitvoering (Hoofdstuk 5).

H1. Doelstellingen Gemeente			
H2. Doelmatig & Rechtmatig inkopen	**H3. Maatschappelijk & Milieu**	**H4. Markt & Ondernemers**	**H5. Professionele Uitvoering**
Hoe besteedt de Gemeente doelmatig en rechtmatig gemeenschapsgeld? *We zetten ons in voor een doelmatig en rechtmatig inkoopproces.*	Hoe gaat de Gemeente om met de Maatschappij en Milieu in het inkoopproces? *We zetten ons in voor een inkoop-proces met respect voor mens en milieu.*	Hoe gaat de Gemeente om met de markt en de ondernemers in het inkoopproces? *We zetten ons in voor een bedrijfs-vriendelijk inkoopproces.*	Hoe koopt de Gemeente in? *We zetten ons in voor een duidelijk en eerlijk inkoop-proces.*

1 Doelstellingen gemeente

De gemeente wil met dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren

Doelstelling	**Toelichting**
Doelmatig en rechtmatig inkopen zodat gemeenschapsgeld op een transparante en verantwoorde manier wordt uitgegeven.	We kopen efficiënt en effectief in, volgens de geldende wet- en regelgeving. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten. Centraal staat het beheersen en besparen op de gemeentelijke middelen.
Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.	Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen en dat dit gebeurt in wederzijds respect tussen de gemeente en de ondernemer.
Het creëren van de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen.	Bij inkopen kan de gemeente ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke doelstellingen betrekken in haar afweging. Ook de kwaliteit van haar inkopen speelt een belangrijke rol.
Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en daarmee bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.	Wij zien een grote rol voor onze gemeente bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. Daarom willen wij bij de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen van deze vraagstukken.

Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de gemeente.	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij.
Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers.	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente wil de administratieve last door haar inkopen zoveel mogelijk beperken. We verlichten deze lasten door bijvoorbeeld een efficiënt inkoopproces uit te voeren.

Dit beleid sluit aan bij het algemene beleid van de gemeente.

2 Doelmatig & Rechtmatig

2.1 Context: Wettelijk kader

Inkopen en aanbesteden worden door veel verschillende wetten, regels en beginselen bepaald. Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid vormt, naast deze regelgeving, het kader waarbinnen gemeenschapsgeld van de gemeente op een doelmatige en rechtmatige wijze worden besteed.

De voor het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid meest relevante regels worden weergegeven in het schema hieronder en hebben allemaal invloed op dit beleid. Jurisprudentie (rechterlijke uitspraken) beïnvloedt eveneens het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid		
Wet- en Regelgeving	**Algemene aanbestedings-rechtelijke beginselen**	**Algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals:**
Europese wet- en regelgeving	Gelijke behandeling	Gelijkheidsbeginsel
Aanbestedingswet	Non-discriminatie	Zorgvuldigheidsbeginsel
Burgerlijk Wetboek	Transparantie	Vertrouwensbeginsel
Gemeentewet	Proportionaliteit (evenredigheid)	Motiveringsbeginsel
Gids Proportionaliteit	Wederzijdse erkenning	
Aanbestedingsreglement Werken		

2.2 Mandaat en volmacht

Inkopen vindt plaats op basis van de mandaat- en volmachtregeling van de gemeente. Overeenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door personen die daarvoor bevoegd/ gemachtigd zijn. De gemeente is slechts gebonden aan overeenkomsten die rechtsgeldig zijn gesloten op basis van rechtsgeldige besluitvorming en (civielrechtelijke) vertegenwoordiging.

2.3 Klachtenregeling

Uitgangspunt is dat de gemeente en ondernemers in overleg geschillen oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Voor klachten van ondernemers kent de gemeente een klachtenprocedure, waar een ondernemer (potentiële inschrijver) een klacht kan indienen. In de aanbestedingsdocumenten is beschreven hoe een ondernemer een klacht kan indienen en op welke wijze de gemeente de klacht vervolgens behandelt.

2.4 Contractuele voorwaarden

Bij haar inkopen legt de gemeente een eenduidig contractueel kader vast. De gemeente hanteert daarbij de laatste versie van de volgende voorwaarden:

i. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten;
ii. Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT);
iii. Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV);
iv. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC);
v. VNG Standaard Verwerkersovereenkomst en VNG Modelovereenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken.

