

INKOOP- en
AANBESTEDINGSBELEID
van de
GEMEENTE LOCHEM



Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Lochem op 16-12-2025

1 Definities	7
2 Doelstellingen Gemeente Lochem	8
3 Juridische uitgangspunten	9
3.1 Algemeen juridisch kader	9
3.2 Algemene beginselen bij Inkopen	9
3.3 Uniforme documenten	10
3.4 Mandaat en volmacht	11
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	11
3.6 Klachtenregeling	12
3.7 Grensoverschrijdend belang	12
4 Ethische en ideële uitgangspunten	13
4.1 Integriteit	13
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	13
5 Economische uitgangspunten	15
5.1 Product- en marktanalyse	15
5.2 Onafhankelijkheid	15
5.3 Gunningscriteria en prijs-kwaliteitverhouding	15
5.4 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen	15
5.5 Innovatie	16
5.6 Eerlijke mededinging	16
5.7 Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie	16
5.8 Samenwerkingsverbanden	16
6 Organisatorische uitgangspunten	17
6.1 Inkoopproces	17
6.2 Raming en financiële budget	18
6.3 Voorkomen van stapeling van opdrachten	18
6.4 Tenderkostenvergoeding	18
6.5 Bepalen van de inkoopprocedure	18
6.6 Verantwoordelijken	20
6.7 Inkopen in de organisatie	20
6.8 Herijking inkoop en aanbestedingsbeleid	21

Inleiding

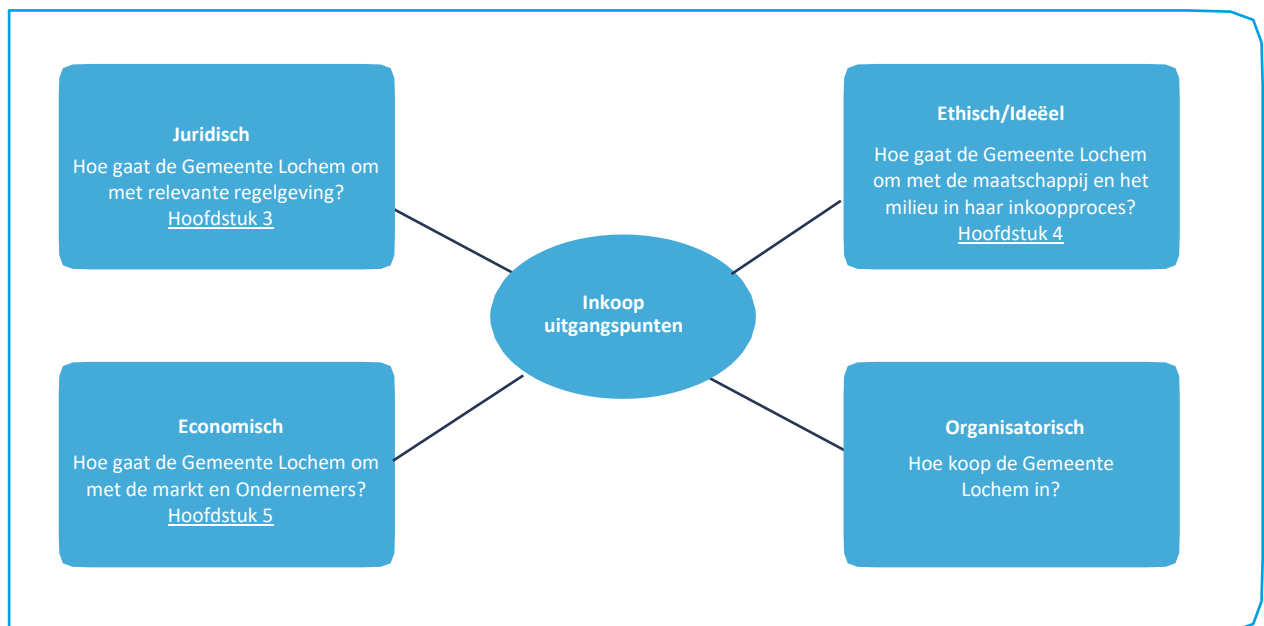
De Gemeente Lochem is een groene, aantrekkelijke en inclusieve gemeente waar het goed wonen, werken en recreëren is. De stad Lochem, dorpen en buurtschappen behouden hun eigen identiteit en vormen samen een veelzijdige gemeenschap waarin iedereen ertoe doet en mee kan doen. Deze visie en kernwaarden vormen de basis voor het handelen van de gemeente, ook op het gebied van inkopen. Door professioneel en maatschappelijk verantwoord in te kopen draagt Lochem bij aan een vitale, duurzame en toekomstbestendige leefomgeving.

