

**Inkoopbeleid  
gemeente Asten  
2024-2027**

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| 1. Inleiding                               | 3  |
| 2. Gemeentelijke inkoopdoelstellingen      | 4  |
| 3. Juridische uitgangspunten               | 6  |
| 4. Strategische en ethische uitgangspunten | 9  |
| 5. Economische uitgangspunten              | 13 |
| 6. Organisatorische uitgangspunten         | 16 |
| 7. Definities                              | 18 |
| 8. Colofon                                 | 19 |

# 1. Inleiding

Dit inkoopbeleid geeft aan hoe de gemeente haar beleidsdoelen mede met de inzet van haar inkopen wil bereiken.

De inkoopfunctie kan veel invloed uitoefenen bij aan het bereiken van de beleidsdoelen. Via de inkoopfunctie geeft de gemeente opdracht aan marktpartijen. Op basis van goed opdrachtgeverschap is de gemeente vervolgens in staat om via deze marktpartijen het realiseren van haar doelen te vergroten.

Het belang van haar inwoners en bedrijven staat voor de gemeente bij haar inkopen voorop. Naast de professionele verantwoordelijkheid biedt inkoop voor de gemeente ook kansen om beleidsdoelen als duurzaamheid en sociale impact te realiseren en markten te stimuleren tot innovatieve oplossingen. Doelmatig, rechtmatig en integer handelen van zowel de gemeente als haar opdrachtnemers zijn daarbij een randvoorwaarde.

De gemeente gaat bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

1. Algemene inkoopdoelstellingen (hoofdstuk 2)
2. Juridische uitgangspunten (hoofdstuk 3)
3. Strategische en ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (hoofdstuk 4)
4. Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de markt en ondernemers? (hoofdstuk 5)
5. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de gemeente in? (hoofdstuk 6)

Het inkoopbeleid is van toepassing met ingang van mei 2024.

## 2. Gemeentelijke inkoopdoelstellingen

De gemeente wil met dit inkoopbeleid de volgende inkoopdoelstellingen realiseren:

### **Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen**

De gemeente onderschrijft de doelen van het landelijk Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). De komende jaren wordt invulling gegeven aan de thema's zoals genoemd in het Manifest.

Bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken heeft de gemeente een belangrijke rol en voorbeeldfunctie. Met haar inkopen wil de gemeente waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen van deze vraagstukken. Inkopen op basis van prijs, kwaliteit en mens en milieu is de standaard. De uitwerking hiervan staat nader beschreven in hoofdstuk 4.

### **Het creëren van maximale maatschappelijke waarde met publieke middelen**

De gemeente wil met haar inkopen maximale maatschappelijke waarde creëren. Doelmatig en rechtmatig omgaan met publieke middelen is daarbij het uitgangspunt. In een, per inkooptraject op te stellen, inkoopstrategie wordt standaard ook gekeken naar andere gemeentelijke en maatschappelijke waarde die, al dan niet achterliggend, een rol spelen bij het inkooptraject. Het goed passend maken van de behoefte van de gemeente en dat in lijn brengen met wat er op de markt wordt aangeboden, is cruciaal om de waarde te maximaliseren. Daarbij speelt de kwaliteit van inkoop een belangrijke rol.

De gemeente richt zich op een goede samenwerking tussen markt en organisatie en heeft daarbij oog voor de lokale economie en het midden en kleinbedrijf (MKB). Zij baseert haar inkoopstrategieën in voorkomende gevallen zo goed mogelijk op basis van inzichten vanuit belanghebbende en/of een analyse van de levenscyclus van het in te kopen werk, product of dienst dan wel op basis van een integrale multidisciplinaire afweging. De uitwerking hiervan staat nader beschreven in hoofdstuk 4 en 5.

