

## Inkoopbeleid

**Gemeente Oirschot**

# Oirschot

Kenmerk: Bizob2025beleid  
Opdrachtgever: Gemeente Oirschot  
Datum: 2025

**Copyright © Bizob** Dit document is eigendom van Bizob. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bizob

## Inhoudsopgave

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding.....                                | 4  |
| 2. Gemeentelijke doelstellingen .....            | 5  |
| 3. Juridische uitgangspunten.....                | 6  |
| 4. Strategische en ethische uitgangspunten ..... | 8  |
| 5. Economische uitgangspunten .....              | 11 |
| 6. Organisatorische uitgangspunten .....         | 13 |
| 7. Definities .....                              | 16 |
| 8. Colofon .....                                 | 17 |

## 1. Inleiding

In het collegeprogramma 2022-2026 “Samen werken aan een vitale gemeente” heeft het college van Burgemeester en wethouders een visie geformuleerd voor de komende jaren. In het collegeprogramma zijn onder andere de volgende ambities benoemd waar het college verder uitvoering aan geeft:

- Zelfredzame inwoners in een samen redzame maatschappij
- Versterken van de identiteit en de economische kracht
- Verder bouwen aan een prettige en aantrekkelijke leefomgeving
- Energietransitie door onder andere verduurzamen van gemeentelijk vastgoed en openbare verlichting
- Gemeentelijke organisatie die zich optimaal servicegericht opstelt, samenwerking tussen gemeente, inwoners en ondernemers.

Bovenstaande ambities zijn en/of worden vertaald naar beleidsdoelen. Dit Inkoopbeleid geeft aan hoe de Gemeente haar beleidsdoelen mede met de inzet van haar inkopen wil bereiken. De inkoopfunctie kan veel invloed uitoefenen op het bereiken van de beleidsdoelen. Via de inkoopfunctie geeft de Gemeente opdracht aan marktpartijen. Op basis van goed opdrachtgeverschap zijn deze marktpartijen in staat om de doelen van de Gemeente snel en kwalitatief goed te realiseren. Het belang van haar inwoners en bedrijven staat voor de Gemeente bij haar inkopen voorop. Naast de professionele verantwoordelijkheid biedt inkoop voor de Gemeente ook kansen om beleidsdoelen als duurzaamheid en sociale impact te realiseren en markten te stimuleren tot innovatieve oplossingen. Doelmatig, rechtmatig en integer handelen van zowel de Gemeente als haar opdrachtnemers zijn daarbij een randvoorwaarde.

Dit Inkoopbeleid wordt periodiek geëvalueerd.

## 2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit inkoopbeleid de volgende inkoopdoelstellingen realiseren.

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

Bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken heeft de Gemeente een belangrijke rol. Met haar inkopen wil de Gemeente waar mogelijk een bijdrage leveren aan het oplossen van deze vraagstukken. Inkopen op basis van prijs, kwaliteit en mens en milieu is de standaard.

De Gemeente past maatwerk toe in het realiseren van oplossingen voor mens en milieu in de voorbereidingsfase van haar inkopen. Toepassing van het Beleid Social Return 2022 Zuidoost-Brabant en de MVI-criteria (PIANOo) vormen hierbij een ondergrens.

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

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

Om maximale waarde vanuit het perspectief van de Gemeente te realiseren baseert de Gemeente haar inkoopstrategieën in de voorbereidingsfase van haar inkopen op basis van een integrale multidisciplinaire afweging.

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

De Gemeente heeft professionele inkopers die in nauw overleg met hun opdrachtgever bewuste keuzes maken hoe opdrachten worden ingekocht. De Gemeente heeft vertrouwen in haar opdrachtnemers waarbij wederzijds respect voor elkaars belangen het uitgangspunt is. De Gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan marktpartijen voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

### **Beperken van administratieve lasten**

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

### 3. Juridische uitgangspunten

#### Algemeen juridisch kader

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

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

#### Algemene beginselen bij inkoop

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

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

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

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

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

- Gelijkheidsbeginsel
- Motiveringsbeginsel
- Vertrouwensbeginsel

#### Mandaat en volmacht

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

#### Samenwerkingsverbanden

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

### **Contractuele voorwaarden**

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

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

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

Leveringsvoorwaarden van marktpartijen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Klachtenregeling**

Voor klachten kent de Gemeente een klachtenprocedure. Bij haar inkopen vermeldt de Gemeente hoe een klacht kan worden ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht behandelt.

