



INKOOPBELEID



Datum	2 juli 2024
Auteur:	M. Heesterbeek, M. Staarink
Functie:	Manager Facilitair & Huisvesting
Aantal pagina's:	20
Status:	Gecontroleerd
Versie:	2

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
2.	Inkoopdoelstellingen.....	5
2.1.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	5
2.2.	Het creëren van maximale maatschappelijke waarde met publieke middelen	5
2.3.	Professioneel, integer en betrouwbaar opdrachtgeven.....	6
2.4.	Beperken van administratieve lasten	6
3.	Kaders en beginselen.....	6
3.1.	Algemeen juridisch kader	6
3.2.	Algemene beginselen bij inkoop.....	7
3.2.1.	Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht	7
3.2.2.	Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	7
3.3.	Mandaat en volmacht	7
3.4.	Samenwerking.....	7
3.5.	Contractuele voorwaarden.....	8
3.6.	Geschillen	8
3.7.	Rechtmatigheid en controle.....	8
4.	Strategische en ethische uitgangspunten.....	8
4.1.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
4.1.1.	Duurzaamheid	9
4.1.2.	Sociale waarde	9
4.1.3.	Inclusiviteit en Non-discriminatie	10
4.1.4.	Innovatie	10
4.1.5.	Integriteit.....	10
4.2.	Integriteitsbeoordelingen	10
4.3.	Eerlijke mededinging en commerciële belangen	11
4.4.	Leveranciers	11



4.5.	Aangaan leveranciersrelatie	11
5.	Economische uitgangspunten	12
5.1.	Bepalen van de inkoopprocedure	12
5.2.	Kleine inkopen	13
5.3.	Afwijkingsbevoegdheid	13
5.4.	Ondernemersrelatie.....	13
5.5.	Lokale economie en MKB	13
5.6.	Raming en financiële budget	14
6.	Kritische prestatie indicatoren.....	14
7.	Inkoopproces.....	14
7.1.	Inkoop in de organisatie.....	15
7.2.	Rollen in een aanbestedingsteam	15
8.	Contractmanagement	16
9.	Leveranciersbeoordelingen	16
9.1.	Frequentie uitvoeren leveranciersbeoordeling.....	17
9.2.	Classificeren van kritische leverancier	17
9.3.	Kritische leveranciers op het gebied van IT	17
9.4.	Overige kritische leveranciers.....	17
	Definities.....	19
	Colofon	19

1. Inleiding

Dit Inkoopbeleid geeft aan hoe GGD Brabant-Zuidoost (hierna ook: GGD BZO) zijn 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 GGD BZO opdracht aan marktpartijen.

Op basis van goed opdrachtgeverschap zijn deze marktpartijen in staat om de doelen van GGD BZO snel en kwalitatief goed te realiseren.

GGD Brabant-Zuidoost streeft door middel van preventie naar gezondheidswinst van alle inwoners, om zo een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van hun leven en zelfredzaamheid te vergroten. Inkoop moet een bijdrage leveren aan deze missie.

Naast de professionele verantwoordelijkheid biedt inkoop voor GGD BZO 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 GGD BZO als haar opdrachtnemers zijn daarbij een randvoorwaarde.

Dit Inkoopbeleid is van toepassing vanaf 1 januari 2024, wordt periodiek (eenmaal per vier jaar) geëvalueerd en indien nodig aangepast.

2. Inkoopdoelstellingen

GGD BZO wil met dit inkoopbeleid de volgende inkoopdoelstellingen realiseren.

2.1. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

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

GGD BZO past maatwerk toe in het realiseren van oplossingen voor mens en milieu in de voorbereidingsfase van haar inkopen. Toepassing van de Green Deal 'Samen werken aan duurzame zorg' en de MVI-criteria (PIANOo) vormen hierbij een ondergrens. Passend bij de ontwikkeling van de organisatie en de aan te besteden producten of diensten kan het ambitieniveau naar boven worden bijgesteld.

2.2. Het creëren van maximale maatschappelijke waarde met publieke middelen

GGD BZO 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

maatschappelijke waarde die, al dan niet achterliggend, een rol spelen bij het inkooptraject. Het goed passend maken van de behoefte van GGD BZO 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 GGD BZO te realiseren baseert GGD BZO haar inkoopstrategieën in de voorbereidingsfase van haar inkopen op basis van een integrale multidisciplinaire afweging.

2.3. Professioneel, integer en betrouwbaar opdrachtgeven

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

2.4. Beperken van administratieve lasten

GGD BZO 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. Kaders en beginselen

3.1. Algemeen juridisch kader

GGD BZO leeft de voor haar inkopen relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door GGD BZO 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
- Wet Gemeenschappelijke Regelingen
- Gids Proportionaliteit
- Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016)
- Jurisprudentie

3.2. Algemene beginselen bij inkoop

3.2.1. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

GGD BZO neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

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

3.2.2. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

GGD BZO neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals:

- Gelijkheidsbeginsel
- Motiveringsbeginsel
- Vertrouwensbeginsel

3.3. Mandaat en volmacht

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

3.4. Samenwerking

GGD BZO hanteert als uitgangspunt dat zij samenwerkt op het gebied van Inkoop, tenzij hier geen mogelijkheden toe zijn. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden zijn bijvoorbeeld:

- andere Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en)
- andere Regionale Ambulancevoorzieningen (RAV's)
- GGD GHOR Nederland
- gemeenten binnen de regio van GGD
- andere gemeenschappelijke regelingen binnen regio van GGD
- SW-organisaties

Andere samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op facilitaire zaken, ICT, P&O, sociale regelgeving en GGD specifieke samenwerkingsverbanden op bijvoorbeeld het gebied van medicijnen en ambulances.

