

Inkoopbeleid 2025 gemeente Goes

Geldend van 01-01-2025 t/m heden

Intitulé

Inkoopbeleid 2025 gemeente Goes

1 Inleiding

Jaarlijks besteedt de gemeente Goes vele miljoenen aan werken, leveringen en diensten die door inkoop beïnvloedbaar zijn. Dit brengt een grote verantwoordelijkheid met zich mee. De gemeente Goes wil deze gemeenschapsgelden op een rechtmatige, doelmatige en integere wijze uitgeven. Hierbij streeft de gemeente continue naar verdere professionalisering van haar inkoop- en aanbestedingspraktijk, waarbij de gemeentelijke doelstellingen, beschreven in hoofdstuk 3, leidend zijn. Contractbeheer wordt door de gemeente Goes gezien als een elementair onderdeel van het inkoopproces en is dan ook onderdeel van het beleid en interne regelgeving.

Het vorige inkoopbeleid werd vastgesteld in 2020 en gewijzigd in 2022. Sindsdien hebben zowel de wet- en regelgeving als de gemeente zich verder ontwikkeld. Onder invloed van Europese richtlijnen en de gewijzigde aanbestedingswet van 2012 zijn de nieuwe regels verder uitgekristalliseerd en aanpalende regels gewijzigd. Andere beleidsvelden binnen de gemeente beïnvloeden eveneens de inkoop. Binnen de organisatie wordt de inkoopfunctie beter geïntegreerd en er wordt gewerkt aan verdere professionalisering. Ook heeft de gemeente eind 2022 een nieuw Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ondertekend. Al deze ontwikkelingen verdienen een plaats in een actueel inkoopbeleid.

Met dit inkoopbeleid 2025 (hierna: het beleid) maakt de gemeente Goes voor de komende jaren haar inkoopproces en de daarbij te maken afwegingen inzichtelijk. Het beleid schetst de doelstellingen, uitgangspunten en kaders waarbinnen de gemeente haar inkopen doet.

De doelstellingen van dit beleid zijn beschreven in hoofdstuk 3. De uitgangspunten die de gemeente Goes hanteert en waarop in deze nota nader wordt ingegaan zijn:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat gemeente Goes om met relevante regelgeving? (Hoofdstuk 4).
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente Goes om met de maatschappij en het milieu in het inkoopproces? (Hoofdstuk 5).
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente Goes om met de markt en de ondernemers? (Hoofdstuk 6).
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt gemeente Goes in? (Hoofdstuk 7).



2 Definities

In dit beleid wordt verstaan onder:

Contractbeheer	Het administratief beheren van alle inkoopovereenkomsten met een looptijd van 1 jaar of langer.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet
Gemeente	De gemeente Goes, zetelend aan de M.A. de Ruijterlaan 2 te Goes.
Inkopen	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding volgens de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener' in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

3 Gemeentelijke doelstellingen

Met dit inkoopbeleid streeft de gemeente de volgende doelstellingen na:

<p>1.Rechtmatig en doelmatig inkopen</p>	<p>Gemeenschapsgelden worden op een controleerbare en verantwoorde wijze aangewend en besteed. De gemeente leeft bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van haar inkoopbeleid na en koopt efficiënt en effectief in. Zoals via raamovereenkomsten.</p>
<p>2.Integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn</p>	<p>Dit houdt in dat er op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving.</p>
<p>3.Creëren van maatschappelijke waarde voor de publieke middelen</p>	<p>Bij inkopen kunnen ook interne en andere gemeentelijke en maatschappelijke kosten worden betrokken in de afweging. De kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.</p>
<p>4.Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)</p>	<p>Dit draagt bij aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van de gemeente. De gemeente wil een bijdrage leveren aan het oplossen van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken.</p>
<p>5.Bijdragen aan goed presteren van de gemeente</p>	<p>Inkopen heeft een belangrijke invloed op het prestatieniveau van de gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De doelstellingen van inkopen zijn steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.</p>
<p>6.Administratieve lastenverlichting</p>	<p>Zowel voor de gemeente als voor ondernemers door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren, zoals digitaal inkopen en aanbesteden.</p>

4 Juridische uitgangspunten

4.1 Algemeen juridisch kader

A De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na tenzij dit in het specifieke geval niet mogelijk is.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de gemeente restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehouden.