### **Professioneel, integer en betrouwbaar opdrachtgeven**

De gemeente streeft naar een professioneel opdrachtgeverschap. Dit komt onder meer tot uitdrukking in de juiste toepassing van wet- en regelgeving, actuele kennis van de markt-(omstandigheden) en doelmatige inkoopprocessen. De gemeente heeft hierbij vertrouwen in haar opdrachtnemers waarbij wederzijds respect voor elkaars belangen het uitgangspunt is. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te

verstrekken aan marktpartijen voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

### **Beperken van administratieve lasten**

De gemeente wil de administratieve last die haar inkopen met zich meebrengen zoveel mogelijk beperken. Dit doet zij door het zoveel als mogelijk uniformeren van inkoopdocumenten en overeenkomsten, maar ook door het stellen van proportionele eisen en criteria en het doorlopen van een efficiënt inkoopproces.

## 3. Juridische uitgangspunten

### Algemeen juridisch kader

De gemeente leeft de voor haar inkopen relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de gemeente restrictief uitgelegd en gemotiveerd toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- Aanbestedingswet 2012
- Europese wet- en regelgeving (o.a. de Aanbestedingsrichtlijnen)
- Burgerlijk Wetboek
- Gemeentewet
- Gids Proportionaliteit
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016)
- Jurisprudentie

### Algemene beginselen bij inkoop

#### *a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht*

De gemeente neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- Gelijke behandeling
- Non-discriminatie
- Transparantie
- Proportionaliteit (evenredigheid)

#### *b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur*

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

- Gelijkheidsbeginsel
- Motiveringsbeginsel
- Vertrouwensbeginsel

### Mandaat en volmacht

Inkopen door de gemeente vinden plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

## **Contractuele voorwaarden**

Bij haar inkopen legt de gemeente een eenduidig contractueel kader vast. Algemene voorwaarden vormen daarbij een bruikbaar hulpmiddel en zijn onderdeel van het contract. In beginsel hanteert de gemeente, in voorkomende gevallen, de laatste versie van de volgende voorwaarden:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten
- DNR 2011 met aanvullende voorwaarden (bij o.a. ontwerp opdrachten)
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor Accountancy
- Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2023)
- UAV 2012 met aanvullende voorwaarden/UAV-Gc 2005

In het geval van paritair vastgestelde voorwaarden (voorwaarden die gezamenlijk tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers tot stand zijn gekomen) worden deze voorwaarden onverkort op de opdracht van toepassing verklaard. Daarbij kan de gemeente slechts gemotiveerd afwijkingen toepassen. Bij haar inkopen vermeldt de gemeente de afwijkingen op de paritair opgestelde voorwaarden.

Leveringsvoorwaarden van marktpartijen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **Klachtenregeling**

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in, maar zet zich proactief in voor overleg met ondernemers aangaande de betreffende inkoop- en aanbestedingstrajecten. Als een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) een aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de gemeente zodat deze de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de gemeente het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen en de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. In elke aanbestedingsprocedure zal een verwijzing worden gemaakt naar deze procedure.

## **Geschillen**

De gemeente kiest ervoor om alle geschillen die ontstaan in het inkoopproces (precontractuele fase) en bij de uitvoering van opdrachten (contractuele fase) voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant. Ditzelfde geldt ook voor geschillen ontstaan tijdens de contractuele fase.

## **Rechtmatigheid en controle**

Zoals alle uitgaven van de gemeente vallen ook inkopen binnen de gemeentelijke controles zoals deze voor de jaarrekening worden toegepast. Daarbij wordt de naleving van regels door de opdrachtgever voor aanbestedingen gecontroleerd. Deze controle betreft zowel inkopen die volgens de Europese richtlijnen moeten plaatsvinden als de inkopen die niet op basis van die richtlijnen plaats hoeven te vinden. In het normenkader behorende bij het controleprotocol is het toepassingsbereik vastgelegd.



## 4. Strategische en ethische uitgangspunten

Hieronder staan in het kort de strategische en ethische uitgangspunten bij inkopen van de gemeente vermeld.

