

Inkoop- en Aanbestedingsbeleid

Gemeente Maastricht 2023



Gemeente Maastricht

Vooraf

De gemeente Maastricht doet voor de uitoefening van haar taken veelvuldig beroep op de inzet van externe partijen. Producten, werkzaamheden en diensten die de gemeente niet zelf kan of wil leveren worden uitbesteed. Zodra die behoefte er is vindt een strategische afweging plaats of deze producten, diensten of activiteiten via subsidiëring of via inkoop worden gerealiseerd.

Deze beleidsnota is gericht op een actualisering van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het verankeren van relevante speerpunten uit “Maastricht, stad van verbondenheid, coalitieakkoord 2022-2026” in dit strategisch inkoop- en aanbestedingsbeleid is daarbij een belangrijke doelstelling en vormt daarmee de kapstok voor de operationele inkoop- en aanbesteding. Bestuurlijke toezeggingen inzake het hanteren van better performance hebben eveneens een plaats gekregen. Bovendien dient deze beleidsnota eens in de vijf jaar te worden geactualiseerd.

Ten opzichte van de beleidsnota uit 2019 springen nu 3 wijzigingen in het oog.

1. Waar we voorheen vooral duurzaamheid benoemden is dit nu een breder kader geworden, MVOI. Hierbij vallen met name de elementen energietransitie en de circulaire economie op.
2. Social Return heeft in dit document een meer verplichtend karakter gekregen.
3. Better Performance heeft zijn intrede gedaan met name bij het inkopen van (infrastructurele) werken.

De termen MVOI en Better performance worden in dit document natuurlijk verder toegelicht.

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid is bedoeld als handvat en leidraad voor gemeente Maastricht als professionele inkooporganisatie bij inkooptrajecten. Het biedt aanknopingspunten om beleidskeuzes verder vorm te geven en om de rol als professioneel opdrachtgever inclusief de ambities uit het coalitieakkoord op een doelmatige en rechtmatige wijze in te vullen. Het inkoopbeleid heeft dan ook oog voor diversiteit, vakspecifieke behoeften en verschillende ambities waaronder duurzaamheid, circulaire economie en social return.

Dit door de raad vastgesteld inkoopbeleid bevat de doelstellingen en uitgangspunten voor de uitoefening van inkoop en aanbesteding en vormt daarmee het beleidskader voor college en ambtelijke organisatie. Het inkoopbeleid biedt college en raad vanuit hun bestuurlijke verantwoordelijkheid inzicht in de wijze waarop het taakveld inkoop en aanbesteding functioneert en hoe de vastgestelde beleidskeuzes in inkoop worden vertaald. Het inkoopbeleid is geen doel op zich maar een hulpmiddel om bij te dragen aan bestuurlijk/maatschappelijk gewenste ontwikkelingen en doelen. Daarnaast zorgt het inkoopbeleid ervoor dat derden op de hoogte zijn van de doelstellingen, uitgangspunten en procedures die de gemeente Maastricht bij haar inkopen hanteert. Het zorgt voor meer transparantie bij inkopen en aanbesteden. Naast het inkoopbeleid wordt ook het inkoop- en aanbestedingshandboek geactualiseerd. Het handboek is een separaat document en bevat de uitvoeringsregels voor inkoop en aanbesteding en is daarmee een collegebevoegdheid. Het handboek wordt periodiek geactualiseerd op basis van landelijke- en marktontwikkelingen en jurisprudentie. Dit handboek is door de centralisering van de inkoopfunctie niet meer primair gericht op de uitvoerige omschrijving van de toepassing van het inkoopbeleid door de ambtelijke organisatie. Het handboek bevat in de nieuwe vorm vooral een helder startpunt voor de ambtelijke organisatie, waarbij duidelijk wordt aangegeven bij welke grenzen de decentrale bevoegdheden beginnen en eindigen.

In het kader van een verdere professionalisering van de gemeentelijke bedrijfsvoering worden de ondersteunende taken rondom inkoop en subsidiëring gecentraliseerd. Nu vinden deze taken bij de afzonderlijke organisatieonderdelen nog op verschillende wijzen plaats. Door bundeling van de hiermee gepaard gaande capaciteit en kennis werkt de gemeente aan verdere uniformering, specialisering en versterking van de interne dienstverlening rond dit thema aan de inhoudelijke vakafdelingen. Deze blijven opdrachtgever en verantwoordelijk eigenaar van de ingekochte of

gesubsidieerde producten, werkzaamheden en diensten. Door de centralisatie wordt er overzicht en inzicht verkregen, dit om uiteindelijk doelmatig en rechtmatig in te kopen.

Deze centralisering van de inkoopfunctie brengt met zich mee dat er op onderdelen in het generieke inkoopproces een verschuiving van taken en verantwoordelijkheden plaatsvindt. Met het generieke inkoopproces wordt bedoeld dat het niet alleen gaat om het uitvoeren van een aanbesteding en de gunning van de opdracht aan een ondernemer. Ook wordt via contractmanagement bewaakt dat de contractafspraken worden gerealiseerd en dat de beoogde beleidsresultaten worden gemonitord.