### **Geschillen**

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

### **Rechtmatigheid en controle**

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

## 4. Strategische en ethische uitgangspunten

Hieronder staan in het kort de strategische en ethische uitgangspunten bij inkopen van de Gemeente vermeld. Deze uitgangspunten zijn direct afgeleid uit de Toekomstvisie en de doelstellingen die daaruit volgen.

### Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

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

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

#### a. Duurzaamheid

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

De Gemeente past maatwerk toe in het realiseren van duurzame oplossingen en motiveert de gemaakte keuzes in de inkoopstrategie. Als ondergrens worden de door PIANOo vastgestelde duurzaamheidscriteria (ambitieniveau 1: basis) toegepast. Mogelijkheden voor het toepassen van duurzaamheidscriteria met ambitieniveau 2 en hoger worden actief onderzocht.

#### b. Sociale waarde

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

De Gemeente past maatwerk toe in het realiseren van sociale waarde en motiveert de gemaakte keuzes in de inkoopstrategie. Als ondergrens wordt het Beleid Social Return 2022 Zuidoost-Brabant toegepast. Mogelijkheden voor het stimuleren van een hoger aandeel social return in opdrachten en/of alternatieve toepassingsgebieden worden actief onderzocht.

In de verordening alleenrecht 2014 heeft de Gemeente vastgelegd dat zij voor onbepaalde tijd gebruik wil maken van de mogelijkheid tot toekennen van een uitsluitend recht (ook wel alleenrecht genoemd) voor de inkoop van de volgende diensten:

- Bemensing van de milieustraat
- Groenonderhoud
- Schoonmaak van het gemeentehuis

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

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

### **Innovatie**

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

### **Integriteit**

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

Integriteit kent verschillende dimensies. Voor inkopen zijn dat:

- Integriteit van de Gemeente als aanbestedende dienst met aandacht voor en afweging van de belangen van zowel de opdrachtnemer als de eigen organisatie;
- Integriteit van de gemeentelijke inkoper. Deze wordt geborgd door het integriteitsbeleid van de Gemeente en de afgelegde eed;
- Integriteit van een in een opdracht geïnteresseerde marktpartij.

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

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

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

#### *b. Eerlijke mededinging en commerciële belangen*

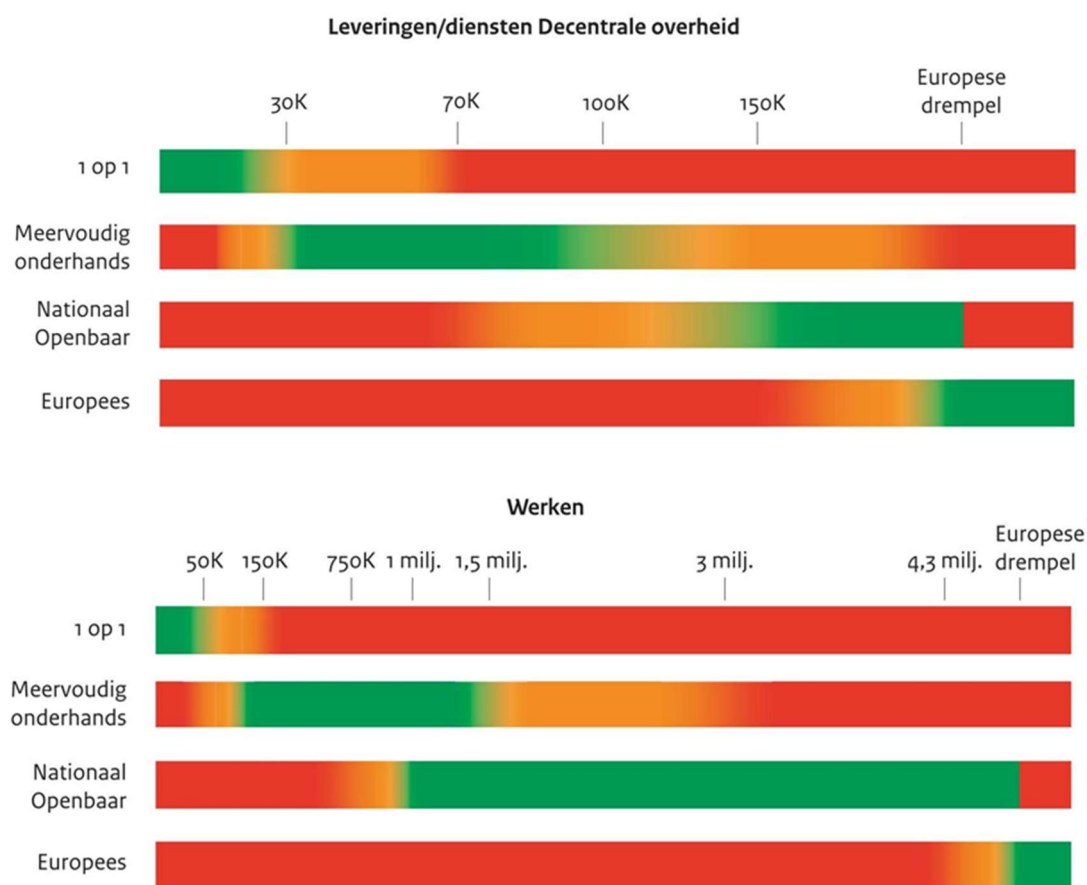
De Gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend

te handelen, bevordert de Gemeente een eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De Gemeente wil geen ondernemers betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

## 5. Economische uitgangspunten

### Bepalen van de inkoopprocedure

De Gemeente zal per inkoop bepalen welke inkoopprocedure zij gaat doorlopen. De te doorlopen inkoopprocedure wordt onderbouwd in inkoopstrategie. Hiervoor wordt onder andere gebruik gemaakt van voorschrift 3.4A van de Gids Proportionaliteit en onderstaande balkenschema's, waarin de meest gangbare procedures zijn opgenomen. In afstemming met het inkoopteam kan de Gemeente ook andere dan de meest gangbare procedures toepassen.



Een juist gebruik van de inkoopstrategie leidt er onder meer toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die zowel vanuit de aanbestedingsregels als andere wetgeving (zoals privacy) op de Gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en de keuzes die gemotiveerd moeten worden zijn mede afhankelijk van het onderwerp en de waarde van de inkoop. Om deze reden zijn er twee formats opgesteld; een inkoopstrategie voor gebruik door medewerkers van de Gemeente en een format voor gebruik door medewerkers van Bizob. De inkoopstrategie wordt door of namens het college vastgesteld.

### **Kleine inkopen**

De Gemeente hanteert een drempel van € 10.000,- exclusief btw voor Werken, Leveringen en Diensten waaronder geen inkoopstrategie wordt opgesteld. Het hanteren van deze drempel vermindert de administratieve lasten van de gemeente en verbetert de kansen op opdrachten voor het MKB.

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

### **Afwijkingsbevoegdheid**

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

### **Ondernemersrelatie**

Gedurende de contractperiode kan bij beide partijen afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente kiest dan ook voor de meest aangewezen ondernemersrelatie passend bij de doelen en context van de onderliggende opdracht. 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.