### **Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen**

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Onder de noemer Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) wordt duurzaamheids- en sociale waarde gecreëerd en inclusiviteit gestimuleerd. Dit komt bij de inkopen van de gemeente onder andere tot uitdrukking door:

- Actief maatschappelijk verantwoorde oplossingen te onderzoeken en de gemaakte keuzes te motiveren en vast te leggen in de per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie.
- De markt uit te dagen om maatschappelijk verantwoorde oplossingen aan te bieden (bijvoorbeeld door het toepassen van gunningscriteria) bij inkopen waarbij impact te maken is.
- Waar mogelijk een maatschappelijk verantwoorde oplossing als "standaard" uit te vragen (bijvoorbeeld door gerichte leveranciersselectie en/of het stellen van minimale eisen).
- Het inkoopproces digitaal te laten verlopen en te werken met e-facturen.

### **a. Duurzaamheid**

De gemeente streeft er naar om zo veel mogelijk duurzaam in te kopen. Onder de noemer duurzaamheid valt: het tegengaan van milieuvervuiling (inclusief verhogen van biodiversiteit), het tegengaan van klimaatverandering (met name CO2 reductie) en het bouwen aan een circulaire economie. Er wordt uitvoering gegeven aan de volgende punten:

\* De gemeente leeft de van toepassing zijnde (inter-)nationale en provinciale wet- en regelgeving en akkoorden na.

\* Het door de gemeente zelf vastgestelde beleid/ambitieniveau voor het duurzaam inkopen van bepaalde categorieën leveringen, diensten en werken, wordt eveneens verplicht toegepast. Afwijkingen van dit gemeentelijk beleid moeten gemotiveerd worden in de per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie.

\* De doelen van het landelijk Manifest MVOI worden door de gemeente onderschreven. Aan de thema's van het Manifest wordt op een organische wijze invulling gegeven via bijvoorbeeld deelname aan pilots en het uitvoeren van projecten. Dat geeft ruimte om kansen te benutten waar dit mogelijk is en waar deze zich voordoen, voor elk doel en op alle ambitieniveaus.

\* De gemeente werkt vanuit het beleidsdocument 'Strategisch Plan Circulair Asten' en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsplannen.

In dit strategisch plan en het bijhorende uitvoeringsplan voor inkoop wordt het MVOI thema 'circulariteit' nader uitgewerkt. Vanwege de te maken impact ligt de prioriteit hierbij voorlopig op inkoop bij 'Bouw & Infrastructuur' en eigen 'Consumptiegoederen'. Verder werkt de gemeente vanuit het CO2-reductieplan GWW sector.

\* Bij inkopen waarbij voornoemde punten niet van toepassing zijn of aanvullend hierop past de gemeente maatwerk toe in het realiseren van duurzame oplossingen en motiveert de gemaakte keuzes in de per inkooptraject op te starten inkoopstrategie. Het toepassen van ambitieniveau 1 en 2 van de duurzaamheidscriteria zoals vermeld in de landelijke MVI-criteriadocumenten is daarbij verplicht. Verder wordt onderzoek gedaan naar mogelijke duurzamere oplossingen via ambitieniveau 3 of andere oplossingen dan de landelijke criteriadocumenten. Gunningscriteria kunnen betrekking hebben op een product maar ook op de gehele levenscyclus van een product. Het niet kunnen toepassen van ambitieniveau 1 of 2 wordt toegelicht in de inkoopstrategie.

### ***b. Sociale waarde***

Onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en social return spelen een rol bij het realiseren van sociale waarde. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten en doelgroepen met een achterstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

De gemeente past maatwerk toe in het realiseren van sociale waarde en werkt vanuit het Beleidskader Social Return on Investment (SROI) voor de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel waartoe de gemeente behoort.