Inhoudsopgave

Vooraf	2
Inleiding	5
Doel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid	
1. Gemeentelijke doelstellingen	6
2. Juridische uitgangspunten	7
2.1. Algemeen Juridisch Kader	
2.2. Algemene beginselen bij inkopen	
2.3. Documenten	
2.4. Afwijken van de wet- en regelgeving	
2.5. Klachtenregeling	
3. Ethische en ideële uitgangspunten	11
3.1. Integriteit	
3.2. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	
4. Economische uitgangspunten	16
4.1. Product- en marktanalyse	
4.2. Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	
4.3. Lokale economie, MKB en sociale onderneming	
4.4. Innovatie	
4.5. Better Performance	
4.6. Samenwerkingsverbanden	
4.7. Bepalen van de inkoopprocedure	
5. Organisatorische uitgangspunten	20
5.1. Organisatie	
5.2. Sturingselementen	
Definities	23

Inleiding

Doel van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Deze strategische beleidsnota formuleert de kaders, doelstellingen en uitgangspunten voor het inkopen en aanbesteden voor leveringen, diensten en werken door de gemeente Maastricht. Hiermee, en met de centralisering van de inkoopfunctie, kan het inkoopbeleid op uniforme en rechtmatige wijze door de gehele organisatie worden toegepast en weet iedereen welke ambities de gemeente nastreeft. Het inkoopbeleid faciliteert en ondersteunt de realisatie van het inhoudelijk beleid.

Gemeente Maastricht wil ook bij inkoop en aanbesteden samenwerken met regiopartners. Inkopen die voor Maastricht een potentiële meerwaarde opleveren worden bij voorkeur gezamenlijk in de markt gezet. Denk daarbij bijvoorbeeld aan gezamenlijke aanbestedingen voor:

- de levering van duurzame, schone energie via zon, wind etc;
- de levering van ingenieursdiensten
- externe inhuur van personeel

Inkoop heeft bij het bepalen van de gewenste inkoopprocedure oog voor het midden en klein bedrijf. Daarbij worden de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties (ook wel Global Goals genoemd) ook voor het MKB daar waar mogelijk verankerd bij inkoopprocedures en via KPI's vertaald naar meetbare prestatieafspraken. Daarnaast beoordeelt Inkoop (o.a. in overleg met de projectleiders Social Return/Duurzaamheid) per aanbesteding in welke mate circulariteit, social return en duurzaamheid toepasbaar zijn en in de aanbestedingsdocumenten vastgelegd kunnen worden. En werken we voortdurend aan de professionalisering van de (inkoop)organisatie.

Het centraal op te richten team Inkoop faciliteert en adviseert vanaf aankopen > € 10.000 bindend de interne opdrachtgever over doelmatige en rechtmatige inkoop binnen de kaders van het inkoopbeleid en adviseert (on)gevraagd over inkoop en aanbesteden. De opdrachtgever wordt ontzorgd doordat alle meervoudige onderhandse en openbare aanbestedingen door team Inkoop wordt uitgevoerd. De uiteindelijke gunning vindt vanuit de eigenaar/opdrachtgever plaats. Dit is een voorbeeld van professionaliseren van een gespecialiseerd proces, waarmee een uniforme en rechtmatige toepassing van wet- en regelgeving en het gemeentelijk inkoopbeleid is verankerd.

Naast dit meer algemene inkoop- en aanbestedingsbeleid worden in het Handboek Inkoop meer praktische handvatten gegeven voor de interne organisatie. Dit handboek is vanaf 1 juli 2023 van kracht.

1 Gemeentelijke doelstellingen

Het inkoopbeleid is gebaseerd op vijf inkoopdoelstellingen. De gemeente wil via inkoop en aanbesteding:

a	Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.	Gemeente Maastricht leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en haar eigen Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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 van de gemeentelijke uitgaven. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er binnen de mogelijkheden van de vigerende wet- en regelgeving 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 Inkopen. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis 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 risicomangement, vertrouwen in de opdrachtnemer en in wederzijds respect tussen de gemeente en de opdrachtnemer. De gemeente streeft transparantie na. De gemeente verstrekt alle inlichtingen en gegevens aan de ondernemer die nodig zijn in het kader van het inkoopproces en de uitvoering van de gegunde opdracht voor de betreffende inkoopcategorieën. Hierbij wordt aandacht gegeven aan better performance, (zie paragraaf 4.5).
c	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen en daarmee de meest maatschappelijke waarde voor de publieke middelen creëren.	Via inkoop draagt gemeente Maastricht bij aan de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen. 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. Verder wil de gemeente ook interne en andere gemeentelijke doelen zoals beheersing van de uitgaven en kwaliteit (o.a. duurzaamheid en reductie van stikstofuitstoot) betrekken in haar afwegingen
d	Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van de Gemeente.	Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van de gemeente en draagt daar indirect voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van inkopen zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
e	Administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als voor ondernemers realiseren.	Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens en na het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2 Juridische uitgangspunten

2.1 Algemeen juridisch kader

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

Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' (2014/24/EU), 'Concessierichtlijn' (2014/23/EU) en Rechtsbeschermingsrichtlijn (2007/66/EG) vormen momenteel de belangrijkste basis. Deze richtlijnen zijn in Nederland omgezet in de Aanbestedingswet. De interpretatie van deze richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012 biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. De wet gaat uit van de navolgende vier basisprincipes: non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit. De huidige Aanbestedingswet 2012 is in werking getreden op 1 juli 2016.
Aanbestedingsbesluit	Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet is nader uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur namelijk het Aanbestedingsbesluit. In dit Aanbestedingsbesluit wordt rekening gehouden met de gids proportionaliteit, het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW).
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeentewet	Het wettelijke kader voor gemeenten bij het rechtmatig aangaan van overeenkomsten.

2.2 Algemene beginselen bij Inkopen

De gemeente dient bij haar Inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht te nemen die voortvloeien uit het onder 2.1 genoemde juridisch kader:

Gelijke behandeling	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, iedereen krijgt dezelfde informatie tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is.
Non-discriminatie	Discriminatie op grond van nationaliteit is in het licht van het vrije verkeer van goederen en diensten binnen de Europese Unie niet toegestaan.

