

## Inkoop- en contractmanagementbeleid 2026

1. Het geactualiseerde inkoop- en contractmanagementbeleid gemeente Hoeksche Waard 2026 vast te stellen en het gelijktijdig intrekken van het inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Hoeksche Waard 2022;

### Inhoudsopgave

#### INLEIDING

#### 1. DEFINITIES

#### 2. GEMEENTELIJKE DOELSTELLINGEN

#### 3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

- 3.1 Algemeen juridisch kader
- 3.2 Uniforme documenten
- 3.3 Algemene beginselen bij inkoop
- 3.4 Grensoverschrijdend belang
- 3.5 Mandaat en volmacht
- 3.6 Afwijkingsbevoegdheid
- 3.7 Klachtenregeling

#### 4. ETHISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN

- 4.1 Integriteit
- 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
- 4.3 Innovatie
- 4.4 Privacy

#### 5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN

- 5.1 Product- en marktanalyse
- 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
- 5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen
- 5.4 Samenwerkingsverbanden
- 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
- 5.6 Drempelbedragen
- 5.7 Raming en financiële budget
- 5.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

#### 6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Inkoopproces
- 6.2 Inkoop in de organisatie
- 6.3 Verantwoordelijken
- 6.4 Evalueren Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

#### 7. CONTRACTUELE UITGANGSPUNTEN

##### Inleiding

Inkoop is een manier om als gemeente de juiste producten en diensten in te kopen, waarmee je als gemeente kan voorzien in de doelen en opgaven. Met onze inkopen dragen we bij aan een **vitale Hoeksche Waard**.

Dit inkoopbeleid is, naast de Europese en nationale aanbestedingswetgeving, van toepassing op alle inkopen van de gemeente Hoeksche Waard, zowel ten behoeve van de inkoop voor eigen bedrijfsvoering als de verwezenlijking van de overige beleidsdoelen. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente Hoeksche Waard en de door de gemeente vastgestelde programmaplannen. Met de toevoeging van contractmanagement wordt het volledige inkoopproces afgedekt.



### Rechtmatig & doelmatig

Als gemeente kopen we rechtmatig en doelmatig in. We houden ons aan de wetgeving en gemeentelijke regelgeving. We gaan verantwoord om met gemeenschapsgeld en krijgen via inkoop het beste product of dienst voor de juiste prijs.

Inkopen vereist de juiste kennis en vaardigheden (vakmanschap). In dit beleid staat beschreven op welke wijze de gemeentelijke producten / diensten / werken ingekocht worden en aan welke uitgangspunten we ons daarbij houden.

### Inkoopdoelstellingen

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoopcriteria en selectiecriteria richten we ons op de volgende doelen:

- **Lokaal inkopen**  
Voor een vitale Hoeksche Waard is een sterke economie belangrijk. Met inkopen dragen we hier aan bij door lokale ondernemers uit te nodigen voor onze inkopen. Met daarbij het uitgangspunt: als het lokaal kan, kopen we het lokaal.
- **Duurzaam inkopen**  
Een Duurzame Hoeksche Waard die klimaatneutraal is in 2050. We kijken daarbij naar duurzaamheid, circulariteit, klimaatadaptatie, innovatie en biodiversiteit.
- **Sociaal inkopen**  
Een inclusieve Hoeksche Waard: een samenleving die we gezamenlijk vormgeven. Dat vraagt een arbeidsmarkt waar iedereen aan kan deelnemen. Via inkoop sturen we op Social return on investment (SROI).

### Actualisatie inkoopbeleid

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid betreft een geactualiseerde versie van het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2022 van de gemeente Hoeksche Waard. Dit inkoopbeleid is gebaseerd op het VNG Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Met het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop plaatsvindt. Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, is de gemeente Hoeksche Waard continu bezig met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen.

### Leeswijzer

Het gemeentelijke inkoopbeleid is als volgt opgebouwd. In hoofdstuk 1 zijn de definities gespecificeerd. In hoofdstuk 2 zijn de doelstellingen geformuleerd. In hoofdstuk 3 tot en met 7 zijn de doelstellingen uitgewerkt in een aantal uitgangspunten, te weten: de juridische, ethische en ideële, economische, organisatorische en de contractuele.

## 1. Definities

In dit Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

### **Aanbesteden**

Een vorm van inkoop die uitgaat van concurrentiestelling waarbij ondernemers in staat worden gesteld om te zaken van de uitvoering van een werk, een levering of een dienst een aanbod te doen.