De gemeente motiveert de gemaakte keuzes in de per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie. Als ambitie heeft de gemeente het actief onderzoeken en stimuleren

van een hoger aandeel social return voor de doelgroepen in opdrachten en/of alternatieve toepassingsgebieden zoeken dan in het beleid SROI is aangegeven. Verder staat de gemeente open voor pilots op bijvoorbeeld het gebied van ketenverantwoordelijkheid (zoals internationale sociale voorwaarden).

De gemeente streeft naar samenwerking met en behoudt, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, zo mogelijk opdrachten voor aan het gemeentelijk SW-bedrijf, eventueel via de bepalingen van alleenrecht.

Het voornoemde beleidskader en een concreet 'stappenplan (protocol) SROI' zijn als bijlage opgenomen in het handboek inkopen van de gemeente.

### ***c. Inclusiviteit en Non-discriminatie***

De gemeente staat voor vrijheid van levensovertuiging, politieke keuze, godsdienst en een inclusieve organisatie. Zij wil daarom zaken doen met marktpartijen die een zo inclusief mogelijk beleid voeren en niet discrimineren. Waar juridisch mogelijk stelt de gemeente voor haar opdrachten passende eisen en neemt contractuele voorwaarden op die inclusie en gelijke behandeling bevorderen en discriminatie tegengaan.

De gemeente werkt verder vanuit de Lokale Inclusie Agenda 'Iedereen doet mee'.

### **Innovatie**

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand product. De innovatie moet duurzaam zijn.

### **Integriteit**

Integriteit staat binnen de gemeente hoog in het vaandel. Uitgangspunt voor de gemeente is het waarborgen van de integriteit van de eigen organisatie en het tegengaan van ondermijning en criminele beïnvloeding van bestuurlijke beslissingen door inwoners en bedrijven.

Integriteit kent verschillende dimensies. Voor inkopen zijn dat:

- Integriteit van de gemeente als aanbestedende dienst met aandacht voor en afweging van de belangen van zowel de opdrachtnemer als de eigen organisatie;

- Integriteit van de gemeentelijke inkoper. Deze wordt geborgd door het integriteitsbeleid van de gemeente
- Integriteit van een in een opdracht geïnteresseerde marktpartij.

*a) Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob)*

Het Bibob-beleid van de gemeente biedt een algemeen kader voor het meewegen van integriteit bij privaatrechtelijke overeenkomsten en de daarvoor benodigde onderzoeken en toetsing. De gemeente geeft uitvoering aan dit beleid door een vorm van onderzoek toe te passen op een potentiële opdrachtnemer. Dit kan een basale toets zijn of een diepgaand onderzoek. Tot slot kan voor een onderzoek advies worden gevraagd bij het Landelijk Bureau Bibob.

De uitkomsten van het onderzoek of het Bibob-advies kunnen ertoe leiden dat een marktpartij wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Ook kunnen extra afspraken in de overeenkomst worden opgenomen.