Transparantie	De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
Proportionaliteit (evenredigheid)	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
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 behoeften van de gemeente.
Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	De gemeentelijke overheid moet zich tegenover burgers en bedrijven houden aan een aantal algemene beginselen van behoorlijk bestuur zoals die voortvloeien uit de Algemene Wet Bestuursrecht en daarop gebaseerde jurisprudentie. Het gaat daarbij om: <ul style="list-style-type: none"> • Het proces van voorbereiding en besluitvorming <ol style="list-style-type: none"> 1. Zorgvuldige voorbereiding 2. Fair-play beginsel 3. Verbod van détournement de procedure (misbruik van procedure) • Motivering en inrichting van besluiten <ol style="list-style-type: none"> 1. Draagkrachtige en kenbare motivering 2. Rechtszekerheid • Inhoud van besluiten <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtszekerheid- en vertrouwensbeginsel 2. Gelijkheidsbeginsel 3. Verbod van détournement de pouvoir (machtsmisbruik) 4. Materiële zorgvuldigheid 5. Evenredigheidsbeginsel (willekeurverbod)

2.3 Documenten

De gemeente hanteert daar waar mogelijk landelijk gebruikelijke, uniforme documenten en formats, 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. Voorbeelden van de meest gebruikte standaarden en formats zijn:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsformulier,
- De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten,
- Voor ICT-inkopen of inkopen met IT-component de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT),
- Uniforme administratieve voorwaarden (UAV) / geïntegreerde contracten (GC, voor werken).
- De verwerkerovereenkomst zoals deze is opgesteld door de VNG.

2.4 Afwijken van de wet- en regelgeving

Uitgangspunt is dat voor alle inkoop de Aanbestedingswet inclusief de Gids Proportionaliteit wordt toegepast.

Voor inkoop onder de drempel van Europees aanbesteden dienen de procedures, conform Gids Proportionaliteit en zoals beschreven in paragraaf 4.7 van dit beleid te worden doorlopen.

Afwijken van de Aanbestedingswet is dus niet toegestaan. Wel beschrijft de wet een aantal restrictief uit te leggen uitzonderlijke situaties waarvoor er lichtere procedures of uitzonderingen van toepassing zijn. In het Handboek Inkoop worden deze situaties, voor boven en onder de Europese drempel, nader omschreven, waarbij de gemeente de uitgangspunten van Aanbestedingswet en de Gids proportionaliteit volgt. De Gemeente zoekt in voorkomende gevallen de maximale wettelijke speelruimte op om haar inkoop- en/of beleidsdoelen te bereiken. Afwijken van vastgestelde procedures is – mits binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012 en zoals omschreven in de Gids proportionaliteit – slechts expliciet gemotiveerd toegestaan, bijvoorbeeld indien er sprake is van:

- Sociale en andere Specifieke Diensten (SAS)¹;
- Dwingende spoed die niet veroorzaakt was of te voorzien is door gemeente Maastricht (bijvoorbeeld een milieuramp) of;
- Opdrachten die om artistieke, exclusiviteit, kennis specifieke of technische redenen, technische onverenigbaarheid (onder andere een innovatie of pilot) slechts aan één bepaalde opdrachtnemer kunnen worden toevertrouwd of;
- Bij opdrachten waarbij de keuze van een andere opdrachtnemer onaanvaardbaar hoge kosten, gevaar voor de continuïteit van een project, grote risico's of technische moeilijkheden met zich meebrengt.

Grensoverschrijdend belang

Alvorens tot de toepassing van een afwijking te besluiten dient te worden beoordeeld of de internationale markt door een dergelijke afwijking verstoord kan worden. Voorafgaand aan een inkoop vindt daarom een objectieve toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben in een overheidsopdracht. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe.

2.5 Klachtenregeling

Gemeente Maastricht voorziet in een externe bemenste onafhankelijke klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012. De klachtenregeling wordt opgenomen in het aanbestedingsdocument van iedere Europese aanbesteding, nationale aanbesteding en meervoudig onderhandse aanbesteding. De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

¹ Voorbeelden van gerealiseerde SAS-procedures zijn:

- Inkoop van jeugdhulp zoals crisis, begeleiding, pleegzorg
- Inkoop van WMO hulp zoals begeleiding, behandeling, hulp bij het huishouden
- Inkoop van juridische advisering

Misverstanden, onbedoelde fouten, ten onrechte gestelde eisen, etc. in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

Gemeente Maastricht draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door gemeente Maastricht voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is. De behandeling van klachten is opgedragen aan een externe, onafhankelijke instantie die hiervoor een klachtenregeling hanteert. Momenteel is dit een in inkoop- en aanbestedingsbeleid gespecialiseerde organisatie.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is overigens niet verplicht om gebruik te maken van de klachtenregeling van de Gemeente Maastricht alvorens een kort geding te starten.

3 Ethische en ideële uitgangspunten

3.1 Integriteit

a *De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.*

De gemeente heeft integriteit hoog in het vaandel staan en ziet erop toe dat haar bestuurders en medewerkers (inclusief ingehuurde medewerkers) integer handelen. De bestuurders en medewerkers houden zich als onderdeel van het gemeentelijk integriteitsbeleid aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld (schijn van) belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b *De gemeente contracteert integere ondernemers.*

De gemeente wil enkel en alleen zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkopen (en aanbestedingen) in beginsel mogelijk door de toepassing van de gemeentelijke uitsluitingsgronden. De gemeente kan bij gereede twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob of de Autoriteit Consument en Markt om advies vragen.

3.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Uitgangspunten

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ('MVOI') betekent dat de gemeente de effecten op "people, planet en profit" daar waar mogelijk meeneemt bij haar inkopen. Met een professioneel inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt de realisatie van door de gemeente gewenste maatschappelijke doelen ondersteund. Via dit inkoopbeleid stimuleert de gemeente sociale, ecologische en economische doelstellingen door deze te integreren in Inkopen en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen.