De Gemeente Lochem koopt jaarlijks voor vele miljoenen in. Hier is een groot financieel en inhoudelijk belang mee gemoeid. Daarom zijn er uitgangspunten, ambities en kaders ontwikkeld op basis waarvan de aanbestedingen worden uitgevoerd. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid biedt inschrijvers en de opdrachtgevers/budgethouders binnen de gemeente Lochem handvatten voor een professionele samenwerking gedurende aanbestedingstrajecten en na afloop hiervan.

De Gemeente Lochem spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de interne inkoopwerkwijze. Dit doet zij zelfstandig, maar ook in samenwerking met andere gemeenten binnen het inkoopplatform Stedendriehoek. Deze regionale samenwerking is gericht op het bevorderen van professionaliteit, het delen van kennis en het realiseren van efficiëntievoordelen. Waar mogelijk worden aanbestedingen gezamenlijk voorbereid en uitgevoerd, met name bij Europese trajecten. Ook wordt gestreefd naar uniformiteit in documenten, voorwaarden en werkwijzen, zodat ondernemers binnen de regio op een herkenbare en transparante manier kunnen deelnemen aan aanbestedingen.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid (gebaseerd op het VNG-model) wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkopen in de Gemeente Lochem plaatsvindt. Aangezien inkopen plaatsvindt in een dynamische omgeving, is de Gemeente Lochem regelmatig bezig met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente Lochem.

Daarnaast hanteert de Gemeente Lochem bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten de volgende inkoopuitgangspunten:



1

Definities

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden	Het proces dat voorafgaat aan het verstrekken van een opdracht aan een ondernemer voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten
Concessie	Een concessie is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente Lochem.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Drempelwaarde(n)	Opdrachtwaarde die in verschillende EU-richtlijnen zijn vastgesteld en waarboven Europees aanbesteden verplicht is.
Gemeente Lochem	De Gemeente Lochem, zetelend Hanzeweg 8 te Lochem
Inkoopcoördinator	Functie gericht op het ontwikkelen van beleid, volgen van relevante ontwikkelingen en het begeleiden van en/of adviseren van budgethouders bij aanbestedingen.
Inkopen	(Rechts)handelingen van de Gemeente Lochem 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.
Mandaat	De bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente Lochem voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Opdrachtgever	De Gemeente Lochem
Opdrachtnemer	De in de overeenkomst genoemde wederpartij(en) van de Gemeente Lochem, ook wel genoemd Contractant.
Rechtmatigheid	Inkopen conform de geldende wet- en regelgeving
SAS dienst	Sociale en Andere Specifieke dienst, beschreven in de Europese richtlijn 2014/24/EU in artikel 74 ev en opgesomd in bijlage XIV. Hiervoor geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Deze betreffen in grote lijnen onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten.
Volmacht	De bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot privaatrechtelijke Rechtshandelingen.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet.

De Gemeente Lochem wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

- **Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**
Gemeente Lochem leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente Lochem efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel.
- **Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**
Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met Inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen leveringen, diensten en werken, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Ondernemer en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Ondernemer. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.
- **Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs/kwaliteitverhouding.**
Bij het inkopen van leveringen, diensten of werken kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen leveringen, diensten en werken speelt een belangrijke rol.
- **Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente.**
Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.
- **De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**
Zowel de Gemeente als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens 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, indien niet verplicht, de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- **Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente Lochem.**
Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken en/of in het gemeente specifieke addendum uitgewerkt.

3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente Lochem leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

Aanbestedingswet	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.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Gemeente wet	Het wettelijke kader voor gemeente Lochem.
Gids proportionaliteit	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 is in zijn geheel het richtsnoer dat is aangewezen in het Aanbestedingsbesluit en geeft handvatten voor redelijke toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.
Aanbestedingsreglement Werken	In het ARW 2016 zijn procedurevoorschriften opgenomen met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.

Specifiek geldt:

Financiële verordening	Verordening op basis van artikel 212 van de gemeente wet.
Mandaatbesluit	Zoals 27 augustus 2024 door het College is vastgesteld.

3.2 Algemene beginselen bij Inkopen

a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente Lochem neemt bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten, zowel boven als onder de (Europese) drempelwaarden de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

Gelijke behandeling	Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
Non-discriminatie	Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.

Transparantie	De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
Proportionaliteit (evenredigheid)	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De Gemeente Lochem 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 Lochem.
Objectiviteit	Het optreden van de Gemeente Lochem moet niet alleen transparant maar ook objectief en (op de inhoudelijke waarde) controleerbaar zijn.

b **Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De Gemeente Lochem neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

3.3 Uniforme documenten

De Gemeente Lochem hanteert zoveel mogelijk uniforme documenten (sjablonen) in het inkoopproces. Gebruik van andere documenten dient in overleg met de inkoopcoördinator te gebeuren.