3.5. Contractuele voorwaarden

Bij haar inkopen legt GGD BZO een eenduidig contractueel kader vast. Algemene voorwaarden vormen daarbij een bruikbaar hulpmiddel en zijn onderdeel van het contract. In beginsel hanteert GGD BZO, 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 GGD BZO slechts gemotiveerd afwijkingen toepassen. Bij haar inkopen vermeld GGD BZO de afwijkingen op de paritair opgestelde voorwaarden.

Leveringsvoorwaarden van marktpartijen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.6. Geschillen

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

3.7. Rechtmatigheid en controle

Zoals alle uitgaven van GGD BZO vallen ook inkopen binnen de controles zoals deze voor de jaarrekening worden toegepast. Daarbij wordt de naleving van regels door de opdrachtgever voor aanbestedingen gecontroleerd. Deze controle betreft in beginsel uitsluitend inkopen die volgens de Europese richtlijnen moeten plaatsvinden. Inkopen die niet op basis van deze richtlijnen plaats hoeven te vinden, kunnen op een later moment aan de controle toegevoegd worden. Het toepassingsbereik van de controle is vastgelegd in het normenkader, dat jaarlijks door het Algemeen Bestuur wordt vastgesteld en wat opgenomen is in het controleprotocol.

4. Strategische en ethische uitgangspunten

4.1. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

GGD BZO 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 GGD BZO 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, evenals de facturering. GGD BZO streeft er naar, daar waar mogelijk, geleidelijk over te schakelen naar e-facturering.

4.1.1. Duurzaamheid

GGD BZO 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.

GGD BZO 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 (<https://www.mvicriteria.nl/nl>) (ambitieniveau 1: basis) toegepast. Mogelijkheden voor het toepassen van duurzaamheidscriteria met ambitieniveau 2 en hoger worden actief onderzocht.

Om duurzaamheid verder kracht bij te zetten heeft GGD BZO in 2022 de Green Deal Duurzame Zorg 3.0 getekend. Deze Green Deal staat voor zorg met minimale CO2-uitstoot en impact op de leefomgeving, met oog voor circulariteit van grondstoffen en materialen. Circulair werken en inkopen en het verminderen van uitstoot staan daar voorop, zowel naar inwoners toe als met het oog op de eigen bedrijfsvoering.

Partijen committeren zich middels de Green Deal aan vijf doelen:

1. Meer inzet op gezondheid.
2. Het vergroten van bewustwording en kennis.
3. Minder directe CO2-uitstoot in 2030 en klimaatneutraal in 2050.
4. 50% minder primair grondstoffengebruik in 2030 ten opzichte van 2016 en maximaal circulaire zorg in 2050.
5. Het verminderen van de milieubelasting van medicatie(gebruik).

De inzet en acties zien er als volgt uit: Green Deal Samen werken aan duurzame zorg (Green Deal 3.0) | Greendeals. Onder hoofdstuk 2 van de Green Deal (inzet en acties) worden deze verder gespecificeerd.

4.1.2. Sociale waarde

Onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en social return spelen een rol bij het realiseren van sociale waarde. GGD BZO heeft oog voor de sociaal kwetsbaren 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.

GGD BZO past maatwerk toe in het realiseren van sociale waarde en motiveert de gemaakte keuzes in de inkoopstrategie.

4.1.3. Inclusiviteit en Non-discriminatie

GGD BZO staat voor vrijheid van levensovertuiging, politieke keuze en godsdienst, gendergelijkheid 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 GGD BZO voor haar opdrachten passende eisen en neemt contractuele voorwaarden op die inclusie en gelijke behandeling bevorderen en discriminatie tegengaan.

4.1.4. Innovatie

GGD BZO moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat GGD BZO 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.

4.1.5. Integriteit

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

Integriteit kent verschillende dimensies. Voor inkopen zijn dat:

- Integriteit van GGD BZO als aanbestedende dienst met aandacht voor en afweging van de belangen van zowel de opdrachtnemer als de eigen organisatie;
- Integriteit van de inkoper. Deze wordt geborgd door het integriteitsbeleid van GGD BZO, wat ook van toepassing is op ingehuurde krachten of ingehuurde diensten.
- Integriteit van een in een opdracht geïnteresseerde marktpartij.

4.2. Integriteitsbeoordelingen

Een Gedrags Verklaring Aanbesteden (GVA) is geen verplichting volgens de Aanbestedingswet 2012, maar GGD BZO kiest ervoor om bij een aanbesteding de inschrijvende aanbieder een GVA te laten overleggen om daarmee de integriteit te kunnen beoordelen. Met een GVA toont een ondernemer aan dat de bij de aanbesteding geldende uitsluitingsgronden, die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding

van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie. De GVA heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.