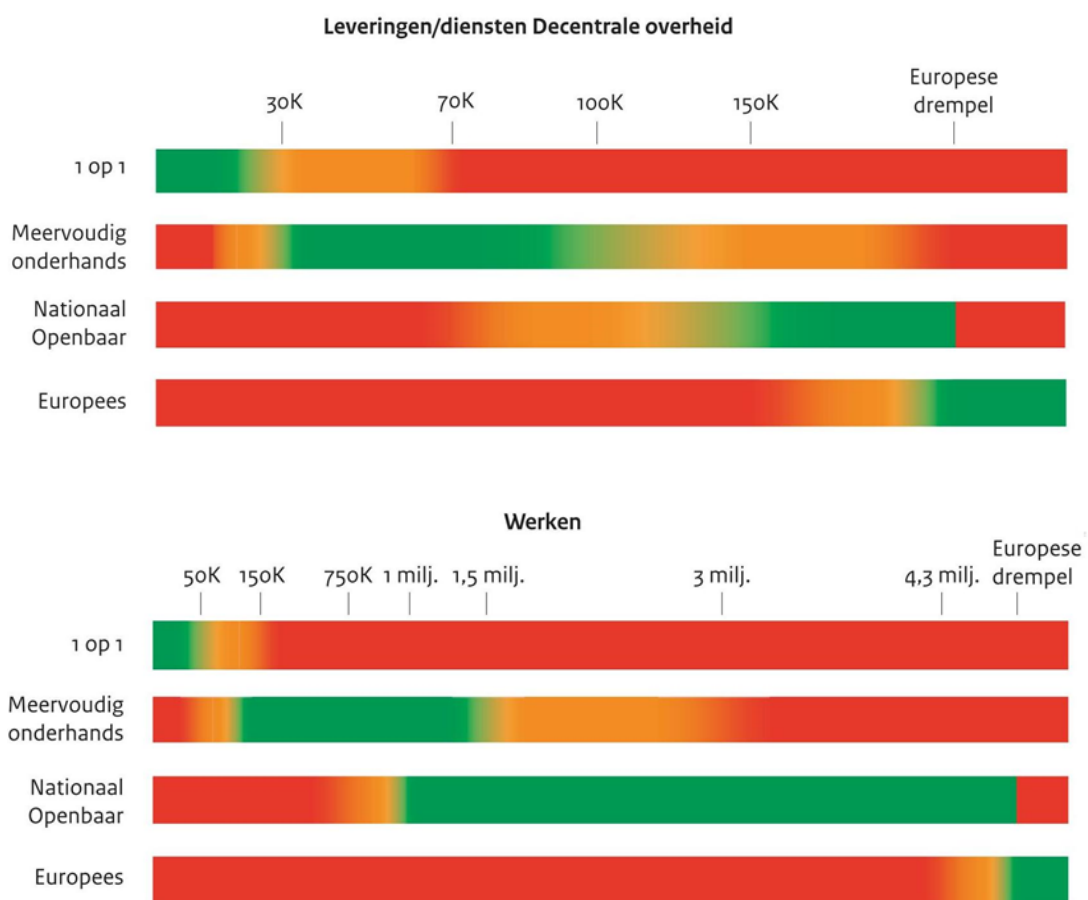
*b) Eerlijke mededinging en commerciële belangen*

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wil geen ondernemers betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

## 5. Economische uitgangspunten

### Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal per inkoop bepalen welke inkoopprocedure zij gaat doorlopen. De te doorlopen inkoopprocedure wordt onderbouwd in een per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie. Hiervoor wordt onder andere gebruik gemaakt van voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit en onderstaande balkenschema's, waarin de meest gangbare procedures zijn opgenomen. De gemeente kan, in sommige gevallen, ook andere dan de meest gangbare procedures toepassen. Dit is nader uitgewerkt in het handboek inkopen.



*In het schema staat groen voor het eenvoudig kunnen motiveren van de inkoopprocedure, oranje voor uitgebreider motiveren hiervan en rood voor het niet toepassen van de inkoopprocedure.*

Een juist gebruik van de inkoopstrategie leidt er onder meer toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die zowel vanuit de aanbestedingsregels als andere wetgeving (zoals privacy) op de gemeente rusten. Verder worden zo integraal diverse beleidsdoelen en aandachtspunten van de gemeente meegenomen. De zwaarte van de motivering en de keuzes die gemotiveerd moeten worden zijn mede afhankelijk van het onderwerp en de waarde van de inkoop.

Om deze reden, maar ook omdat er een drempelbedrag van toepassing is voor de inzet van het inkoopbureau Bizob, zijn er twee formats voor de inkoopstrategie opgesteld; een format voor gebruik door medewerkers van de gemeente en een format voor gebruik door medewerkers van Bizob. De inkoopstrategie moet door de gemeente worden goedgekeurd.