### **Lokale economie en MKB**

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

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

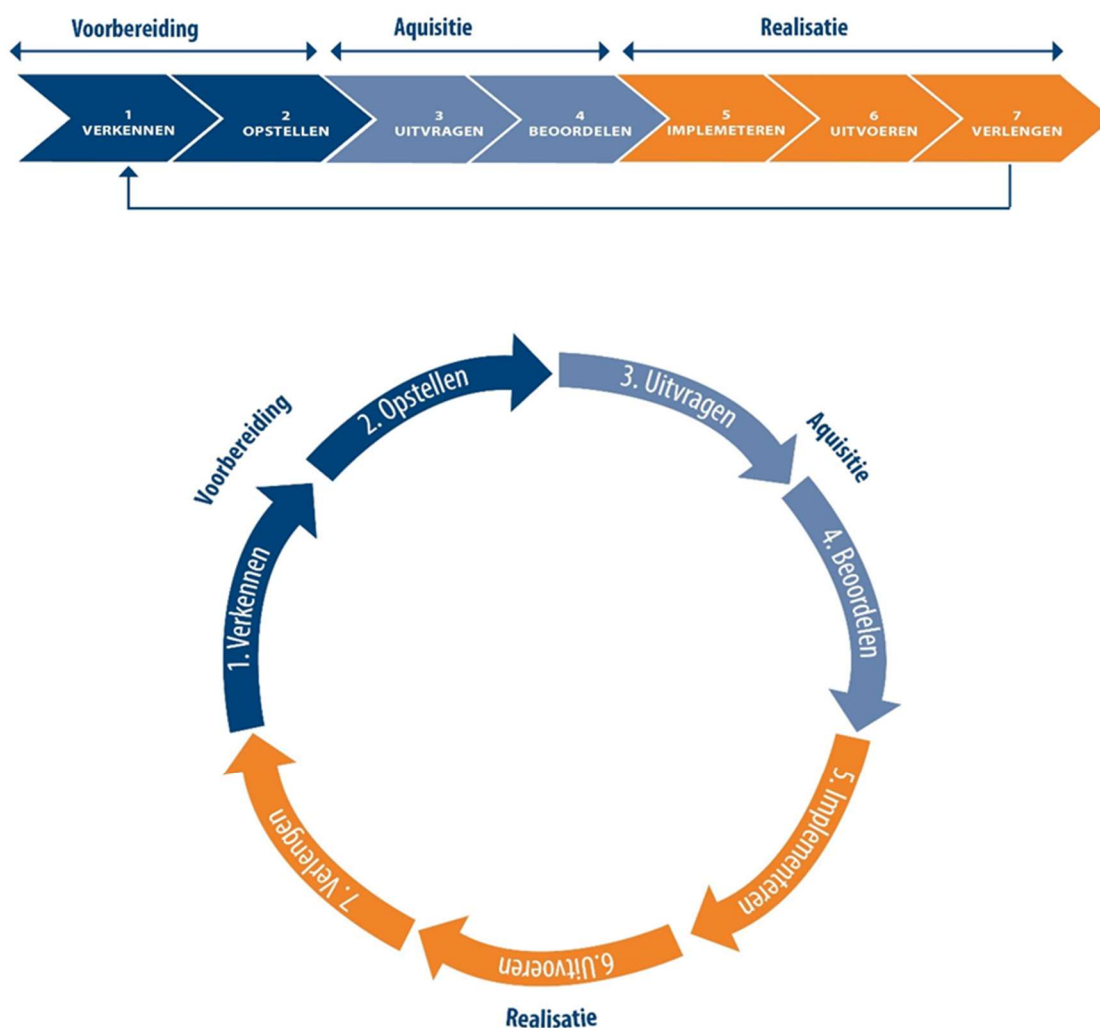
### **Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht, op basis van de totale looptijd inclusief verlengingen en opties. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De Gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen. Inkopen met een waarde die het beschikbare budget overstijgen, zijn per definitie niet mogelijk.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### Inkoopproces

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



## Inkoop in de organisatie

De Gemeente kiest voor een centrale inkooporganisatie.

Dat betekent dat ieder team zelf integraal verantwoordelijk is voor het inkoopproces. De inkoopprocessen worden in de fases Voorbereiding en Acquisitie centraal gefaciliteerd door het Cluster inkoop, dat bemenst wordt door Bizob. De uitvoering van aanbestedingen vindt zelfstandig plaats door het team of samen met het Cluster inkoop. In het Inkoopplan van de Gemeente wordt vastgelegd welke aanbestedingen door het Cluster inkoop worden begeleidt. Daarnaast vervult het Cluster inkoop de helpdesk functie voor de teams bij aanbestedingen die zij zelfstandig uitvoeren.

De Gemeente heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van Inkoop te bundelen door deel te nemen in Stichting Bizob. Bizob voert een aantal strategische en tactische inkooptaken uit, bundelt kennis over Inkoop en juridisch gerelateerde zaken, rapporteert over het inkoopbeleid en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot Inkoop. Daarnaast worden er samen met andere gemeenten inkoopprojecten doorlopen om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van prijs, kwaliteit en kennis. Bij de deelname aan deze trajecten wordt gewerkt conform de code gezamenlijke projecten (Joint Procurement) van 7 november 2012.