De voor het inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet (AW)	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. Ook regels voor Staatssteun kunnen belangrijk zijn.
Burgerlijk Wetboek (BW)	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet (GemW)	Het wettelijke kader voor gemeenten.
Gids Proportionaliteit (Gids)	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft verplichte handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016)	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

4.2 Algemene beginselen bij Inkopen

A De gemeente neemt de algemene beginselen van aanbestedingsrecht in acht, waaronder:

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 is niet toegestaan.
Transparantie	De gevolgde procedure moet navolgbaar (en dus controleerbaar) zijn. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
Proportionaliteit (evenredigheid)	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen, en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
Wederzijdse erkenning	Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

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

4.3 Uniforme documenten

A De gemeente streeft ernaar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat.

Uniformiteit in de uitvoering draagt bij aan de voorspelbaarheid voor ondernemers en landelijk gezien zorgt dit voor consistentie in de procedures. Ook draagt het gebruik van uniforme documenten bij aan rechtmatig inkopen. Daarnaast draagt standaardisering bij aan de borging van kwaliteit en doelmatige uitvoering van inkoopprocedures binnen de gemeente.

De volgende (landelijke) standaarden of toekomstige plaatsvervangers daarvan, worden in ieder geval toegepast (niet limitatief):

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (volgens VNG-model) al dan niet aangevuld met gemeentelijke inkoopvoorwaarden.¹
- Addendum op deze inkoopvoorwaarden bij risicovolle projecten.
- Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT). Dit via de overeenkomstengenerator GIBIT bij inkopen.
- Minimum duurzaamheidseisen volgens de landelijke criteria via de MVI-criteriatool,
- RAW bestek bepalingen Duurzaam inkopen van het CROW.
- Uniforme Administratie Voorwaarden 2012 Voor Werken en Diensten waarbij de RAW wordt toegepast.

Afwijking van deze standaarden is een afwijking van het beleid. Dit is niet is toegestaan tenzij er een

afwijkingsbesluit genomen kan worden. (zie hiervoor verder par. 4.5). Aanvullingen zijn overigens altijd toegestaan.

Binnen de gemeentelijke organisatie vormen de centraal beheerde en ontsloten standaarddocumenten, zoals een offerte-aanvraag, gunnings- en afwijzingsbrieven, overeenkomsten en opdrachtbevestigingen voor alle medewerkers de basis voor het in het kader van inkoop uit te (laten) voeren handelingen. Deze worden periodiek geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd.

4.4 Mandaat en volmacht

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

4.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoopbeleid zijn alleen mogelijk en toegestaan op basis van een goed gemotiveerd besluit én voor zover dit in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Afwijken van de Aanbestedingswet 2012 is per definitie onrechtmatig.

Een verzoek tot afwijking van de voorgeschreven inkoopprocedure moet worden ingediend bij de budgethouder c.q. gemeentesecretaris (par. 6.6).

Een verzoek tot afwijking van de minimumeisen voor duurzaamheid, zoals die gelden op mvicriteria.nl voor Diensten en Leveringen of zoals die zijn opgenomen in het document Bestek bepalingen Duurzaam Inkopen voor Werken (paragraaf 4.3), moet worden ingediend bij de gemeentesecretaris.

Een verzoek tot afwijking van de voorgeschreven algemene voorwaarden (paragraaf 4.3) moet worden gedaan bij de gemeentesecretaris.

Bij al deze verzoeken is een positief advies van de inkoopadviseur verplicht. Is het advies negatief dan moet het verzoek worden voorgelegd aan het college.

Een verzoek tot afwijking van het advies van de SROI-coördinator (paragraaf 5.2) moet, samen met dit advies, worden voorgelegd aan het college.