3 Maatschappij & Milieu

3.1 Inkopen met maatschappelijke impact

Met een goed Inkoop- en Aanbestedingsbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd: Inkopen met maatschappelijk impact. De gemeente moedigt aan dat sociale, ecologische en economische criteria worden meegenomen bij haar inkopen en aanbestedingen.



Als opdrachtgever en inkoper speelt de gemeente een voorbeeldrol in de samenleving en beïnvloedt ondernemers om positieve maatschappelijke veranderingen door te voeren.
Inkopen met maatschappelijke impact is een samenspel tussen de bestuurders, budgethouders, opdrachtgevers, inkoopadviseurs en de markt. Het is dus meer dan alleen inkopen of een taak van inkoop.

De basis hiervan wordt met name gelegd in de voorbereiding van een inkooptraject, door vroegtijdig in de besluitvorming duurzame en sociale aspecten te betrekken en door 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.

Als gemeente zijn we bewust bezig met onze bijdrage aan de leefomgeving. Onze gemeentelijke doelstellingen voor energietransitie en circulaire economie sluiten aan bij de landelijke lijn; in 2050 nagenoeg CO2-neutraal én circulair zijn; 50% minder grondstoffen gebruiken in 2030.
Al deze maatschappelijke doelstellingen komen samen in de bedrijfsvoering van de gemeente, maar ook in haar inkopen. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen, dragen we bij aan het realiseren van deze doelstellingen en stimuleren we marktpartijen om steeds meer duurzame en sociale producten en diensten te ontwikkelen en te leveren.
Hiermee dragen we bij aan onze maatschappelijke ambities (o.a. participatie door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt), onze ambities op het gebied van circulaire economie en de energietransitie, het verkleinen van onze CO2-voetafdruk en geven we het goede voorbeeld.

3.2 De gemeente wil dat inkopen een social return opleveren.

Social return is het principe dat ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. De gemeente wil dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

De gemeente wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom neemt de gemeente Wijk bij Duurstede in al haar inkopen boven een bepaalde waarde SROI mee.
Dit houdt in dat we onze opdrachtnemers vragen bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdrachtwaarde in te vullen door kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Wij maken gebruik van de bouwblokkenmethode van het Werkgeversservicepunt van de RSD.

3.3 VN Global Goals (SDG's)

De Verenigde Naties (VN) heeft 17 Global Goals (ook Sustainable Development Goals of SDG's genoemd) aangenomen. Deze Global Goals vormen tot 2030 dé wereldwijde duurzaamheidsagenda. De gemeente draagt met haar inkopen bij aan het verwezenlijken van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals) van de Verenigde Naties. In het onderstaande plaatje wordt per duurzaamheidsthema aangegeven welke Global Goals daarbij horen.



In het bijzonder gaan de volgende Global Goals over inkopen met maatschappelijke impact:

- Global Goal 11 gaat specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen.
- Global Goal 12 (in het bijzonder 12.7) ziet op duurzame praktijken bij overheidsopdrachten.
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen draagt bij aan het zorgen voor duurzame energie (Global Goal 7), het terugdringen van klimaatverandering (Global Goal 13) en het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk (Global Goal 8).

3.4 Integriteit

Hoog in het vaandel staat integriteit, waardoor belangenverstrengeling wordt voorkomen. Bestuurders en ambtenaren moeten zich houden aan de vastgestelde gedragscodes. De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers, zowel tijdens als na de contractperiode.

De gemeente wil enkel zakendoen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken en schendingen van mensenrechten. Ondernemers moeten hun verplichtingen uit de OESO-richtlijnen inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen en de VN Principes voor Bedrijven en Mensenrechten volgen.

Bij twijfel over de integriteit kan de gemeente het Bureau Bibob om advies vragen op grond van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De Bibob-toets kan in iedere fase van het inkoopproces worden uitgevoerd, ook na het aangaan van de overeenkomst.

3.5 Burgerinitiatieven

De mogelijkheden voor burgerparticipatie- en initiatieven moeten niet worden beperkt door het organiseren van inkoopprocedures. De gemeente hanteert daarom een 'right to challenge' ('het recht om uit te dagen') op grond waarvan buurtbewoners, wijkondernemers en stedelijke groepen kunnen aangeven dat ze een bestaande publieke taak of lokale voorziening van de gemeente willen overnemen als zij vinden dat zij het beter, slimmer en/of goedkoper kunnen.