De gemeente onderkent drie belangrijke pijlers van het begrip MVOI met daaronder specifieke aandachtspunten:

Pijler 1 Social return	Pijler 2 Duurzaamheid	Pijler 3 Circulariteit
	2.a Milieubewust of klimaatbewust inkopen 2.b Internationale sociale voorwaarden (ILO) 2.c/MKB	3.a Innovatie 3.b Circulair inkopen 3.c Bio-based inkopen

De gemeente heeft als opdrachtgever een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De gemeente heeft als overheidsopdrachtgever ook invloed op ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. Door vooruitstrevende eisen te stellen aan de bedrijfsvoering of het productieproces wil zij ondernemers stimuleren duurzaam en maatschappelijk

gewenst beleid te voeren. De gemeente vergroot de impact van MVOI door haar taken en de daarmee samenhangende inkoopprocessen intern goed op elkaar af te stemmen.

MVOI en de gemeentelijke missie

De Inkopen die de gemeente Maastricht verricht hebben allen tot doel zo veel mogelijk bij te dragen aan duurzame beleidskeuzes. MVOI houdt in dat er in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met sociale-, circulaire- en duurzaamheidsaspecten. Maatschappelijke verantwoordelijkheid bestaat dus enerzijds uit circulaire- en duurzaamheidsaspecten zoals reductie in energie- of materiaalgebruik en de impact op het milieu. Daarnaast heeft MVOI ook betrekking op sociale aspecten zoals het stimuleren van social return, het uitbannen van kinderarbeid en het respecteren van mensenrechten. In deze zin draagt maatschappelijk verantwoord inkopen dus direct bij aan een deel van de missie van de gemeente.

Het coalitieakkoord 'Maastricht, stad van verbondenheid' brengt met zich mee dat sociale, ecologische en economische aspecten zo veel mogelijk worden vertaald in specifieke MVOI-thema's. Om de doelstellingen te realiseren gaat de gemeente ook uit van de duurzaamheidscriteria van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RvON). In onderstaande afbeelding van de RvON zijn de 6 thema's weergegeven die ook voor de gemeente relevant zijn. Belangrijk om te vermelden is dat dit een groeiemodel is en dat de ambities van de Gemeente voor wat betreft dit onderwerp in de toekomst verder vorm en inhoud krijgen. Op basis van goede ervaringen, best practices, wordt continu bekeken welke initiatieven lonend kunnen zijn en passen binnen de beleidskaders.



Social Return (Pijler 1)

Binnen de gemeente zijn de Beleidsregels Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020 van toepassing. Social Return wordt toegepast op alle aanbestedingen van werken, diensten en leveringen van de gemeente in de arbeidsmarktregio Zuid-Limburg met een verwachte opdrachtwaarde van €100.000 (excl. Btw) of meer en waarbij de toepassing ervan proportioneel is. Indien van toepassing wordt 5% van de opdrachtwaarde omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return² (dit is 2% bij kapitaalintensieve projecten). Ook andere doelen in het sociaal domein zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg kunnen hiermee worden bevorderd.

² Tot de doelgroep voor social return behoren mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt zoals langdurige uitkeringsgerechtigden voor de WW, WIA, WGA, WAZ, IOAZ maar ook niet uitkeringsgerechtigden langer dan 12 maanden werkloos en/of >50 jaar en vroegtijdig schoolverlaters zonder kwalificaties.

Milieu of klimaatbewust Inkopen (Pijler 2A)

De gemeente onderschrijft de doelstellingen van het Klimaatakkoord van Parijs (2015) waarin 195 landen afspraken maakten om de opwarming van de aarde te beperken tot ruim onder de 2 graden. Dit wordt geconcretiseerd via een emissie vrije binnenstad en een duurzame mobiliteit. Ook draagt de gemeente bij aan het verwezenlijken van de duurzame ontwikkelingsdoelen (de zogenaamde “Global Goals”) van de Verenigde Naties. Deze doelen gaan specifiek in op het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen middels het zorgen voor duurzame energie, het terugdringen van klimaatverandering en het bevorderen van fatsoenlijk werk en een gelijk loon voor gelijk werk. Dit doen we door de PIANOo-eisen over duurzaam inkopen te volgen. PIANOo is het expertisecentrum inzake inkoop en aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Internationale Sociale Voorwaarden (Pijler 2B)

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV), gebaseerd op de fundamentele arbeidsnormen van de International Labour Organisation (ILO), vereisen dat leveranciers analyseren of er risico's zijn op schendingen van arbeidsnormen en mensenrechten in hun productieketen (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon). Als er risico's zijn, dan moeten ondernemers zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. In de offerteaanvraag of aanbestedingsdocumenten zal de gemeente de ISV opnemen als uitvoeringseisen.

MKB (Pijler 2C)

Door het verlagen van toetredingsdrempels bij aanbestedingen, verminderen van administratieve lasten, maar ook door het verdelen van opdrachten in kleine percelen wordt het MKB uitgedaagd en innovatie gestimuleerd.

Het is wel belangrijk dat de bedrijven sociale en milieudoelstellingen nastreven bij de uitvoering van hun eigen commerciële activiteiten en hun relaties met hun partners zoals de gemeente Maastricht. Een eerste aanwijzing hiervoor is de manier waarop zij bijvoorbeeld minder grondstoffen gebruiken, energie besparen, afval hergebruiken, uitstoot van CO2 verminderen (wagenpark of OV), gerecyclede materialen toepassen, etc.

Innovatie (3A)

Innovatiegericht inkopen kan een grote stimulans geven aan het Midden en Klein Bedrijf (MKB) in de regio Maastricht. De grote mate van flexibiliteit van het MKB stelt deze in staat snel te reageren en zij komen dan ook vaak met de meest innovatieve oplossingen.