### **Kleine inkopen**

Voor inkopen tot € 5.000 excl. BTW is het gebruik van een inkoopstrategie niet verplicht. Het hanteren van deze drempel vermindert de administratieve lasten van de gemeente en verbetert de kansen op opdrachten voor het MKB.

Het vastleggen van bovenstaande bepaling in het beleid leidt tot een financiële rechtmatigheid maar een juridische onrechtmatigheid. De gemeente weegt de belangen van het MKB en de lastenvermindering voor haar organisatie echter zwaarder dan de juridische onrechtmatigheid op dit punt.

### **Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoopbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

### **Ondernemersrelatie**

De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie passend bij de doelen en context van de onderliggende opdracht. De gemeente stimuleert marktwerking en het voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers.

### **Lokale economie en midden- en kleinbedrijf (MKB)**

De gemeente streeft naar een stimulering van de lokale economie. Hierbij gelden:

De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van inkoop.

Daarnaast heeft de gemeente oog voor het MKB. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van onderaanneming en het aangaan van combinaties, het verminderen van de administratieve lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria. Deze keuzes worden vastgelegd in de per inkooptraject op te stellen inkoopstrategie.

### **Samenwerkingsverbanden**

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking zelf, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving.

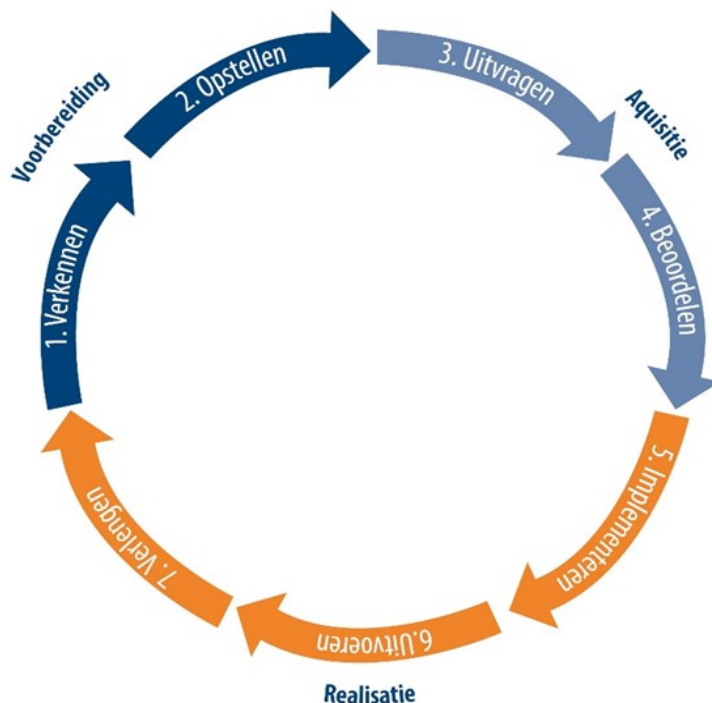
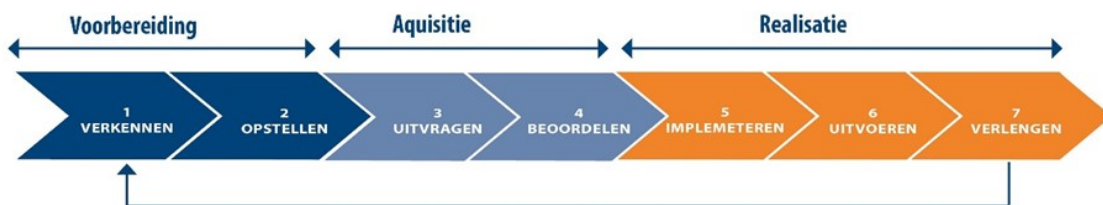
### **Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht, op basis van de totale looptijd inclusief verlengingen en opties. 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. Inkopen met een waarde die het beschikbare budget overstijgen, zijn per definitie niet mogelijk.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### Inkoopproces