Het burgerinitiatief of het burgercollectief kan meedoen aan een aanbesteding. Het gelijkheidsbeginsel schrijft dan wel voor dat het aan dezelfde eisen moet voldoen als andere inschrijvers op de aanbesteding.

4 Markt & Ondernemers

4.1 Marktconsultatie

Het kennen van de markt is essentieel voor het doen van goede inkopen. Een marktconsultatie is een instrument dat de gemeente kan inzetten voor het verkrijgen van deze kennis. De gemeente kan onderzoeken welke duurzame en innovatieve oplossingen beschikbaar zijn op de markt. Ook kan een marktconsultatie worden gebruikt om de randvoorwaarden voor de inkoop te toetsen bij de markt. Marktconsultaties kunnen worden aangekondigd op TenderNed of de website van de gemeente.

4.2 Regionale en Lokale markt

Het stimuleren van de regionale en lokale markt is belangrijk voor de gemeente. Dit mag niet leiden tot enige vorm van discriminatie van ondernemers. Het uitnodigen van lokale of regionale ondernemers kan bijdragen aan de doelmatigheid van inkoop en duurzaamheid.

4.3 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.

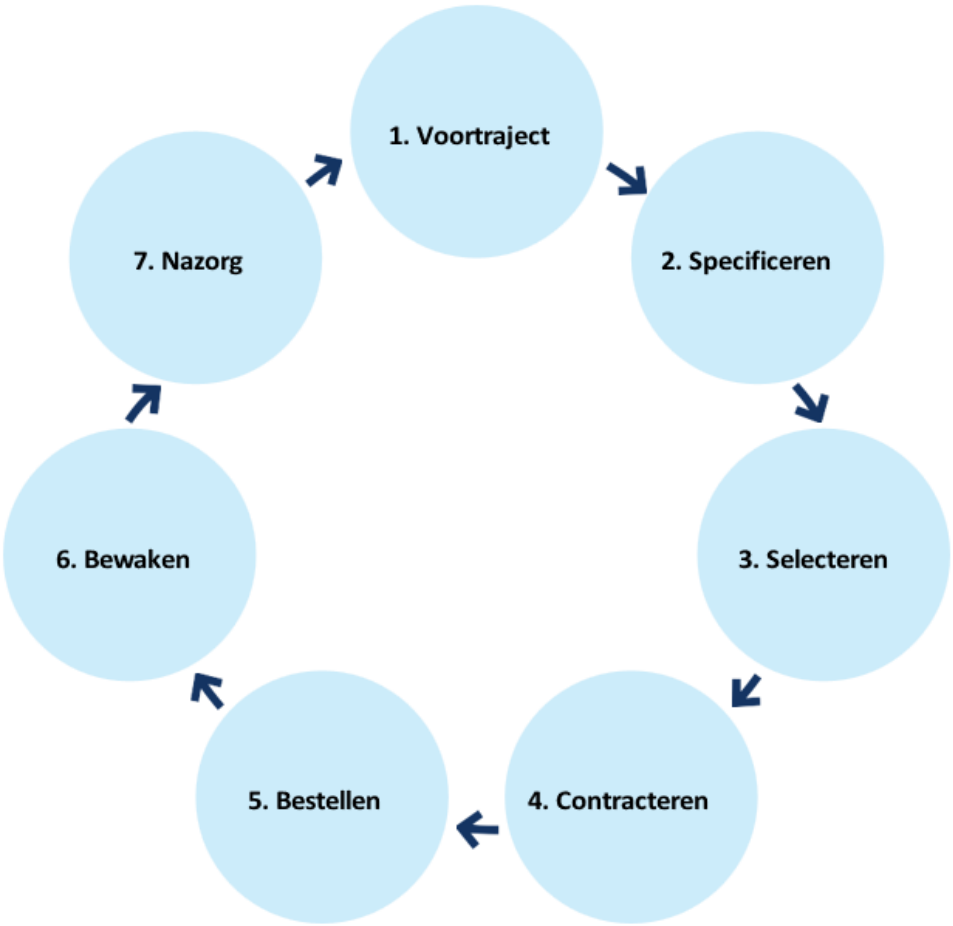
4.4 Eerlijke mededinging

De gemeente werkt eerlijk, open en zonder onderscheid, zodat ondernemers gelijke kansen krijgen op opdrachten. Dit draagt bij aan een gezonde marktwerking. Ook ondernemers moeten eerlijke concurrentie steunen en mogen die niet proberen te beïnvloeden. Bij een vermoeden van het vervalsen van de mededinging kan de gemeente de Autoriteit Consument en Markt (ACM) inlichten.