Circulair Inkopen (Pijler 3B)

Uiterlijk in 2050 heeft Nederland een volledig circulaire economie. Hiervan afgeleid zijn de ambities voor de gemeente. In de collegenota van januari 2020 is ten doel gesteld in 2025 10% circulair in te kopen, in 2030: 50% en in 2050: 100%.

Circulaire economie gaat over het sluiten van grondstoffenkringlopen en het behouden en creëren van meervoudige waarden, dwars door sectoren heen: een complete systeemverandering en een andere manier van denken en werken van diverse partijen. In het eerste Rijksuitvoeringsprogramma Circulaire Economie 2019-2023 is het startschot voor het programma inzake circulaire economie gegeven. Het programma is geen statisch geheel, continu worden nieuwe elementen toegevoegd. Het gaat hierbij ook om de zogenaamde R-Ladder, waarbij de nummer 1 de hoogste circulaire waarde heeft en nummer 9 de laagste:

1. Refuse (product overbodig maken of andere functie geven)
2. Rethink (productgebruik intensiveren)
3. Reduce (product efficiënter produceren met minder grondstoffen)
4. Re-use (delen van het product opnieuw gebruiken)
5. Repair (onderhoud en herstel)

6. Refurbish (delen van het product opknappen).
7. Remanufacture (nieuw product van een oud product maken)
8. Repurpose (gebruik van het product voor iets anders);
9. Recycle (onderdelen opnieuw gebruiken voor iets anders)

Biobased Inkopen (Pijler 3C)

Biobased inkopen betekent het inkopen van producten die van geheel of gedeeltelijk hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt hiermee teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund. Biobased producten worden gemaakt van hernieuwbare grondstoffen zoals hout, stro, suiker, mais, cassave, algen of bioafval ('biomassa' kan worden gebruikt als overkoepelende term).

MVOI in de praktijk

Hoe wordt binnen de gemeente maatschappelijk verantwoord ingekocht? Belangrijk hierbij is om te vermelden dat de gemeente relatief kort ervaring heeft met MVOI en de ambities nog jong en in ontwikkeling zijn.

Analyse

Dit begint al ruim voordat het inkooptraject wordt uitgevoerd. Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en/of social return op de markt worden aangeboden. Bij inkopen met een geraamde waarde van 50.000 Euro of meer worden in de aanbestedingsstukken bepaalde eisen opgenomen en verplicht gesteld. Bijvoorbeeld in de geschiktheid/selectie- en gunningscriteria en/of uitvoeringseisen (zoals gepubliceerd op www.pianoo.nl/duurzaamInkopen) duurzaamheidscriteria op te nemen. Mits deze uitvoeringsvoorwaarden voldoen aan de eisen die artikel 2.80 van de Aanbestedingswet hieraan stelt. Ook geldt dat deze uitvoeringsvoorwaarden in overeenstemming met EU-regelgeving zijn en vooraf in de aanbestedingstukken worden vermeld. Voor de toepassing van de specifieke eisen vanuit Social Return geldt een geraamde opdrachtwaarde van ≥ 100.000 Euro.

Vervolgens wordt vanuit deze strategie bij iedere aanbesteding de vertaling gemaakt naar concrete afspraken en doelen. Ook hier wordt in overleg met bijvoorbeeld de MVOI Inkoper gekeken naar oplossingen zoals het aanpassen van overeenkomsten, het opnemen van KPI's of andere prikkels (bonus/malus).

Inkoper MVOI

Een MVOI Inkoper van team Inkoop) wordt altijd vooraf betrokken bij de strategievorming van relevante (Europese) inkooptrajecten, Dat houdt concreet in dat in overleg met de projectgroep van de aanbesteding en de Inkoper wordt bekeken welke duurzaamheidsaspecten meegenomen kunnen worden in de specifieke aanbesteding. Dit wordt verwerkt in de aanbestedingsstrategie.

Hierbij wordt bij onderwerpen zoals circulariteit, duurzaamheid en Social Return (projectleider Social Return) reeds in de strategiefase afstemming gepleegd met de afdelingen. Dit is de standaard werkwijze.

De basis voor MVOI wordt dus gelegd in de voorbereiding van het inkoopproces. Dit doen we samen met de verantwoordelijke beleidsmedewerker(s) en de Inkoper MVOI door vroegtijdig in de besluitvorming circulaire, 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 wordt tot uitdrukking gebracht door bijvoorbeeld het volgende:

- De gemeente analyseert middels categoriemanagement in welke productgroepen, welke maatschappelijke winst te behalen valt.

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente in hoeverre de markt bij de in te kopen opdracht kan voldoen aan MVOI criteria.
- De gemeente zoekt in dialoog met de markt vóór (marktconsultatie) of tijdens de aanbestedingsprocedure (bijv. concurrentiegerichte dialoog) naar bestaande of nieuwe MVOI-oplossingen.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de minimumeisen of de geschiktheid/selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De gemeente stimuleert het kijken naar de levensduurkosten en niet alleen naar de aanschafprijs en neemt dit op bij de afwegingscriteria bij aanbestedingen.
- De gemeente digitaliseert het inkoopproces maximaal om daarmee het papiergebruik te reduceren (E-procurement, E-factureren, etc).
- De gemeente monitort de aangeboden MVOI-oplossingen, controleert of MVOI-afspraken worden nagekomen en werkzaam/effectief zijn.
- Voor Social return geldt dat de projectleider Social Return de afspraken in het kader van dit domein monitort controleert en indien contractafspraken niet worden nagekomen sanctioneert.

Op deze wijze is per af te sluiten individuele overeenkomst binnen de gemeente geborgd dat het beleid wordt vertaald naar concrete doelen en afspraken met leveranciers. De contracteigenaar van de overeenkomst dient vervolgens te sturen op het naleven van deze afspraken en treedt indien nodig in overleg met de Inkoper MVOI en/of de leverancier.