Digitaal aanbesteden

Digitale tools zoals TenderNed en het zaakstelsel dragen bij aan rechtmatigheid en doelmatigheid door het proces te standaardiseren, documentatie centraal vast te leggen en transparantie te bevorderen. De Gemeente Lochem geeft er de voorkeur aan om zoveel mogelijk digitaal aan te besteden (via TenderNed). Dit is verplicht voor Europese en Nationale aanbestedingen. Overige aanbestedingen (met name meervoudig onderhands) verlopen zoveel mogelijk digitaal met ondersteuning van de inkoopcoördinator. De aanbestedingswijze is onderdeel van de strategiebepaling.

Voorwaarden

De Gemeente Lochem verklaart in beginsel (de meest actuele versie van) onderstaande voorwaarden van toepassing in de vermelde situatie. Andere voorwaarden, waaronder de leveringsvoorwaarden van de ondernemers worden in eerste instantie uitdrukkelijk van de hand gewezen. Afwijken van de voorwaarden of het hanteren van andere voorwaarden dient te gebeuren in overleg met de inkoopcoördinator en/of gemeentelijke jurist.

Voorwaarden	Te gebruiken bij
Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Lochem (o.b.v. het VNG model)	Leveringen en diensten.
GIBIT (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT)	Producten en diensten op het gebied van ICT.
UAV 2012 (uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerkzaamheden)	De uitvoering van werken en technische installatie werken.
UAV-gc (uniforme administratieve voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen)	Geïntegreerde bouw-organisatie vormen.

3.4 Mandaat en volmacht

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de Gemeente Lochem. De Gemeente Lochem wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een advies van de inkoopcoördinator en een deugdelijk gemotiveerd besluit van de in het Algemeen Mandaatbesluit aangewezen eerst gemandateerde (in de regel is dat de hoofdbudgethouder). Als een negatief advies van de inkoopcoördinator voorligt (eventueel aangevuld met juridisch advies) en de hoofdbudgethouder wenst nog steeds af te wijken, zal een besluit van het college van burgemeester en wethouders worden gevraagd.

Voor de afwijking is een formulier ontwikkeld dat inclusief het advies van de inkoopcoördinator en het besluit wordt vastgelegd in het zaakstelsel. Het uitgangspunt is dat de Gemeente Lochem alle aanbestedingstrajecten zodanig inricht en vastlegt dat het verloop van het traject altijd te reconstrueren is. De accountant stuurt in haar controles en rapportages nadrukkelijk op het naleven van het inkoopbeleid, het volgen van interne processen en het vastleggen en verantwoorden van gemaakte keuzes.

Voorbeelden van situaties waarin een afwijking gerechtvaardigd kan zijn:

- Dwingende spoed, zoals bij calamiteiten of urgente maatschappelijke opgaven;
- Maatschappelijke urgentie, bijvoorbeeld bij het snel realiseren van voorzieningen;
- Onvoldoende marktwerking, waardoor een standaardprocedure niet uitvoerbaar is;
- Innovatieve oplossingen, waarvoor geen passende standaardprocedure bestaat;
- Samenloop met subsidies of externe financiering, waarbij afwijkende termijnen of eisen gelden.

Elke afwijking wordt schriftelijk gemotiveerd en door de inkoopcoördinator beoordeeld op proportionaliteit, rechtmatigheid en doelmatigheid.

3.6 Klachtenregeling

De Aanbestedingswet 2012 kent -als flankerend beleid- het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden'. Indien een partij een klacht heeft tegen een aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Gemeente Lochem, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Eventuele klachten dienen via klachteninkoop@lochem.nl gemeld te worden op de wijze zoals in de werkwijze 'klachtenregeling aanbesteden Gemeente Lochem' is vermeld. Deze werkwijze is via www.lochem.nl beschikbaar.

3.7 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaande aan de inkoop vindt een objectieve toets plaats of er sprake is van mogelijke interesse van buiten Nederland gevestigde Ondernemers. Dit kan blijken uit een marktanalyse. Bij Overheidsopdrachten en Concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente Lochem de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang zal afhangen van verschillende omstandigheden. De aard van de opdracht, de (geografische) plaats van uitvoering en de waarde van de opdracht (dicht bij de Europese drempelwaarde) zijn daarbij richtinggevend.

4.1 Integriteit

a De Gemeente Lochem stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente Lochem heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

b De Gemeente Lochem contracteert enkel integere ondernemers

De Gemeente Lochem wil enkel zakendoen 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, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het opvragen van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'. De Gemeente Lochem kan bij twijfel over de integriteit ook het Bureau Bibob om advies vragen.