### **Aanbestedingsdocument**

Een aanvraag van de gemeente Hoeksche Waard voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de geldende nationale Aanbestedingswet en de geldende Europese aanbestedingsrichtlijnen, niet zijnde een Offerteaanvraag.

### **Aanbestedingswet**

De Aanbestedingswet 2012 (AW2012) versie 2016

### **Concessieovereenkomst**

Een concessie is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van werk of dienst. Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of de dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Kenmerkend is dat het risico van de exploitatie bij de exploitant ligt.

### **Contractant**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente Hoeksche Waard.

### **Contractbeheer**

Een operationeel proces met als voornaamste doel het actueel houden van de contractregistratie. Door mutaties te verwerken en signalen op te volgen, komt de juiste informatie tijdig op de juiste plaats terecht.

### **Contractmanagement**

Het actief managen en bewaken van contractuele afspraken. Dit is een tactisch proces met een cyclisch karakter, waarin geleverde prestaties gedurende de samenwerking gemonitord worden. Het doel van contractmanagement is om de waarde van een contract optimaal te benutten en de risico's te minimaliseren wat leidt tot kostenbeheersing.

### **Contractregistratie**

Het doel van contractregistratie is het realiseren van een uniform en volledig contractenoverzicht dat interne stakeholders tijdig van de benodigde informatie voorziet.

### **Diensten**

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Gemeente**

Gemeente Hoeksche Waard, zetelend te Oud-Beijerland.

### **Gids Proportionaliteit**

De geldende Gids Proportionaliteit.

### **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.

### **Inkoopuitgavenanalyse**

Betreft het structureel monitoren en analyseren van de uitgaven die vallen onder specifieke contracten, alsmede het sturen op budget, contractwaarde, prijsafspraken en financiële uitnutting.

### **Leveringen**

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Leveranciersmanagement**

Het verhogen van de prestaties van de opdrachtnemer, in aanvulling op het contractmanagement. Dit is een strategisch proces dat zich richt op het ontwikkelen, uitbreiden en onderhouden van relaties met de belangrijkste opdrachtnemers. Dit proces kan de reikwijdte van een (individueel) contract overstijgen.

Het doel van leveranciersmanagement is om maximale waarde uit de relatie, en niet alleen het contract, met opdrachtnemers te halen.

**Lokale ondernemer**

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de vestiging zich bevindt binnen de kernen van de gemeente Hoeksche Waard.

**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' die een economische activiteit uitvoert.

**Overheidsopdracht**

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meer ondernemers en een of meer aanbestedende diensten is gesloten

**Regionale ondernemer**

Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' waarvan de vestiging zich bevindt in de Zuid-Hollandse Delta, regio Zuid-Holland Zuid, Rotterdam-Rijnmond of West-Brabant.

**TenderNed**

Het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europees standaard formulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.

**Vestiging**

Een gebouw waar duurzame uitoefening van de activiteiten van de onderneming of rechtspersoon plaatsvindt.

**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 (lokale) ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.
- b. **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**  
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis en vakmanschap 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.
- c. **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**  
Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten kan de gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol. De AW2012 gaat uit van gunnen op beste prijskwaliteitsverhouding, de gemeente streeft ernaar dit gunningscriterium als uitgangspunt te hanteren.

- d. **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 de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol. Lokaal inkopen kan bijdragen aan een vitale Hoeksche Waard, dichtbij en in verbinding met onze omgeving.
- e. **Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en daarmee bijdragen 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 de inkopen waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen daarvan.
- f. **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente.**  
Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen om een vitale Hoeksche Waard te zijn, dichtbij en in verbinding met onze omgeving.

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 leeft de relevante wet- en regelgeving na. 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:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Aanbestedingsrichtlijnen:
  - 2014/23/EU voor concessieovereenkomsten,
  - 2014/24/EU voor klassieke overheidsopdrachten,
  - 2014/25/EU voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten,
  - Deze wet biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij 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 kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen et cetera van de Europese Commissie.
- **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 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 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 past bij de betreffende inkoop, in geval van toepassing, in ieder geval toe:

- Gids Proportionaliteit
- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016')
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV2012)

#### 3.3 Algemene beginselen bij inkoop

- a. **Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**  
De gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese)

drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang 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 keuze van de procedure, 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 keuze van de procedure, 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.

b. **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.

### 3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal de gemeente op haar website plaatsen en/of in andere gebruikelijke platforms, zoals TenderNed.