Het inkoopproces is een cyclisch proces waarbij de ervaringen vanuit eerdere inkoopprocessen input zijn voor nog te doorlopen inkoopprocessen. Het cyclische proces kent 3 hoofdfasen, met in totaal 7 stappen. In de voorbereidingsfase worden de inkoopstrategie en de inkoop-/aanbestedingsdocumenten opgesteld waarbij tevens de inbreng vanuit het contractmanagement wordt meegenomen. In de verwervingsfase wordt de inkoopprocedure doorlopen. In de verwerkelijking wordt de opdracht uitgevoerd en vinden de contractmanagementactiviteiten plaats.





Bovengenoemde stappen staan nader uitgewerkt in het Handboek inkopen. In dit handboek wordt dieper ingegaan op bovengenoemde stappen. Op deze wijze wordt een professioneel, uniform en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

## **6.2 Inkoop in de organisatie**

De gemeente kent een decentraal inkoopmodel en neemt deel aan een regionale inkoop samenwerking middels het Bureau Inkoop en Aanbestedingen Zuidoost-Brabant (Bizob). Bizob ondersteunt een gedeelte van de decentrale inkoop, voert een aantal strategische en tactische inkoop taken uit, is kennispunt voor inkoop en juridisch gerelateerde zaken en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot inkoop.

Het inkoopbureau Bizob wordt ingezet bij inkooptrajecten voor diensten en leveringen vanaf € 50.000 en voor werken vanaf € 100.000. Onder deze bedragen is de inzet facultatief. In een jaarlijks op te stellen inkoopplan wordt vastgelegd welke inkopen door Bizob worden begeleidt. De uitvoering met Bizob gebeurt via een aanbestedingsteam. De samenstelling van en het proces binnen een aanbestedingsteam staat opgenomen in het Handboek inkoop.

Verder worden er samen met andere gemeenten inkoopprojecten doorlopen om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van prijs, kwaliteit en kennis. Bij de deelname aan deze trajecten wordt gewerkt conform een code voor gezamenlijke projecten en wel met inachtneming van de uitwerking hiervan in het Handboek inkopen.

Contractmanagement is primair een taak van de gemeente, per inkooptraject kan bepaald worden of dit bij Bizob wordt ondergebracht (bijvoorbeeld voor gezamenlijke trajecten).

## **6.3 Verantwoordelijken**

Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor het vaststellen en uitvoeren van het inkoopbeleid. De bevoegdheden voor het feitelijk uitvoeren van inkopen en aanbesteden zijn geregeld in de vigerende mandaatregeling van de gemeente.

## 7. Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Aanbestedingswet</b> | Aanbestedingswet 2012. Wet van 22 juni 2016 betreffende de regels omtrent aanbestedingen.  |
| <b>Diensten</b>         | Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.  |
| <b>Gemeente</b>         | De gemeente Asten, zetelend in Asten te Koningsplein 3.  |
| <b>Inkoop</b>           | (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.             |
| <b>Leveringen</b>       | Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.  |
| <b>Offerte</b>          | Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.   |
| <b>Offerteaanvraag</b>  | Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. |
| <b>Opdracht</b>         | Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst  |
| <b>Ondernemer</b>       | Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.   |
| <b>Werken</b>           | Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.  |

## **8. COLOFON**

### **Inkoopbeleid gemeente Asten**

Mei 2024

### **Tekst**

Bizob / gemeente Asten

### **Communicatie**

Het inkoopbeleid gemeente Asten wordt gepubliceerd in het gemeenteblad van de gemeente Asten en vermeld op de website van de gemeente. Deze uitgave mag door publieke organisaties worden overgenomen met bronvermelding en is gebaseerd op het VNG model Inkoop en Aanbestedingsbeleid en "Inkopen voor Amsterdam" d.d. 1 september 2020.