4 Economische uitgangspunten

4.1 Product- en marktanalyse

Voordat gemeente Maastricht een opdracht in de markt zet vindt - daar waar van toegevoegde waarde - een product- en marktanalyse plaats. De vorm van de product- en marktanalyse is afhankelijk van de waarde en aard van de opdracht. Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarbinnen opereren, en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt) en het te leveren product. Een product- marktanalyse geeft ook inzicht in duurzame of innovatie oplossingen en ondernemers. Een marktconsultatie (vragenronde) met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse. De uitkomsten van een product- en marktanalyse helpt bij het optimaal inrichten van de inkoopprocedure en daarmee tot de best mogelijke uitkomst.

4.2 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 Inkopen (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 een zekere mate van afhankelijkheid ten opzichte van de gemeente ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest logische contractvorm.

De mate van wederzijdse (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.

4.3 Lokale economie, MKB en sociale onderneming

a 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, zal rekening worden gehouden met de regionale economische situatie en de lokale ondernemers. Onnodige drempels worden voorkomen en de gemeente mag niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' (=regionale inkoop binnen de gemeente) kan bijdragen aan de doelmatigheid en duurzaamheid van Inkoop. Dit is bijvoorbeeld mogelijk door zoveel mogelijk regionale bedrijven te betrekken bij de onderhandse aanbestedingen. En bij Europese aanbestedingen regionale bedrijven gelijke kansen te bieden in vergelijking met grote internationale ondernemingen.

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

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen of door ondernemers de mogelijkheid te bieden tot het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

c De gemeente heeft een voorkeur voor sociale ondernemingen.

Bij inkopen kan de gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Bijvoorbeeld door inbesteding bij de MTB (of quasi-inbesteden). Door een voorkeur te hebben voor deze ondernemingen of sociale werkplaatsen kan ook aan dit onderdeel van MVOI worden bijgedragen. 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. Belangrijk hierbij is wel dat deze ondernemingen de gewenste minimale kwaliteit kunnen bieden.

Daarnaast zijn er nog andere keurmerken zoals Social Enterprise en de Code Sociaal Ondernemen. Hier vallen organisaties onder die zich richten op Impact First (met name gericht op duurzaamheid en inclusiviteit). Deze zijn o.a. verenigd in een partnernetwerk 'Buy Social' waar veel gemeenten bij zijn aangesloten.

4.4. Innovatie

De gemeente kan haar inkoop- en aanbestedingsbeleid aanwenden om innovatieve oplossingen te stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De gemeente zal waar mogelijk ruimte laten om innovatieve oplossingen aan te bieden, bijvoorbeeld door een opdracht functioneel te beschrijven. Ook worden ondernemers opgeroepen hun creativiteit en innovatie aan te wenden voor deze uitdagingen.

4.5. Better Performance

Better Performance is een evaluatiesysteem met de ambitie om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap verder te professionaliseren. In die zin is het een onderdeel van professioneel en volwassen contractmanagement.

Better performance, dat vooral ziet op houding en gedrag in de contractuele relatie, wordt sinds 2020 bij de Gemeente op de aanbesteding van alle werken met een doorlooptijd van tenminste 6 weken toegepast. Ook wordt het principe reeds toegepast bij de raamovereenkomst voor ingenieursdiensten. De ervaringen met deze systematiek zijn positief. Het is de ambitie om op korte termijn deze evaluaties digitaal gemeentebreed vast te leggen.

Intensivering van contractmanagement als onderdeel van het generieke inkoopproces is een belangrijk uitgangspunt bij de verdere professionalisering van inkoop en helpt bij de inzet van Better performance.

Better Performance kan een bijdrage leveren aan:

- Een betere relatie tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers
- Het verminderen van faalkosten bij opdrachtgever en opdrachtnemer
- Het voorkomen van miscommunicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over zowel de opdracht als het wederzijds verwachtingspatroon inzake de samenwerking
- Een klantgerichte opstelling van de opdrachtnemers te versterken

- Verzakelijken en professionaliseren van het opdrachtgeverschap
- Het inrichten van een proces om te komen tot ranking van goed presterende opdrachtnemers
- Het objectief te kunnen bepalen welke marktpartijen worden uitgenodigd voor (meervoudig) onderhandse aanbestedingen.

4.6. Samenwerkingsverbanden

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor regionale samenwerking bij Inkopen. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningsschappen, belastingen en sociale regelgeving. Gezamenlijk inkopen stimuleren we als het een toegevoegde waarde heeft voor gemeente Maastricht en haar inwoners. En daarbij de rechtmatigheid en de continuïteit van onze bedrijfsvoering geborgd blijft en de gemeentelijke beleidsdoelen van Maastricht overeind blijven. Dit geldt ook voor incidentele gezamenlijke inkopen.

Voorbeelden van structurele bestaande samenwerkingsverbanden zijn onder andere:

- Sociale zaken Maastricht Heuvelland
- Regionale inkoop van Wmo en Jeugdhulp
- BSGW
- Afval Samenwerking Limburg

4.7. Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente heeft binnen het juridisch kader, zoals opgenomen in paragraaf 2.1 en 2.2, de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt. Indien de gemeente kiest voor een bepaalde inkoopprocedure, hanteert zij (onder meer) onderstaande indeling. Bij deze afweging is onder meer het type werk, dienst of levering en de markt van belang.

Conform de Gids Proportionaliteit worden de volgende procedures gehanteerd. Afwijken van de procedures onder de Europese drempel is mogelijk mits passend binnen de geldende wet- en regelgeving en wordt nader uitgewerkt in het Handboek Inkoop.