4.6 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de gemeente en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de procedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. De gemeente moet een klacht op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrechtbehoorlijk en zorgvuldig behandelen. Daarom heeft de gemeente Goes een klachtenmeldpunt aanbesteden ingericht. Het emailadres is stadskantoor@goes.nl t.a.v. de klachtencoördinator aanbestedingen. Klachten worden afgehandeld volgens de Standaard Klachtafhandeling bij Aanbesteden (ontwikkeld door de Rijksoverheid).

5 Ethische en ideële uitgangspunten

5.1 Integriteit

A De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De gemeente hecht veel waarde aan integer handelen door haar bestuurders en ambtenaren. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstreming wordt voorkomen. De gemeente sluit alleen contracten met integere ondernemers die zich niet inlaten met criminele of illegale praktijken.

Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en aanbestedingen) zeker mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De gemeente kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen. Ondernijning door misbruik te maken van overheidsopdrachten wordt dus op verschillende manieren voorkomen.

5.2 Ideële uitgangspunten

A De gemeente past waar mogelijk Maatschappelijk Verantwoord Inkopen toe.

Algemene richtlijnen

Bij inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht.

De gemeente onderschrijft het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 2022-2025. MVOI betekent dat de gemeente opdracht geeft en inkoop met de meest positieve milieu-, maatschappelijke en economische effecten die mogelijk zijn. Volgens artikel 3 van het Manifest heeft de gemeente een Actieplan MVOI opgesteld. In dit actieplan legt de gemeente concreet per maatschappelijk thema vast welk ambitieniveau wordt nagestreefd. Vervolgens wordt jaarlijks gekeken binnen welke aankomende inkooptrajecten de meeste maatschappelijke winst te behalen valt.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) betekent dat de gemeente de effecten op people, planet en profit meeneemt bij Inkopen. Met een goed inkoopbeleid kunnen maatschappelijke doelen worden gerealiseerd (inkopen met impact). De gemeente stimuleert daarom sociale, ecologische en economische aspecten te integreren bij inkopen en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen.

De gemeente heeft 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 de impact van MVOI door haar opdrachtgeverschap en de inkooporganisatie intern goed op elkaar af te stemmen.

MVOI-instrumenten

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en 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. Dit kan tot uitdrukking worden gebracht door het volgende:

- De gemeente analyseert in welke productgroepen welke maatschappelijke winst te behalen valt.
- Bij de product- en marktanalyse kan de gemeente inventariseren welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- De gemeente promoot het in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens (bijvoorbeeld in de procedure 'concurrentiegericht dialog') het zoeken naar bestaande of nieuwe MVOI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden minimumeisen en kunnen verder gaande duurzaamheidscriteria worden opgenomen.
- De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet enkel de aanschafprijs.
- De gemeente koopt zo veel mogelijk digitaal in (E-procurement, E-factoreren etc.).

- De gemeente monitort de aangeboden MVOI-oplossingen en controleert of MVOI-afspraken worden nagekomen.
- De gemeente deelt goede MVOI-voorbeelden met andere overheden via Pianoo.nl.

MVOI-thema's

Sociale, ecologische en economische aspecten worden vertaald in specifieke MVOI-thema's vanuit het Manifest MVOI:

- **Klimaat**

De gemeente wil in 2045 een energie neutrale gemeente zijn. We willen hiervoor het goede voorbeeld geven. De gemeente heeft voor het eigen gemeentelijk vastgoed een routekaart opgesteld zodat een klimaat neutrale bedrijfsvoering binnen de eigen organisatie kan worden behaald in 2045. Daarnaast worden ook ondernemers begeleid bij het verduurzamen van hun bedrijf(gebouw).

- **Milieu**

Waar mogelijk wil de gemeente bij haar inkopen een positieve bijdrage aan het milieu leveren en de negatieve impact zoveel als mogelijk beperken. We willen milieuverontreiniging tegengaan en de biodiversiteit beschermen. Onze gemeentelijke ambities en doelen op dit gebied liggen vast in het Klimaatprogramma.