## Rollen in een aanbestedingsteam

In een aanbestedingsteam worden diverse rollen onderscheiden. In het kort bestaat een aanbestedingsteam uit minimaal drie rollen.

- Concerninkoper: is verantwoordelijk voor de inkooptechnische analyses en -advisering en de aansturing van het inkoopproces (Hoe het inkoopproces verloopt).
- Materiedeskundige: is verantwoordelijk voor de behoeftestelling en de inbreng van vakinhoudelijke kennis (Wat er wordt ingekocht).
- Budgethouder: is beslissingsbevoegd en verantwoordelijk voor wat, waaraan en wanneer geld wordt uitgegeven.

Indien er sprake is van complexere aanbestedingen, kan het aanbestedingsteam uitgebreid worden. Te denken valt aan rollen als:

- Interne en Externe adviseurs: bijvoorbeeld op gebied van social return, duurzaam inkopen, informatieveiligheid & privacy, juridische zaken, ICT, financiën, subsidies en communicatie.
- Contractbeheerders en -managers.
- Gebruikers: zowel inwoners als interne gebruikers.
- Anderen: bijvoorbeeld ondernemingsraad, administratieve ondersteuning of bestellers.

Deze teamleden kunnen hun kennis en ervaring inbrengen in verschillende fases van het inkoopproces.

Vanuit het uitgangspunt van functiescheiding zijn bij alle inkooptrajecten minimaal 2 mensen betrokken en wordt er dus een 4-ogen principe gehanteerd.

## Contractmanagement

De contractmanagementfunctie beslaat de drie laatste stappen in het inkoopproces (implementeren, uitvoeren en verlengen). Als onderdeel van het inkoopproces is ieder team zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de contractmanagementactiviteiten. Het Cluster inkoop ondersteunt het contractmanagementproces centraal. In het inkoopplan van de Gemeente wordt vastgelegd ten aanzien van welke contracten het contractbeheer- en managementactiviteiten door het

Cluster inkoop wordt uitgevoerd. Hierbij geldt dat Bizob zorg draagt dat bij alle contracten die via Bizob worden afgesloten (hetzij door deelname aan een collectief traject dan wel doordat het Cluster inkoop de aanbesteding heeft begeleid) alle relevante documenten in het archief van de Gemeente worden opgenomen.

In een contractmanagementteam worden diverse rollen onderscheiden. In het kort bestaat een contractmanagementteam uit minimaal drie rollen.

- Contractbeheerder: registreert de overeenkomst, houdt deze registratie actueel en ontsluit de relevante informatie aan de organisatie.
- Contractmanager: is verantwoordelijk voor de aansturing van de contractmanagementactiviteiten zowel intern als richting de leverancier.
- Contracteigenaar: is de hoofdgebruiker van de overeenkomst en levert inbreng ten aanzien van de geleverde producten en diensten in nauwe afstemming met de contractmanager.

Een contractmanagementteam kan net als een aanbestedingsteam worden uitgebreid met specifieke rollen.

## 7. Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

|                          |                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedingswet:</b> | Aanbestedingswet 2012. Wet van 22 juni 2016 betreffende de regels omtrent aanbestedingen.                                                                                                                                                    |
| <b>Diensten</b>          | Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Gemeente</b>          | De gemeente Oirschot, zetelend Deken Frankenstraat 3 te Oirschot.                                                                                                                                                                            |
| <b>Inkoop</b>            | (Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.             |
| <b>Leveringen</b>        | Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Offerte</b>           | Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Offerteaanvraag</b>   | Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. |
| <b>Opdracht</b>          | Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst                                                                                                                            |
| <b>Ondernemer</b>        | Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Werken</b>            | Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.                                                                                                                                                                                          |

## 8. Colofon

Inkoopbeleid gemeente Oirschot  
2025

### **Tekst**

Bizob / gemeente Oirschot

### **Communicatie**

Het inkoopbeleid gemeente Oirschot wordt gepubliceerd op de website van de Gemeente. Deze uitgave mag door publieke organisaties worden overgenomen met bronvermelding en is gebaseerd op het VNG-model Inkoop- en Aanbestedingsbeleid en “Inkopen voor Amsterdam” d.d. 1 september 2020.