### 3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van het geldende mandaat- en budgethoudersregeling. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

### 3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en Contractmanagementbeleid zijn alleen mogelijk via deugdelijk gemotiveerde besluitvorming (waarbij de gebruikelijke procedures in acht genomen worden), waarbij de bevoegdheid tot het doen van een voorstel en de autorisatie als volgt geregeld zijn:

Afwijkingsmogelijkheden:

- Orderwaarde tot Europese drempelbedrag autorisatie door Directieteam.
- Inkoopvoorwaarden autorisatie door Teammanager.

### 3.7 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.

## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

a. **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:

- Nota Voorkoming Misbruik en Oneigenlijk gebruik
- Gedragscode integriteit raadsleden en commissieleden Hoeksche Waard 2019
- Protocol vermoedens integriteitsschendingen politieke ambtsdrager gemeente Hoeksche Waard 2019.

Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstreming wordt voorkomen.

b. **De gemeente contracteert alleen integere ondernemers.**

De gemeente wil alleen zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij Inkoop en aanbesteding in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

De gemeente kan bij twijfel over integriteit een BIBOB-toets uitvoeren. Als hiervoor gekozen wordt, dan is de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB) en het daarop geformuleerde beleid van de gemeente Hoeksche Waard Bibob-beleidslijn gemeente Hoeksche Waard 2020 van toepassing.

#### 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat de gemeente de effecten op "People, Planet en Profit" meeneemt bij inkopen. De gemeente heeft als opdrachtgever en inkoper een voorbeeldfunctie in de maatschappij.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 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.

De gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen aan de realisatie van beleidsdoelen te vergroten.

- a. **De gemeente stimuleert bij inkopen en aanbestedingen de toepassing van onderstaande SDG's:**
- **Social Return On Investment:** dit is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
  - **Klimaatbewust inkopen (SDG 13):** de gemeente wil stappen maken naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering binnen de gemeente (zoals in energie, mobiliteit en materiaalgebruik). Daarnaast worden ook ondernemers aangespoord tot CO2-reductie.
  - **Milieubewust inkopen (inclusief biodiversiteit) (SDG 14 en 15):** hiermee wil de gemeente milieuverontreiniging tegen gaan, onder andere om de biodiversiteit te beschermen.
  - **Circulair inkopen (SDG 6,8,9,12,13,14,en 15):** 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 heeft als doel om in 2050 100% circulair te zijn.
  - **Ketenverantwoordelijkheid (Internationaal Sociale Voorwaarden) (SDG 1,2, 3, 8 en 12):** hiermee wil de gemeente misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten, milieu binnen internationale waardeketens tegengaan.
  - **Diversiteit en inclusie (SDG10):** het stimuleren van 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 of wat ze geloven.

De gemeente kan hier uitvoering aan geven door het volgende:

- De gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegericht dialoog) zoeken naar bestaande of nieuwe MVI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst kunnen duurzaamheidscriteria worden opgenomen.

Bovenstaande uitgangspunten zijn ontleend aan het Programmaplan Duurzaamheid en uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma Circulaire Economie.

b. **De gemeente wil dat Inkopen ook een social return opleveren.**

De gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan op-

drachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Gemeente Hoeksche Waard hanteert specifiek ten aanzien van social return het geldende Spelregels SROI per 1 november 2024. Het uitgangspunt van dit beleid is dat bij alle inkoopopdrachten boven de € 50.000,- social return moet worden toegepast. Hierbij geldt een gemiddeld percentage voor social return van 5% van de opdrachtwaarde. Het beleid ten aanzien van Social Return on Investment is in nauwe samenwerking met de arbeidsregio Rijnmond opgesteld en door het College van B&W vastgesteld.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Werken
2. Leren
3. Sociaal inkopen
4. Maatschappelijke activiteiten
5. Sociaal investeren
6. Open sociale impact invulling

#### 4.3 Innovatie

De gemeente zal waar mogelijk de markt stimuleren om met innovatieve en nieuwe oplossingen te komen om haar publieke taken beter te kunnen uitvoeren. Bij innovatiegericht inkopen laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een 'bestaand' product.

Ook kan innovatiegericht Inkopen bestaan uit het toepassen van innovatieve contractvormen of innovatieve inkoopprocedures zoals innovatiepartnerschap.