5 Professionele uitvoering

5.1 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	• Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod door bijvoorbeeld een marktconsultatie • Raming van de opdracht en bepalen van het financiële budget • Keuze inkoopprocedure
2	Specificeren	• Opstellen van eisen en wensen (eventueel met behulp van marktconsultatie) • Omschrijven van de opdracht • Opstellen offerteaanvraag/aanbesteding
3	Selecteren	• Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de gemeentelijke website of TenderNed • Offertes evalueren • Voornemen tot gunning aan winnende ondernemer en afgewezen ondernemers • Standstill termijn
4	Contracteren	• Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) ondernemer • Registreren getekende overeenkomst en inkoopdossier
5	Bestellen	• Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen

6	Bewaken	• Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de MVOI-afspraken. • Tijdige betaling facturen • Contractmanagement
7	Nazorg	• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met de ondernemer

5.2 Inkooporganisatie en samenwerkingen

Inkopen is in de gemeente als volgt georganiseerd.

- De gemeente heeft een gecoördineerde inkoopfunctie met centrale regie.
- Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid.
- De portefeuillehouder Financiën is verantwoordelijk voor inkopen.
- Inkopen wordt concreet uitgevoerd door de ambtelijke organisatie.
- Voor een succesvolle toepassing van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid is betrokkenheid van bestuurder, budgethouder/opdrachtgever en inkoopadviseur essentieel.
- Voor aanbestedingen richt de gemeente een specifiek 'aanbestedingsteam' op. Hierin zitten de budgethouder, inkoopadviseur en materiedeskundige(n).

De gemeente heeft oog voor samenwerking bij inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of overheden. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoopsamenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

5.3 Raming en financieel budget

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande 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. Op basis van deze raming kan de gemeente ook bepalen om bepaalde inkopen niet door te laten gaan, omdat de inschrijfprijs het budget overschrijdt.

5.4 Inbesteden/uitbesteden

Net als ondernemingen maakt ook de gemeente een beslissing om iets zelf te produceren/ organiseren ('inbesteden') of het in te kopen bij een externe partij ('uitbesteden'). Deze beslissing wordt genomen op basis van verschillende factoren, zoals de kosten, expertise, en efficiëntie.

5.5 Keuze Inkoopprocedure

Als de gemeente kiest voor het uitbesteden aan de markt, dan hanteert zij bij het bepalen van de inkoopprocedure de onderstaande uitgangspunten. Bij deze afweging kijkt de gemeente, onder meer naar:

- Omvang van de opdracht
- Kosten voor de gemeente en ondernemer(s)
- Aantal potentiële 'inschrijvers'
- Gewenst eindresultaat
- Complexiteit van de opdracht
- Type van de opdracht en karakter van de markt.

Dit legt de gemeente vast in een inkoopplan.

	Enkelvoudig	**Meervoudig**	**Nationaal**	**Europees**
Werken	Tot € 150.000	€ 150.000 - € 2.000.000	€ 2.000.000 - Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag
Leveringen	Tot € 40.000	€ 40.000 - Europees drempelbedrag		Vanaf Europees drempelbedrag
Diensten	Tot € 40.000	€ 40.000 - Europees drempelbedrag		Vanaf Europees drempelbedrag

SAS-diensten	Tot € 200.000	€ 200.000 - € 750.000		Vanaf € 750.000

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag
De gemeente vraagt aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag
De gemeente vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

Nationaal aanbesteden
De gemeente zal de opdracht in de markt zetten en voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen binnen Nederland.

Europees aanbesteden
De gemeente zal de opdracht Europees aanbesteden.

5.6 Afwijkingsbevoegdheid
Afwijkingen van dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijke motivatie. De voorwaarden hiervoor staan in de "Uitvoeringsnotitie inkoop- en aanbestedingsbeleid".

5.7 Tenderkostenvergoeding
Op grond van de Gids Proportionaliteit kan een vergoeding van kosten die worden gemaakt door een ondernemer voor en bij het indienen van een offerte of inschrijving worden geboden, als een deel van de opdracht voorafgaand aan het indienen van de inschrijving wordt uitgevoerd. De gemeente biedt echter niet standaard een vergoeding van kosten die worden gemaakt door een ondernemer voor en bij het indienen van een offerte of inschrijving.