- **Circulair**

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.

- **Ketenverantwoordelijkheid (ISV)**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), eisen 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. Hiertoe kan de gemeente bij Inkopen en aanbestedingen de ISV van toepassing verklaren. In de offerteaanvraag kan de gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen. Ook kan de gemeente facultatieve uitsluitingsgrond betreffende schending van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht hanteren.

Om schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten specifiek in de productieketen van natuursteen te vermijden is de gemeente aangesloten bij Trustone. Bij de inkoop van natuursteen verzoekt zij de leverancier de keten in beeld te brengen en bij misstanden maatregelen te nemen. Dit gebeurt ook via een uitvoeringsvoorwaarde in het contract.

Bij openbare aanbesteding en waarbij een risico op mensenhandel aanwezig is, zal de aandacht functionaris mensenhandel van de gemeente om advies gevraagd worden. Dit geldt met name wanneer een onderneming in de vijf jaar voorafgaand aan de aanbesteding veroordeeld is geweest voor dit aspect en zich beroept op 'self cleaning', de ondernemer toont aan dat hij zodanige maatregelen heeft getroffen dat hij ondanks een veroordeling toch betrouwbaar is.

De gemeente toetst vooraf of een ondernemer die personeel ter beschikking stelt, voldoet aan de Wet allocatie arbeidskrachten door Intermediairs. Deze wet zorgt ervoor dat uitzendkrachten niet achtergesteld worden op vaste krachten. Stelt een ondernemer personeel beschikbaar en staat hij als zodanig niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel dan wordt hij uitgesloten van de procedure.

- **Diversiteit & Inclusie**

De gemeente ziet diversiteit en inclusie als meerwaarde voor de organisatie en streeft naar de bevordering van een inclusieve werkomgeving. De gemeente heeft zich gecommitteerd aan het Zeeuws Deltaplan aanpak Discriminatie dat wordt uitgevoerd door het Anti Discriminatiebureau Zeeland (ADBZ). Via onze inkopen kunnen we ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een diverse en inclusieve organisatie en

samenleving.

- **Social Return**

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 is aangesloten bij het Zeeuwse beleidskader SROI, zij hanteert daarbij wel een aantal eigen uitgangspunten. Bij inkopen waarbij volgens dit beleid social return moet worden toegepast is het advies van de SR-coördinator van GR de Bevelanden verplicht. Afwijking van het advies, is een afwijking van het inkoopbeleid. Hiervoor is een afwijkingsbesluit nodig is (zie verder 4.5).

Bij inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke werk of dienst. 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.

B Inkopen draagt bij aan de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de VN.

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

Daarnaast is Goes een Fairtrade gemeente, om zo bij te dragen aan de SDG's door eerlijke handel te bevorderen. Bij eigen gebruik wordt, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, gestreefd naar het gebruik van Fairtrade producten zoals koffie, thee, cacao, hout en papier. Ook probeert de gemeente Fairtrade producten te stimuleren bij lokale ondernemers en maatschappelijke instellingen.

C De gemeente wil via inkopen burgerparticipatie stimuleren.

De gemeente wil met haar inkoopbeleid de mogelijkheden voor burgerparticipatie vergroten. Onderdeel daarvan vormt het 'right to challenge'. Vestiging van dit recht betekent dat buurtbewoners, wijkondernemers en buurtgroepen 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. Bijvoorbeeld op het terrein van leefbaarheid en het onderhoud van de directe leefomgeving. De gemeente zal inwoners en ondernemingen informeren over wat openbaar wordt aanbesteed. Als een burgerinitiatief of collectief meedoet aan een meervoudig onderhandse of openbare aanbesteding, schrijft het gelijkheidsbeginsel voor dat het aan dezelfde eisen moet worden voldaan als andere inschrijvers.