#### 4.4 Privacy

Als er persoonsgegevens tussen partijen worden uitgewisseld, moet rekening worden gehouden met Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Bij een uitwisseling van persoonsgegevens tussen partijen is een privacy-overeenkomst wettelijk noodzakelijk. Deze wordt als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd. Het is noodzakelijk om de privacy-officer in de voorbereidende fase van de aanbesteding om advies te vragen over de benodigde overeenkomsten. Iedere vastgestelde privacy-overeenkomst komt in beheer in het privacy-register overeenkomsten. De privacy-officer adviseert in de voorbereidende fase ook over het taxeren van het risico voor de bescherming van persoonsgegevens.

### 5. Economische uitgangspunten

#### 5.1 Product- en marktanalyse

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. 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). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

#### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. **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 Inkoop (waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.
- b. **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.

Een van de ambities die de gemeente heeft, is om de lokale economie te versterken. Lokaal inkopen kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop.

Stimuleren van mogelijkheden voor kleine marktpartijen en lokale bedrijven kan de gemeente doen door:

- Gebruik te maken van percelen in de aanbestedingen;
- Het toestaan van aangaan van combinaties en onderaanneming;
- Het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria zoals ook is opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse aanbesteding en/of een meervoudig onderhandse aanbesteding volgens de relevante wet- en regelgeving is toegestaan, houden we rekening met de lokale economie en de lokale ondernemers.

Bij de enkelvoudig onderhandse aanbestedingen nodigt de gemeente altijd een lokale ondernemer uit. Als dit niet mogelijk blijkt, wordt een regionale ondernemer uitgenodigd. Als dat niet mogelijk blijkt, wordt een ondernemer buiten de regio gevraagd om offerte uit te brengen.

Bij de meervoudig onderhandse aanbestedingen streeft de gemeente naar een evenwichtige verdeling van lokale, regionale en landelijke ondernemers die gevraagd worden om een offerte uit te brengen. Er wordt altijd minimaal één lokale ondernemer gevraagd om een offerte uit te brengen.

Zowel voor enkelvoudig als meervoudig onderhandse aanbestedingen geldt dat de gemeente geografische ondernemersdiscriminatie voorkomen en met het ook op een doelmatige bestedingen van publieke gelden niet onnodig bovenregionale, Europese of mondiale kansen laten liggen. Immers, de beste prijs-kwaliteitsverhouding staat centraal bij het gunnen van opdracht.

#### **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.

### **5.4 Samenwerkingsverbanden**

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving.

### **5.5 Bepalen van de inkoopprocedure**

De gemeente hanteert - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit de volgende procedures:

#### **Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag**

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

#### **Meervoudig onderhandse offerteaanvraag**

De gemeente vraagt ten minste aan twee ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte.

#### **Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen kan de gemeente ervoor kiezen nationaal aan te besteden. De gemeente bepaalt dit per opdracht. De gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

#### **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.

#### **Sociaal en andere specifieke diensten**

Voor zogenoemde sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. In Bijlage XIV richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt met een opdrachtwaarde boven de gestelde Europese drempel. Onder de gestelde Europese drempel is de gemeente vrij in het maken van een keuze voor de procedure, zolang het deugdelijk kan worden gemotiveerd op basis van artikel 1.4 Aanbestedingswet 2012.

#### Concessieovereenkomst

Op het type opdrachten waarvoor concessieovereenkomsten worden gesloten is de concessierichtlijn van toepassing. Voor dit type opdrachten gelden de opgegeven drempelbedragen voor Werken.

#### 5.6 Drempelbedragen

De gemeente handelt binnen de bepalingen van de Gids Proportionaliteit en handelt naar de daarbij horende procedures, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag.

	WERKEN*	LEVERINGEN*	DIENSTEN*
<b>Enkelvoudig</b>	tot € 200.000,-	Tot 75.000,-	tot 75.000,-
<b>Meervoudig</b>	€ 200.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 75.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 75.000,- tot Europees drempelbedrag
<b>Nationaal</b>	**€ 1.500.000,- tot Europees drempelbedrag	**€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag	**€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag	Vanaf Europees drempelbedrag

	SOCIAAL EN ANDERE SPECIFIEKE DIENSTEN*
<b>Enkelvoudig</b>	tot € 150.000,-
<b>Meervoudig</b>	van € 150.000,- tot Europees drempelbedrag
<b>Nationaal</b>	**van € 500.000,- tot Europees drempelbedrag
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag

\*Bedragen zijn exclusief Btw

\*\*Overweging om in plaats van meervoudig onderhandse procedure, nationaal openbaar aan te besteden.