Specifiek voor Lochem geldt:

- De Gemeente Lochem past de Bibob-toets gericht toe bij bouw gerelateerde aanbestedingen vanaf € 1 miljoen. Deze keuze is gebaseerd op een risico gestuurde benadering, waarbij proportionaliteit en uitvoerbaarheid leidend zijn. Hiermee wordt integriteit geborgd zonder onnodige belasting van het inkoopproces bij minder risicovolle opdrachten.
- Derden die tijdelijk en onder aansturing van gemeentelijk personeel taken voor de Gemeente Lochem vervullen dienen zich te houden aan de vastgestelde gedragscode derden.

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Met inkoop wordt een bijdrage geleverd aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Gemeente Lochem. De Gemeente Lochem wil het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en de werkgelegenheid behouden en verbeteren met aandacht voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Met het inkoopbeleid dragen we bij aan het bereiken van deze duurzame ambities. Door de markt uit te dagen en duurzaamheidscriteria te stellen aan de producten en diensten komen deze doelen dichterbij.

Duurzaam inkopen

De Gemeente Lochem brengt het belang van duurzaamheid tot uitdrukking in haar handelen. Dit blijkt onder andere uit:

- De Gemeente Lochem onderschrijft de inhoud van het Manifest Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.
- De Gemeente Lochem streeft ernaar om 100% duurzaam in te kopen waar dit kan. Hierbij wordt uitgegaan van de beschikbare criteria op www.mvicriteria.nl waarbij het basisniveau als minimum uitgangspunt wordt genomen. Bij de strategiebepaling voorafgaand aan een aanbesteding wordt bepaald of en welk niveau wordt meegenomen. Dit kan zowel als eis, maar ook als gunningcriterium.
- De Gemeente Lochem draagt bij aan de doelstelling klimaatneutraal in 2050 door waar mogelijk ondernemers uit te dagen tot sturing op CO2-reductie en door producten te vragen met een lagere belasting van het klimaat.
- De Gemeente Lochem wil waar mogelijk circulair inkopen en neemt in dat geval de mate van circulariteit van producten en diensten mee in de eisen en gunningcriteria.
- De Gemeente Lochem stimuleert het inkopen van duurzaam geproduceerd hout, papier en karton door te eisen dat dit gecertificeerd is.
- De Gemeente Lochem streeft ernaar waar mogelijk en gewenst, biobased producten in te kopen. Hierbij worden producten ingekocht die geheel of gedeeltelijk van hernieuwbare grondstoffen zijn gemaakt. Het gebruik van fossiele grondstoffen wordt teruggedrongen, waardoor de transitie naar een koolstofarme economie wordt ondersteund.

Sociaal aanbesteden

Sociaal aanbesteden ook wel Social Return (SROI) is een instrument om sociale impact te stimuleren en te realiseren bij aanbestedingen. Opdrachtnemers leveren naast het uitvoeren van de reguliere opdracht een bijdrage op maatschappelijk vlak. Bij sociale impact gaat het specifiek om het toevoegen van sociale waarde voor mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt en/of aan andere sociale opgaven in de Gemeente Lochem.

Dit kunnen opdrachtnemers doen door onder andere:

- Het bieden van een (tijdelijke) baan aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
- Het bieden van een stage aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
- De inhuur van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt,
- De inkoop van producten of diensten bij sociale ondernemingen en SW-organisaties of
- Andere maatschappelijke activiteiten en initiatieven die sociale impact maken

Voor een uniforme uitvoering van Social return is de Gemeente Lochem aangesloten bij het Convenant uniformering social return Oost-Nederland. In de Arbeidsmarktregio Veluwe Stedendriehoek geeft de Gemeente Lochem hier, in samenwerking met het Expertise Centrum Social Return invulling aan. De SROI-adviseur denkt mee en adviseert zowel bij de uitvraag als na de gunning. De uitgangspunten voor de invulling zijn:

- De Gemeente Lochem overweegt bij elke aanbesteding de toepassing van Social return en bij aanbestedingen met een geraamde waarde boven de EU-drempel voor leveringen en diensten wordt het verplicht toegepast bij alle aanbestedingen.
- De Gemeente Lochem heeft hierbij aandacht voor maatwerk en proportionaliteit in de uitvoering.
- De Gemeente Lochem werkt samen in de arbeidsmarktregio en streeft hierbij naar zoveel mogelijk uniformiteit in toepassing, documenten en wijze van monitoring.
- De Gemeente Lochem streeft naar toepassing van prestatie-eisen met als richtlijn 5% van de opdrachtsom voor Social return invulling en hanteert hierbij het bouwblokkenmodel.

5.1 Product- en marktanalyse

a Inkopen vindt plaats op basis van een voorafgaande product-enmarktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

De Gemeente Lochem acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of markt- analyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/of marktanalyse kan daarnaast worden geïnventariseerd welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

a De Gemeente Lochem acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.