6 Economische uitgangspunten

6.1 Product- en marktanalyse

A 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 vindt het belangrijk om de markt te kennen door, indien mogelijk, een product- en/of marktanalyse uit te voeren. Dit leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm), evenals de ondernemers die daarop opereren en de markt- en machtsverhoudingen (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Dit komt ook de doelmatigheid van inkopen ten goede. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel zijn van de marktanalyse. De gemeente kan contact opnemen met MVO Nederland voor ondersteuning bij het zoeken naar duurzame oplossingen.

6.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

A De gemeente vindt een te grote afhankelijkheid van ondernemers onwenselijk.

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

B De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Tijdens de contractperiode kan afhankelijkheid ontstaan van de gemeente door de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest dan voor de meest aangewezen ondernemersrelatie, waarbij de mate van (on)afhankelijkheid wordt bepaald door factoren zoals de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

6.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

A De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.

Wanneer een enkelvoudig onderhandse procedure en/of een meervoudig onderhandse procedure gevolgd wordt, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. Uitgangspunt voor de gemeente is dat het merendeel van de genodigden voor meervoudig onderhandse procedures uit lokale partijen bestaat. Bij een enkelvoudig onderhands procedure wordt eerst gekeken of er een geschikte lokale marktpartij is waarmee zaken gedaan kunnen worden.

Daarvoor kijkt de gemeente eerst of er binnen de kernen van de gemeente geschikte partijen zijn. Is dit niet het geval dan bekijkt ze of er binnen haar buurgemeenten, Borsele, Kapelle, Noord-Beveland en Reimerswaal deze partijen aanwezig zijn. Zo niet, dan zoekt de gemeente binnen de gehele regio Zeeland. Discriminatie moet daarbij wel worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

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

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. De gemeente houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog, door bijvoorbeeld gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van administratieve lasten en het vermijden van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. MKB-vriendelijk inkopen draagt bij aan het bereiken van diverse maatschappelijke doelen uit het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.

C 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. Artikel 2.82 van de 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.

6.4 Innovatie

De gemeente kan haar inkoopbeleid gebruiken om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. Waar mogelijk laat de gemeente ruimte voor innovatieve oplossingen, bijvoorbeeld door opdrachten functioneel te beschrijven. Ondernemers worden aangemoedigd hun creativiteit en innovatie in te zetten voor deze uitdagingen. Hierbij kan gedacht worden aan het 'right to challenge' en inkopen bij sociale ondernemingen.

6.5 Samenwerkingsverbanden

De gemeente heeft oog voor samenwerking bij inkopen, zowel binnen de eigen organisatie als met andere aanbestedende diensten. Denk hierbij aan gezamenlijk inkopen met de andere Bevelandse gemeenten, Zeeuws brede inkopen of inkopen door GR de Bevelanden die ook namens de gemeente Goes plaatsvinden. De samenwerking richt zich dus voornamelijk op gezamenlijk inkopen en aanbesteden. Dan kijken we wel wat het beste is voor onze lokale marktpartijen. En er vindt een verplichte toets aan het inkoopbeleid van de gemeente Goes plaats.

Voor informatie-uitwisseling is er een structureel samenwerkingsverband van inkoopadviseurs van verschillende aanbestedende diensten in Zeeland.

6.6 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken door eigen diensten (bijvoorbeeld onze vuilophaaldienst). Dit heet inbesteden, het tegenovergestelde van uitbesteden. Ook kan zij taken quasi-inbesteden aan een andere rechtspersoon op grond van artikel 2.24a en 2.24b AW. Hieraan zijn limitatieve voorwaarden verbonden. Tot slot biedt deze wet mogelijkheden tot publiek-publieke samenwerking in artikel 2.24c AW. De gemeente zal voordat zij overgaat tot uitbesteden eerst afwegen of één van de hiervoor genoemde opties beter past.

Als de gemeente kiest voor uitbesteden, maakt zij een afweging welke inkoopprocedure zij daarvoor volgt. Bij deze afweging zijn onder meer het type werk, dienst of levering en de markt van belang. Maar ook de samenhang tussen verschillende opdrachten kan een rol spelen. Zo kijkt de gemeente expliciet naar mogelijkheden om raamovereenkomsten te sluiten en opdrachten voor meerdere jaren aan te gaan.