Het is van belang per opdracht te bezien welke procedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij die afweging spelen naast het hierboven genoemde schema ook nog andere zaken een rol, te weten de transactiekosten van de aanbestedende dienst en de inschrijvende partijen, de marktsamenstelling (het aantal potentiële inschrijvers), de complexiteit van de opdracht en het gewenste eindresultaat. Daarnaast kan de gemeente ervoor kiezen om ook bij opdrachten die enkelvoudig onderhands aanbesteed mogen worden, toch meervoudig onderhands aan te besteden. Dit in het kader van proportionaliteit, roulatie van ondernemers, de economische situatie en in het kader van de Aanbestedingswet dient hierbij de keuze van de aanbestedingsprocedure en keuze ondernemer gemotiveerd te worden. Bij de keuze van de procedure dienen deze onderdelen derhalve gemotiveerd te worden en afgestemd te worden met de inkoopadviseur.

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 (maximaal 4 jaar, tenzij deugdelijk gemotiveerd) te worden afgesloten.

#### 5.7 Raming en financiële budget

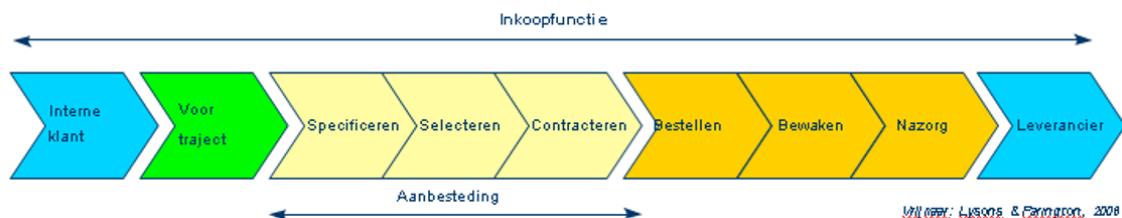
Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming bepaalt de van toepassing zijnde regels op een overheidsopdracht gedurende het hele verloop ervan. Raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

### 5.8 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 proportioneel, 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). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen

### 6. Organisatorische uitgangspunten

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>Bepalen van het aanbod ( bijv. product- en marktanalyse – kijk naar de mogelijkheden van de lokale markt)</li> <li>Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>Opstarten inkoopdossier en startformulier aanmaken in zaaksysteem voor meervoudig, nationale en Europese aanbestedingsprocedure</li> <li>Keuze offerteaanvraag</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen van eisen en wensen</li> <li>Omschrijven van de opdracht</li> <li>Opstellen offerteaanvraag / aanbestedingsdocument</li> <li>Bepalen procedure en contractvorm</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers</li> <li>Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website of andere platforms zoals TenderNed</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Gunning aan winnende ondernemer</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verzenden opdrachtbrief of tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>Informereren afgewezen ondernemers</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Contract aanmelden bij contractensysteem</li> <li>Compleet maken startformulier</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoeren van de opdracht</li> <li>Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken termijnen</li> <li>Controleren nakoming afgesproken prestaties en overige afspraken</li> <li>Tijdige betaling facturen</li> <li>Tijdige opzegging</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>Evalueren overeenkomst met contractant</li> </ul>

## 6.2 Inkoop in de organisatie

Ter uitvoering van door de gemeente vastgestelde regelgeving met betrekking tot Inkoop en onder verantwoordelijkheid van het College van burgemeester en wethouders, begeleiden onder andere medewerkers van Karel. inkoopprocedures en aanbestedingen.

De inzet van de inkoopadviseur is niet geheel vrijblijvend. Men is in ieder geval verplicht de inkoopadviseur zo vroeg mogelijk in te schakelen indien minimaal sprake is van inkoop of aanbesteding van een levering of dienst van € 75.000,- of hoger of een werk van € 200.000,- of hoger.

## 6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. De portefeuillehouder Inkoop is verantwoordelijk voor Inkoop. Het College van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vaststellen en de uitvoering van het Inkoop- en Contractmanagementbeleid.

## 6.4 Evalueren Inkoop- en aanbestedingsbeleid

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

## 7. Contractuele uitgangspunten

### 7.1 Doelstellingen

Door het uitvoeren van contractbeheer wordt geborgd dat alle relevante contracten geregistreerd, beschikbaar, actueel en volledig zijn. Contractbeheer borgt ook dat stakeholders tijdig geïnformeerd worden over contractuele mutaties en mijlpalen.

Door de uitvoering van contractmanagement worden contractuele afspraken gemanaged en bewaakt, zodat de waarde van een contract optimaal wordt benut en de risico's geminimaliseerd.