De Gemeente Lochem streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente Lochem moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkopen (waar- onder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

b De Gemeente Lochem kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente Lochem door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente Lochem kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

5.3 Gunningscriteria en prijs-kwaliteitverhouding

a Bij gunningscriteria wordt er gekeken naar de aard van de opdracht

De Gemeente Lochem hanteert in beginsel het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij wordt naast prijs ook gekeken naar kwaliteit, duurzaamheid, maatschappelijke impact of andere relevante aspecten. Het criterium 'laagste prijs' kan worden toegepast mits dit proportioneel is ten opzichte van de aard en omvang van de opdracht. Dit geldt met name voor standaardproducten of diensten met een helder omschreven specificatie en beperkte kwaliteitsverschillen.

5.4 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

b De Gemeente Lochem heeft oog voor de lokale economie.

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, zal de Gemeente Lochem rekening houden met de lokale economie en lokale ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de Gemeente Lochem moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen.

Specifiek voor de Gemeente Lochem geldt:

De Gemeente Lochem zal voor enkel/meervoudig onderhandse aanbestedingen tenminste 1 lokaal bedrijf (mits beschikbaar en geschikt) uitnodigen een offerte in te dienen. Lokaal is binnen de Gemeente Lochem. Als dit niet lukt zal binnen de regio Stedendriehoek worden gezocht. Bij andere aanbestedingen zal de Gemeente Lochem waar mogelijk rekening houden met lokale bedrijven door bijvoorbeeld het toepassen van percelen en/of proportionele eisen en voorwaarden te hanteren.

c De Gemeente Lochem heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP).

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

d **De Gemeente Lochem heeft oog voor sociale ondernemingen.**

Bij inkopen kan de Gemeente Lochem opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen kan aan alle onderdelen van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen worden bijgedragen. Artikel 2.82 Aanbestedingswet biedt de mogelijkheid deelname aan aanbestedingsprocedures voor te behouden aan sociale werkplaatsen en sociale ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als belangrijkste doel hebben.

5.5 Innovatie

De Gemeente Lochem kan bij haar inkopen innovatieve oplossingen stimuleren voor maatschappelijke opgaven. De Gemeente Lochem 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. Hierbij kan gedacht worden aan de 'right to challenge' en Inkopen bij sociale ondernemingen, die beide ook bijdragen aan de maatschappelijke doelen zoals verwoord in hoofdstuk 4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De Gemeente Lochem bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de Gemeente Lochem een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in standhouden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente Lochem wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

5.7 Uitnodigingsbeleid en leveranciersevaluatie (past performance)

De Gemeente Lochem heeft volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 een motiveringsplicht waar het gaat om het uitnodigingsbeleid. Er zal een objectieve en transparante wijze van selectie en beoordeling van opdrachtnemers moeten plaatsvinden. De Gemeente Lochem kan bij aanbestedingen gebruikmaken van informatie over eerder geleverde prestaties (past performance), zoals betrouwbaarheid, kwaliteit van uitvoering en samenwerking. Deze informatie kan worden meegenomen bij de beoordeling of een ondernemer opnieuw wordt uitgenodigd voor een offerteaanvraag of aanbesteding. Deze motiveringsgronden sluiten aan bij de selectiecriteria zoals benoemd bij meervoudig onderhandse procedures (zie hoofdstuk 6.4).

5.8 Samenwerkingsverbanden

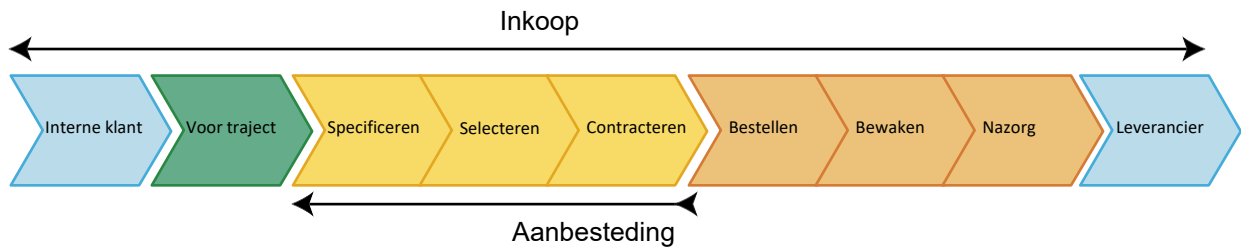
De Gemeente Lochem hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkopen. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere gemeenten of aanbestedende diensten. De Gemeente Lochem is aangesloten bij het inkoopplatform Stedendriehoek, waarin wordt samengewerkt met andere gemeenten in de regio. Binnen dit platform worden kennis en ervaring gedeeld, gezamenlijke aanbestedingen voorbereid en gestreefd naar uniformiteit in werkwijzen, formats en documenten. Deze samenwerking draagt bij aan verdere professionalisering van de inkoopfunctie, het realiseren van schaalvoordelen en het bieden van een herkenbare en transparante marktbenadering voor ondernemers in de regio.