Levering en diensten	Procedure
< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag
≥ € 50.000 – Europese drempel*	Meervoudig onderhandse offerteaanvraag
≥ Europese drempel*	Europees

Sociale en andere Specifieke Diensten	Procedure
< € 750.000*	Enkelvoudig**
≥ 750.000 *	Europese procedure conform Aanbestedingswet voor SAS diensten

Werken	Procedure
< € 150.000	Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag
≥ € 150.000 - € 1.500.000	Meervoudig onderhandse offerteaanvraag
≥ € 1.500.000 - Europese drempel*	Nationale procedures
≥ Europese drempel*	Europese procedures

Concessies voor werken en diensten	Procedure
< € 5.382.000*	Enkelvoudig**
≥ 5.382.000 *	Europese procedure conform Aanbestedingswet voor SAS diensten

*Drempelbedragen zijn exclusief btw en worden iedere twee jaar door de Europese Commissie opnieuw vastgesteld. De huidige Europese drempelbedragen gelden tot en met 31 december 2023. Op dit moment is de drempel 215.000 Euro voor opdrachten van leveringen en diensten en 5.382.000 Euro voor werken.

**Tenzij er sprake is van grensoverschrijdend belang

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte. In dit kader worden voldoende kansen geboden aan lokale/regionale ondernemingen.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

De gemeente vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. In dit kader worden voldoende kansen geboden aan lokale/regionale ondernemingen.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente nationaal aanbesteden bij opdrachten voor Werken. De gemeente zal dan voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen (Tendered).

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de gemeente aanbesteden volgens de geldende wet- en regelgeving, inclusief het aanbesteden van Sociale en andere Specifieke Diensten. En ook hier wordt een aankondiging voorafgaand aan de opdrachtverlening geplaatst op Tendered.

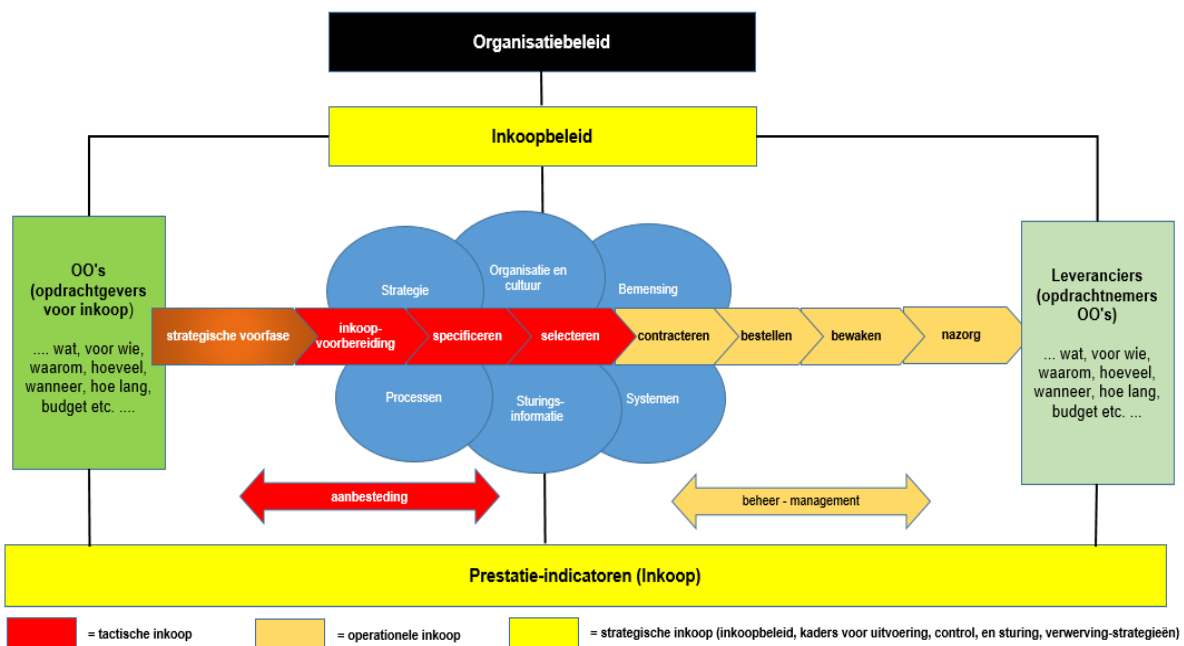
5. Organisatorische uitgangspunten

Dit hoofdstuk richt zich op de organisatie van de inkoopfunctie en de sturingsinstrumenten die gebruikt worden om richting te geven aan het totale inkoopproces en de professionalisering ervan. Elementen hierin zijn de inrichting van de inkooporganisatie, het vaststellen van plannen en beleid voor inkoop, bepaling van de rollen en verantwoordelijkheden bij inkoopprocessen en de eisen waaraan dossiervorming dient te voldoen.

Het college van burgemeester en wethouders is het bestuursorgaan dat binnen de kaders van de programmabegroting bevoegd is namens de Gemeente verplichtingen aan te gaan. Gelet op de veelheid aan overeenkomsten die jaarlijks op basis van dit inkoopbeleid wordt aangegaan is er uit praktische overwegingen en binnen voorwaarden voor gekozen deze bevoegdheden lager in de ambtelijke organisatie te beleggen. Inkoop vindt dan namens het college rechtmatig plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmacht regeling van de Gemeente.

5.1 Organisatie

Het onderdeel Organisatie beschrijft de organisatievorm van de inkoopfunctie en de wijze waarop de inkoopprocedures worden vastgelegd. Zie onderstaand schema (racewagen model).



5.1.1 Organisatievorm

De gemeente heeft een centraal aangestuurde inkoopfunctie.

Inkopen worden vooraf centraal gemeld in de organisatie. Hier wordt geïnventariseerd welke aanbestedingen binnen de organisatie nodig zijn en bepaald wordt welke aanbestedingen voor de gehele organisatie gezamenlijk centraal uitgevoerd zullen worden. Daarnaast worden vanuit dit centrale punt uniforme procedures en formulieren voorgeschreven, meervoudig onderhandse,- nationale -en Europese aanbestedingsprocedures uitgevoerd en wordt de mogelijkheid geboden tot het inwinnen van inkoopadvies.