De gemeente kan met inachtneming van de onderstaande figuren uit de Gids de volgende procedures toepassen:

- Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag (1 op 1): de gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.
- Meervoudig onderhandse procedure de gemeente vraagt ten minste aan drie en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. En voldoet daarbij aan de specifieke regels voor deze procedure Deze zijn nader uitgewerkt in de RAW en de Gids Proportionaliteit.
- Nationaal aanbesteden: onder de Europese drempelbedragen besteedt de gemeente nationaal aan volgens de daarvoor in de regelgeving beschreven procedure. De gemeente plaatst voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging.
- Europees aanbesteden: boven de Europese drempelbedragen besteedt de gemeente Europees aan, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.²



De meest logische procedures, aangegeven in groen, kunnen altijd bij de betreffende bedragen worden gevolgd. Kiezen voor een andere procedure is alleen mogelijk als dit past binnen het kader van de Gids. Gemeente Goes past de mogelijke procedures bij onderstaande bedragen toe:

	Werken en Concessies voor Diensten en Werken	Leveringen	Diensten	Sociale en Specifieke Diensten ³
Uit de hand ⁴	<5.000	< 2.500	< 2.500	< 2.500
Eén-op-één	<150.000	< 50.000	< 50.000	< 150.000
Meervoudig onderhands	150.000 tot 1.500.000	50.000 tot 221.000	50.000 tot 221.000	150.000-300.000
Nationaal	1.500.000 tot 5.538.000	n.v.t.	n.v.t.	300.000 tot 750.000
Europees	Vanaf 5.538.000	Vanaf 221.000	Vanaf 221.000	750.000

De bedragen zijn exclusief BTW. De Europese drempelbedragen gelden voor de jaren 2024 en 2025.

6.7 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 niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

Inkopen worden voorafgegaan door een deugdelijke en objectieve raming van de opdracht. Dit geldt ook wanneer de gelijksoortige inkopen over een periode van vier jaar deze waardes overstijgen. Bij ramingen boven de € 50.000, - voor leveringen en diensten en € 150.000 voor Werken is advisering vooraf door de inkoopadviseur verplicht voor standaard leveringen, diensten en werken.

Voor ICT- diensten en leveringen die vallen onder GIBIT, voor SAS-diensten en voor het verlenen van Concessies is vanaf één op één gunnen vooraf advisering door de inkoopadviseur verplicht.

6.8 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. Betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan een gezonde marktwerking, ook op de lange termijn. De gemeente wil geen ondernemers betrekken die de mededinging vervalsen.

7 Organisatorische uitgangspunten

7.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, te beginnen met het voortraject. Het onderstaande schema toont het cyclische inkoopproces voor gemeente Goes:



Stap	Fase inkoopproces	Toelichting
1.	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> - Bepalen van inkoopbehoefte. - Bepalen met behulp van Contractbeheer of er al - een contract is - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse). - Raming en bepalen van het financiële budget. - Keuze offerteaanvraag. - Invullen inkoopformulier (4-ogen principe)
2.	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van eisen en wensen. - Omschrijven van de opdracht. - Opstellen offerteaanvraag.
3.	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers. - Lokaal inkopen waar mogelijk - 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 in Contractbeheer - Informeren afgewezen ondernemers.
5.	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van de opdracht. - Eventueel met het doen van bestellingen. - Prestatieverklaring.

6.	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> - Bewaken termijnen - Bewaken afloop contract via Contractbeheer. - Controleren nakoming afgesproken prestaties waaronder de MVOI-afspraken. - Tijdige betaling facturen.
7.	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> - Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd. - Op tijd nieuwe inkoop voorbereiden. - Evalueren overeenkomst met contractant.

7.2 Inkoop in de organisatie

De gemeente Goes heeft gekozen voor een gecoördineerde inkoopfunctie.