Specifiek voor de gemeente Lochem geldt:

Daar waar de Gemeente Lochem subsidies of uitvoeringsverantwoordelijkheid op specifieke beleidsterreinen aan derden verstrekt, kan voor die partij de verplichting ontstaan dat zij onder hetzelfde inkoopregime valt als de Gemeente Lochem. Dit kan betekenen dat deze derde het aanbestedingsbeleid van de Gemeente Lochem dient te volgen. In voorkomende gevallen zal deze verplichting in de subsidiebeschikking dan wel overdrachtsdocument voor uitvoering worden opgenomen. Als voorbeeld valt te denken aan een schoolbestuur dat bij de (ver)bouw van een school als opdrachtgever optreedt.

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf de interne klant en het voortraject. Het eindigt bij de nazorg en leverancier. Aanbesteding is daarvan een onderdeel, zie hieronder.



Fase inkoopproces	Toelichting
Voortraject	- Bepalen van inkoopbehoefte - Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) - Raming en bepalen van het financiële budget - Keuze Offerteaanvraag
Specificeren	- Opstellen van eisen en wensen - Omschrijven van de opdracht - Opstellen Offerteaanvraag
Selecteren	- Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers - 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 - Informeren afgewezen Ondernemers
Contracteren	- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant - Registreren getekende overeenkomst
Bestellen	- Uitvoeren van de opdracht - Eventueel met het doen van bestellingen
Bewaken	- Bewaken termijnen - Controleren nakoming afgesproken prestaties, waaronder de gunningcriteria. - Tijdige betaling facturen
Nazorg	- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd - Evalueren overeenkomst met Contractant

6.2 Raming en financiële budget

Een zorgvuldige en volledige raming draagt bij aan de financiële haalbaarheid van de opdracht en voorkomt dat de Gemeente Lochem verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen. De hoofdbudgethouder is verantwoordelijk voor het opstellen van een deugdelijke en objectieve raming van de opdracht, of ziet erop toe dat deze wordt opgesteld. De raming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen én geeft input aan de te volgen aanbestedingsprocedure.

Bij het ramen van de opdracht is het van belang om een volledig en realistisch beeld van de totale kosten te verkrijgen. Indien sprake is van een meerjarige opdracht, zoals een dienst die meerdere jaren beslaat, dient het jaarbedrag vermenigvuldigd te worden met het aantal contractjaren, inclusief eventuele optie- of verlengingsjaren. Daarnaast moeten ook eenmalige kosten, zoals implementatiekosten, en structurele of terugkerende kosten, zoals bijvoorbeeld brandstofverbruik bij het huren van een generator, worden meegenomen in de raming.

6.3 Voorkomen van stapeling van opdrachten

De Gemeente Lochem voorkomt het kunstmatig samenvoegen of splitsen van opdrachten met als doel het ontlopen van toepasselijke aanbestedingsregels. Bij het bepalen van de opdrachtwaarde wordt uitgegaan van de totale waarde van gelijksoortige prestaties die in een bepaalde periode worden verwacht. Daarbij wordt ook gekeken naar opdrachten die in de afgelopen vier jaar zijn gegund en die naar hun aard en doel samenhangen met de voorgenomen opdracht. Indien sprake is van meerdere gelijksoortige opdrachten, worden deze in beginsel als één opdracht beschouwd, tenzij objectief kan worden gemotiveerd dat afzonderlijke aanbesteding doelmatiger is. Deze motivering wordt vastgelegd in het inkoopdossier.

6.4 Tenderkostenvergoeding

De Gemeente Lochem biedt in beginsel geen tenderkostenvergoeding aan inschrijvers. Conform de Gids Proportionaliteit kan hiervan worden afgeweken indien een deel van de opdracht voorafgaand aan de inschrijving wordt uitgevoerd en de aard van de opdracht dit rechtvaardigt. In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente besluiten tot vergoeding, mits dit passend is bij de opdracht en vooraf gemotiveerd wordt.

6.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente Lochem heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Specifiek voor de Gemeente Lochem geldt:

De Gemeente Lochem zal conform de Gids Proportionaliteit de volgende aspecten meewegen bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure:

- De omvang van de opdracht;
- De transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Het aantal potentiële inschrijvers;
- Het gewenst eindresultaat;
- De complexiteit van de opdracht; en
- Het type van de opdracht en het karakter van de markt.