5.1.2 Inkoopproces

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

Het voortraject richt zich op de keuze van de juiste inkoopprocedure en alle voorbereidende werkzaamheden die dienen plaats te vinden voordat de aanbesteding daadwerkelijk van start kan gaan.

Tactische inkoop richt zich op de fasen:

- Specificeren: Het uitzoeken welke goederen/diensten nodig zijn en wat de precieze wensen zijn;
- Selecteren: Aan de hand van onderzoek vergelijken van offertes aan de hand van de vooraf bekendgemaakte criteria.
- Contracteren: Het contracteren van de juiste leverancier en de nadere invulling van de condities.

5.2. Sturingselementen

Spendanalyse

Een spendanalyse is een kwalitatieve en kwantitatieve doorlichting van de inkoopactiviteiten binnen de gemeente. Het geeft onder andere inzicht in de samenhang tussen verschillende bestedingen van afdelingen, met hoeveel leveranciers we zaken doen, hoeveel facturen jaarlijks verwerkt moeten worden. Ook kan het bijvoorbeeld duidelijk maken dat een inkooppakket nog centraal aanbesteed moet worden omdat blijkt dat op meerdere afdelingen regelmatig soortgelijke opdrachten verstrekt worden.

De resultaten van de spendanalyse kunnen aanleiding geven tot formulering van nieuwe strategieën voor specifieke inkooppakketten (inkooppakketstrategie), beleidsactualisatie en verdere professionaliseringsvoorstellen.

Het kan informatie opleveren voor de jaarplanning van aanbestedingen (inkoopkalender). Om ook op lange termijn tot (blijvende) verbeteringen te komen is het nodig een spendanalyse te delen met budgethouders in de organisatie.

Inkoopkalender (strategisch sturingsinstrument)

Om beter grip te krijgen op de inkoopprocessen en daarmee samenhangend de benodigde mensen en middelen binnen een organisatie, wordt jaarlijks een overzicht samengesteld van de voorziene inkoopprojecten voor de komende jaren. Dit overzicht wordt de Inkoopkalender genoemd. De Inkoopkalender bevat, naast een beschrijving van de projecten, onder andere ook contracteigenaren, het budget en de planning (wanneer start het inkoopproces en wanneer moet dit afgerond zijn). Op termijn wordt dit een dynamisch proces. De begroting en afdelingsplannen leveren de input voor de Inkoopkalender. De Inkoopkalender wordt gecoördineerd door team Inkoop van de Gemeente.

Standaardisatie

Om de rechtmatigheid van inkoop en aanbesteding zo goed mogelijk te waarborgen werkt de gemeente zoveel mogelijk met standaarddocumenten voor de verschillende fasen van het inkoopproces. Dit varieert van het formulier Inkoopmelding tot conceptteksten voor overeenkomsten.

Categoriemanagement

Categoriemanagement is binnen de gemeente een werkwijze om producten en diensten in te inkopen, via samenwerking en specialisatie. Per categorie wordt een categoriemanager uit team Inkoop aangewezen met deskundigheid over één categorie. Bijvoorbeeld in het Sociaal Domein, of externe inhuur of ICT. Categoriemanagement creëert een breed gedragen strategie, financiële besparing en bundeling van kennis.

Voor wat betreft het inkopen van IT-gerelateerde diensten en leveringen wordt in een Categorieplan, het strategisch verwervingsbeleid verder vormgegeven.

Contractenregister

Contracten worden voortaan opgeslagen in één centraal contractenregister. Hiermee wordt voorkomen dat contracten decentraal of zelfs niet worden opgeslagen. Het vergemakkelijkt de vindbaarheid, controle en toezicht en zelfs het contractmanagement.

Dossiervorming

Tijdens het inkoopproces worden diverse documenten gemaakt die vastgelegd dienen te worden in het inkoopdossier. In het inkoopdossier dient in het kader van de motiveringsplicht van artikel 2.56 van de Aanbestedingswet helder vastgelegd te worden welke afwegingen ten grondslag hebben gelegen aan de keuzes die tijdens de voorbereiding van de opdracht zijn gemaakt.

Naast de keuze voor de te volgen procedure en het (niet) toelaten van leveranciers tot de gekozen procedure, wordt in het dossier ook de keuze voor de looptijd van de opdracht vastgelegd en hoe de waardebeoordeling daarvan heeft plaatsgevonden. Ook afwegingen ten aanzien van MVOI moeten opgenomen worden. Het inkoopdossier is van belang bij evaluatie van de opdracht, maar ook bij informatieverzoeken van derden, zoals de accountantsdienst, Algemene Rekenkamer en de Europese Commissie. Ten slotte kan de vastgelegde informatie nuttig zijn in het geval een belanghebbende een juridische procedure aanspant naar aanleiding van de aanbesteding van de opdracht.

Om te voldoen aan de eisen ten aanzien van dossiervorming wordt bij de Gemeente gewerkt met een Inkoopdossier en standaarddocumenten voor de verschillende stappen in het inkoopproces. Deze checklist en de standaarddocumenten voldoen aan de eisen van Aanbestedingswet- en regelgeving en de Archiefwet.

Rapportage en evaluatie

Jaarlijks wordt via de jaarrekening gerapporteerd over de realisatie van de uitgangspunten in dit herziene inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze beleidsnota zelf en de daarmee beoogde doelstellingen worden periodiek om de 4 á 5 jaar geëvalueerd en op basis van de uitkomsten geactualiseerd.

Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente Maastricht.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Gemeente	De gemeente Maastricht, zetelend Mosae Forum 10 te Maastricht.
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 conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.