Bij gecoördineerde inkoop zijn de afdelingshoofden integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van hun inkoopprocedures en de naleving van het gemeentelijke inkoopbeleid en de interne inkoopregels. Als afdelingen gezamenlijk inkopen, zijn zij ook gezamenlijk verantwoordelijk.

De inkoopadviseurs zorgen voor de (verplichte) advisering aan de inkopers. Zij helpen de inkopers actief om volgens de regels rechtmatig en doelmatig te kunnen inkopen. Dit gebeurt vanaf de start van een inkoop. Het vastgestelde inkoopbeleid beleggen zij organisatiebreed. Denk daarbij aan het uitvoeren van spendanalyses en het opstellen van een inkoopwerkplan. Ook zorgen zij - wanneer daartoe is besloten - voor begeleiding van inkoopprocedures.

Naast de inkoopadviesfunctie is er dan ook een contractbeheerfunctie. Afdelingshoofden moeten alle inkoopcontracten/opdrachten met een looptijd van één jaar of langer aan de contractbeheerder aanleveren, die deze opneemt in het contractbeheersysteem.

7.3 Contractbeheer in de organisatie

Contractbeheer speelt een essentiële rol in het beheer van inkoopcontracten binnen de Gemeente Goes. Het doel van contractbeheer is om op een strategische en gestructureerde manier alle inkoopcontracten van een jaar of langer centraal te beheren. Dit geeft een volledig overzicht van de lopende contracten en zorgt ervoor dat afspraken met contractanten tijdig worden nagekomen. Door goed contractbeheer draagt de gemeente bij aan transparantie, efficiëntie en risicobeheersing binnen het inkoopproces.

7.4 Verantwoordelijken

Inkopen wordt uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Inkopers leggen verantwoording af voor hun inkopen. Wanneer dit verplicht is, vullen de inkopers met de hulp van de inkoopadviseur voor en na de procedure een inkoopformulier in, waarin alle noodzakelijke keuzes en resultaten zijn vastgelegd. De budgethouder controleert dit ingevulde formulier en tekent na de inkoop af. Het college van burgemeester en wethouders is op basis van de Financiële verordening verantwoordelijk voor de vaststelling en uitvoering van het inkoopbeleid. Voor een succesvolle toepassing van dit inkoopbeleid is de betrokkenheid van bestuurders, budgethouders, opdrachtgevers en inkopers essentieel.

De inkoopadvies- en contractbeheerfunctie maken deel uit van de afdeling Facilitaire Zaken. De operationele aansturing ligt bij het afdelingshoofd Facilitaire Zaken.

Ondertekening

1

De gemeente Goes maakt bij adviesopdrachten (waaronder ingenieurs- en architectendiensten standaard gebruik van deze inkoopvoorwaarden. Zij wijst daarmee het gebruik van de voorwaarden uit de DNR 2011 (of een opvolger hiervan) af.

2

Binnen deze vier mogelijke procedureniveaus zijn er specifieke regels mogelijk. Zoals bijvoorbeeld voor Bouwteam overeenkomsten (kent twee fasen) of Raamovereenkomsten (moeten een maximale opdrachtwaarde bevatten).

3

In bijlage XIV van [richtlijn 2014/24/EU](#) staan alle sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) opgesomd.

4

Voor zo'n enkelvoudige opdracht is het inkoopbeleid facultatief. Zo zal een inkoper in verband met mogelijke risico's v het verstandig kunnen vinden om de inkoopvoorwaarden van de gemeente wel van toepassing te verklaren.

Ziet u een fout in deze regeling?

Bent u van mening dat de inhoud niet juist is? Neem dan contact op met de organisatie die de regelgeving heeft gepubliceerd. Deze organisatie is namelijk zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de regelgeving. De naam van de organisatie ziet u bovenaan de regelgeving. De contactgegevens van de organisatie kunt u hier opzoeken: organisaties.overheid.nl.

Werkt de website of een link niet goed? Stuur dan een e-mail naar regelgeving@overheid.nl