De Gemeente Lochem heeft besloten – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit en de hierboven vermelde aspecten – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij de Gemeente Lochem gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

	Werken	Leveringen en Diensten	Inhuur
Enkelvoudig	Tot € 50.000	Tot € 50.000	Tot € 100.000
Meervoudig	€ 150.000 tot € 3.000.000	€ 50.000 tot € 216.000	€ 100.000 tot € 216.000
Nationaal	Facultatief vanaf € 3.000.000		Facultatief vanaf € 100.000
Europees	Vanaf € 5.404.000 (Europees drempelbedrag)	Vanaf € 216.000 (Europees drempelbedrag)	Vanaf € 216.000 (Europees drempelbedrag)

(Bedragen ex BTW, op basis drempelbedragen 2026-2027 en totale opdrachtwaarde.)

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente Lochem vraagt minimaal aan één ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

De Gemeente Lochem vraagt ten minste aan drie ondernemers en ten hoogste aan vijf ondernemers een offerte. De selectie van deze ondernemers dient gemotiveerd te worden in het inkoopdossier. Motiveringsgronden kunnen zijn, maar zijn niet beperkt tot:

- Ervaring met soortgelijke opdrachten (relevante referenties of expertise);
- Geografische spreiding (bijvoorbeeld lokale of regionale spreiding binnen de Stedendriehoek);
- Duurzaamheidsscore of betrokkenheid bij maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Diversiteit in aanbod (verschillende typen leveranciers of innovatieve oplossingen);
- Eerdere prestaties (past performance, zoals betrouwbaarheid, kwaliteit en samenwerking).

Deze motivering draagt bij aan transparantie, objectiviteit en het voorkomen van willekeur in de selectieprocedure.

Nationaal aanbesteden

De Gemeente Lochem kiest in beginsel voor een meervoudig onderhandse procedure boven nationaal aanbesteden. Nationaal aanbesteden wordt niet als standaardroute gehanteerd, omdat deze in de praktijk zelden wordt toegepast.

Bij een nationale openbare procedure moeten diverse eisen worden opgenomen om alleen geschikte inschrijvers te laten meedoen. Bij een nationale niet-openbare procedure (met voorselectie) wordt via een omweg uiteindelijk ook een beperkt aantal partijen uitgenodigd, wat extra tijd kost en mogelijk tot juridische conflicten leidt. Dit terwijl bij een meervoudig onderhandse procedure direct en transparant een selectie van geschikte partijen kan worden gemaakt. Een 'zwaardere' procedure, zoals nationaal aanbesteden, kan altijd worden toegepast in overleg met de inkoopcoördinator, bijvoorbeeld wanneer proportionaliteit, transparantie of marktomstandigheden dit rechtvaardigen.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente Lochem in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.

Concessie voor diensten en werken

Voor concessieovereenkomsten boven de drempelwaarde (€ 5.404.000) zal een procedure conform de Aanbestedingswet worden gevolgd. Als de geraamde waarde onder dit bedrag blijft zal een passende aanbestedingsvorm (enkel of meervoudig onderhands) worden gevolgd.

Inhuur derden

Dit betreft specifiek de inhuur van tijdelijk personeel waarbij sprake is van een inspanningsverplichting. De aansturing vindt in de regel plaats door de leidinggevende binnen de Gemeente Lochem. Als geen raamovereenkomst beschikbaar is, zal zoveel mogelijk via het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) "Werken in Gelderland" worden aanbesteed.

NB: De inzet van derden en (advies)bureaus die een product, dienst of advies met een resultaatverplichting leveren betreft in de meeste gevallen geen inhuur maar een Dienst.

Sociale en andere specifieke diensten

Voor Sociale en andere specifieke diensten geldt een drempel van € 750.000. Daarboven dient gehandeld te worden conform de Aanbestedingswet (zie o.a. artikel 2.38 en 2.39). Onder deze drempel wordt een passende procedure toegepast conform de aspecten in 5.7 van dit beleid. SAS-diensten zijn bijvoorbeeld gezondheidszorg, maatschappelijke diensten, onderwijsvoorzieningen, hotel en restaurant diensten, onderzoek en veiligheidsdiensten, juridische diensten, post en internationale diensten.

6.6 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat

Binnen de Gemeente Lochem is inkoop decentraal belegd. Dit betekent dat inkooptrajecten doorgaans worden uitgevoerd door teamleiders en medewerkers, na goedkeuring door de budgethouder. De uitvoering vindt plaats binnen de kaders van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en de geldende mandaatregeling. Inkopen wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat.

De wethouder met Inkopen in portefeuille is bestuurlijk verantwoordelijk voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid. De Gemeente Lochem werkt met een gecoördineerde inkoopfunctie, waarbij de inkoopcoördinator fungeert als verbindende schakel tussen afdelingen en borg staat voor kennis, kwaliteit en uniformiteit in het inkoopproces. De inkoopcoördinator adviseert bij het bepalen van de inkoopstrategie, het toepassen van het beleid en begeleidt aanbestedingen, met name bij complexere trajecten of Europese aanbestedingen.