Contractmanagement wordt primair ingezet ten behoeve van 4 doelstellingen:

- Het borgen van de rechtmatigheid van gemeentelijke uitgaven;
- Het beheersen van de kosten, waarmee bijgedragen wordt aan het doelmatig uitgeven van publieke middelen;
- Het ontzorgen van medewerkers;
- Het verbeteren van leveranciersprestaties.

### 7.2 Inrichting

De gemeente heeft gekozen voor een centrale inrichting van het contractbeheer. Dat wil zeggen dat de uitvoering van contractregistratie en contractbeheer centraal belegd is bij Team Inkoop & Verzekeringen.

Contractmanagement heeft binnen Hoeksche Waard een centraal gecoördineerde inrichting. Team Inkoop & Verzekeringen heeft daarin een kaderstellende, adviserende en aansturende rol. Hiermee wordt een professionele en uniforme uitvoering van het contractmanagement organisatiebreed mogelijk. Team Inkoop & Verzekeringen is daarmee verantwoordelijk voor het beleid op het gebied van contractmanagement en monitort de uitvoering daarvan. Het managen van alle overige contracten is decentraal belegd, bij de verschillende teams, zodat inhoudsdeskundigen direct betrokken zijn bij hun contracten. De budgethouders zijn daarmee eindverantwoordelijke voor hun contracten en het managen daarvan. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de belangrijkste rollen.

Rol	Definiëring
<b>Contracteigenaar</b>	Eindverantwoordelijk voor het contract
<b>Contractondertekenaar</b>	Is conform mandaat bevoegd het contract te ondertekenen
<b>Gebruiker/ materiedeskundige /beleidsmedewerker</b>	Medewerker met specifieke kennis over het geleverde en/of de beleidskaders
<b>Inkoper</b>	Verantwoordelijk voor de contractering en het uit te voeren inkoopproces
<b>Contractbeheer</b>	Is verantwoordelijk voor dat er altijd een actueel in- en overzicht is van de lopende contractuele verplichtingen.
<b>Contractmanager</b>	Benut de waarde van het contract optimaal en minimaliseert de risico's

### 7.3 Strategie

Sommige contracten vergen meer aandacht en inzet dan anderen. De aard van het contract bepaalt welke activiteiten ontplooid worden, alsmede de intensiteit en regelmaat waarmee dit gebeurt. Op deze manier wordt de waarde van een contract op de meest efficiënte benut.

Contracten worden daarom gecategoriseerd. Dit gebeurt op basis van 7 criteria: (1) rechtmatigheidsrisico's, (2) politieke risico's, (3) kansen op kostenbeheersing, (4) impact op primair proces, (5) impact op strategische opgaven, (6) impact op tevredenheid inwoners en (7) impact op tevredenheid medewerkers. Deze criteria bepalen in welke categorie een contract valt en, dus, welke inzet benodigd is. Contracten worden

ingedeeld in vier categorieën:

- A-contracten: contracten van strategische waarde waar structureel, intensief en proactief contractmanagement op gevoerd wordt. Daarnaast worden contracten beheerd en vind er spendmanagement plaats;
- B-contracten: contractmanagement vindt vooral incident-gedreven plaats. Daarnaast worden contracten beheerd en vind er spendmanagement plaats;
- C-contracten: contracten worden beheerd en er wordt spendmanagement toegepast;
- D-contracten: contracten worden alleen beheerd.

	D-contracten	C-contracten	B-contracten	A-contracten
Intensief en proactief contractmanagement				
Incident gedreven contractmanagement				
Spend management				
Contractbeheer				

#### 7.4 Proces

Op A-contracten en B-contracten wordt contractmanagement ingezet. Om te borgen dat het contractmanagement op een eenduidige manier wordt uitgevoerd, wordt gebruik gemaakt van sjablonen die door Team Inkoop & Verzekeringen beschikbaar worden gesteld,

Om te weten of de waarde van een contract voldoende wordt benut is het belangrijk om de prestaties van een leverancier of dienstverlener te meten aan de hand van KPI's. Soms leiden deze prestaties tot het maken van aanvullende afspraken. Deze worden vastgelegd in een standaard format. Tijdens de looptijd van een contract wordt daarnaast op meerdere niveau's gesproken met de dienstverlener of leverancier, namelijk op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Tot slot wordt er doorlopend geëvalueerd, en aan het einde van het contract wordt de opdracht als geheel geëvalueerd. Dit vormt onder meer input bij een eventuele nieuwe inkoopprocedure.