Rol van de (hoofd)budgethouders (of een collega namens deze personen)

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de inkoopende budgethouder zijn:

- a. Verantwoordelijk voor de naleving van het inkoop- en aanbestedingsbeleid en daarmee het volgen van de voorgeschreven procedures en werkwijzen;
- b. Verantwoordelijk voor het volledige inkoopproces van raming tot en met contractmanagement;
- c. Het aanleggen van, en bijhouden en archiveren van alle relevante documenten in een aanbestedingsdossier in het gemeentelijk zaaksysteem;
- d. Het plaatsen van bestellingen;
- e. Het optreden als contractmanager, praktisch gezien: het bewaken en zonodig handhaven van de gemaakte afspraken.

Rol van de inkoopcoördinator

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- a. Het adviseren van college, directie en budgethouders over inkopen en aanbesteden en contractmanagement;
- b. Verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het inkoop en aanbestedingsbeleid;
- c. Het mede opstellen van een strategie voor aanbestedingen meervoudig onderhands en 'zwaarder';
- d. Het onderhouden van inkoopinformatie middels documenten, handleiding, intranet etc.;
- e. Zorgen voor kennisverspreiding over inkoop en aanbesteden;
- f. De inkoopcoördinatie tussen de gemeentelijke afdelingen en/of Gemeente Lochem overstijgend (bv deelname aan het regionaal inkoopplatform Stedendriehoek);
- g. Het begeleiden van aanbestedingen. In ieder geval nauw betrokken zijn bij de Europese aanbestedingen.

6.7 Inkopen in de organisatie

Inkoopmeldingsformulier

Om het inkoopproces binnen de Gemeente Lochem rechtmatig, doelmatig en tijdig te laten verlopen, is het van belang dat voorgenomen inkopen tijdig worden gemeld bij team Inkoop. Dit gebeurt via een inkoopmeldingsformulier. Een inkoopmelding kan in alle gevallen worden gedaan, ook bij een geraamde waarde onder de grensbedragen. Vanaf een geraamde waarde van € 50.000 voor Leveringen en Diensten en € 150.000 voor Werken is het gebruik van dit formulier verplicht. Dit zal via het zaaksysteem bij de inkoopcoördinator worden aangemeld waarna deze samen met de aanvrager de strategie bepaalt en vastlegt in het zaaksysteem. Indien sprake is van een afwijking van het beleid, wordt deze eveneens vastgelegd in het zaaksysteem, inclusief het advies van de inkoopcoördinator en het besluit van de gemandateerde.

Aanbestedingskalender

Inkoop zal een kalender opstellen waarin de voorgenomen aanbestedingen voor het nieuwe jaar zijn opgenomen. Deze kalender wordt opgebouwd uit aflopende contracten aangevuld met informatie uit de domeinen. De kalender zal periodiek worden besproken met de domeinen.

Contractbeheer en contract- en leveranciersmanagement

Contractbeheer en contract- en leveranciersmanagement is een verantwoordelijkheid van de budgethouder. Hierbij worden drie onderdelen onderscheiden:

- Contractbeheer omvat het administratief vastleggen van algemene gegevens over (meerjarige) contracten, zoals looptijd, verlengingsmogelijkheden en financiële afspraken, indexaties. De contractregistratie vindt plaats in het financieel systeem en de archivering in het zaaksysteem. Voor contracten die correct zijn geregistreerd zal team Inkoop tijdig een melding doen bij de contractbeheerder bij naderende expiratiedata, zodat verlengingsmogelijkheden en een eventuele nieuwe aanbesteding tijdig worden gestart.
- Contractmanagement betreft het actief monitoren en managen van de uitvoering van het contract, inclusief prestaties, risico's en naleving van afspraken. Het doel is het minimaliseren van risico's en het maximaliseren van financiële en operationele prestaties.
- Leveranciersmanagement is het managen van het leveranciersbestand om de waarde van de leverancier voor de Gemeente Lochem te maximaliseren.

6.8 Herijking inkoop en aanbestedingsbeleid

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt in principe vastgesteld voor een periode van zes jaren en minimaal elke drie jaar geëvalueerd door de inkoopcoördinator en zo nodig herijkt. De ontwikkelingen in de Europese regelgeving worden gevolgd en nieuwe regelgeving wordt integraal in het beleid van toepassing verklaard. De Europese drempelbedragen worden tweejaarlijks aangepast. Deze wijzigingen worden tijdig verwerkt in de interne richtlijnen en procedures, zodat het beleid op dit punt actueel blijft. De inkoopcoördinator is verantwoordelijk voor het verwerken van gewijzigde Europese drempelbedragen en het informeren van betrokkenen. De evaluatie van het beleid vindt plaats op basis van interne audits, signalen uit de markt en gerichte consultatie van budgethouders en contractverantwoordelijken.