Een vervolgstap op het gebied van integriteits- en betrouwbaarheidsbeoordeling kan onderdeel zijn van de inkoopprocedure en wordt per situatie bekeken. De uitkomst van het onderzoek kan 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.

4.3. Eerlijke mededinging en commerciële belangen

GGD BZO 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 GGD BZO een eerlijke mededinging. Dit draagt bij aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). GGD BZO wil geen ondernemers betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

4.4. Leveranciers

1. De organisatie legt de soorten leveranciers vast. Is er bv. sprake van IT-diensten, logistieke diensten, financiële diensten, IT-infrastructuurcomponenten waarvan de organisatie de toegang tot de informatie wil toestaan;
2. De prestaties van de leverancier worden periodiek geëvalueerd

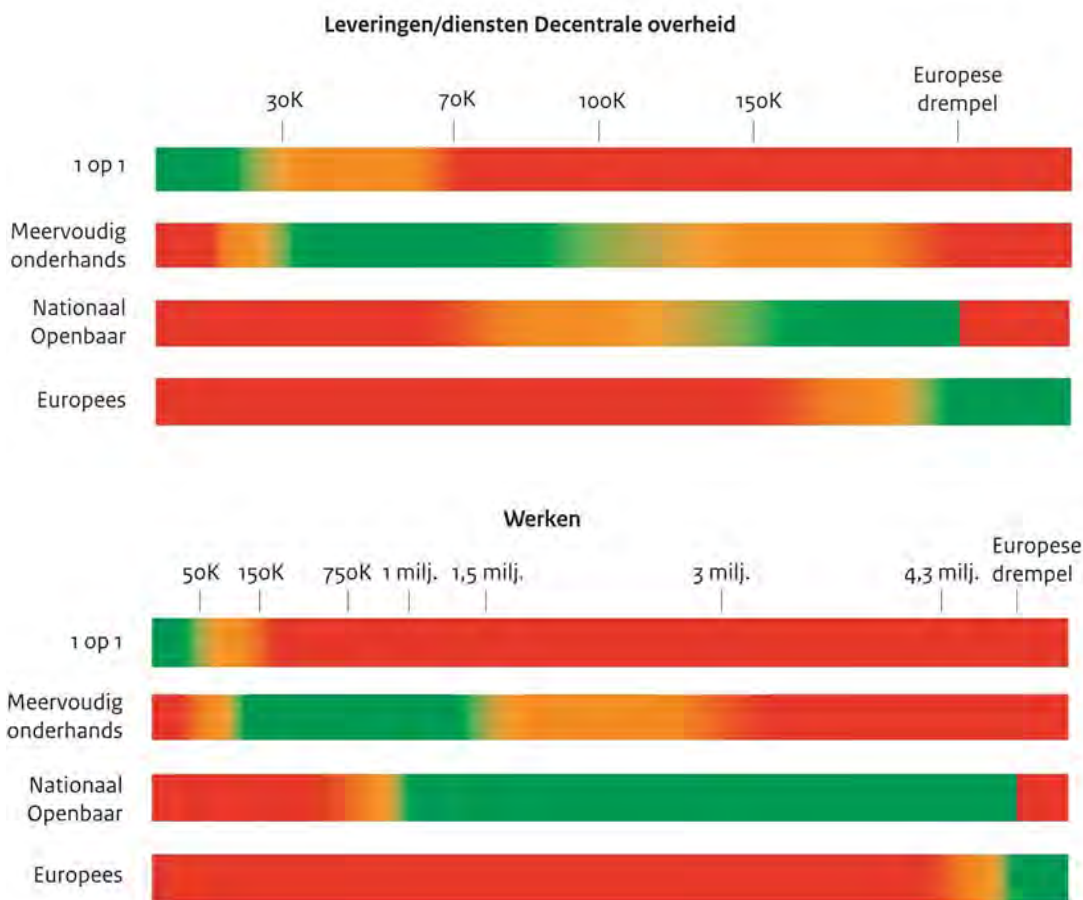
4.5. Aangaan leveranciersrelatie

1. De output van de leveranciersbeoordeling wordt geïntroduceerd binnen het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie.
2. Daar waar nodig wordt een verwerkingsovereenkomst afgesloten.
3. Daar waar nodig wordt een data protection impact assessment (DPIA) uitgevoerd.
4. In de individuele leveranciersovereenkomst wordt een minimum aan informatiebeveiligingseisen voor elke soort informatie en toegang gebaseerd op de bedrijfsbehoeften en -eisen en bijbehorend risicoprofiel;
5. Regelingen voor flexibiliteit en zo nodig voor herstel en noodsituaties om de beschikbaarheid te waarborgen van de informatie of de informatieverwerking die door elk van de partijen worden geboden.
6. De organisatie legt de eisen vast op het gebied van informatieveiligheid waar de leverancier aan moet voldoen;

5. Economische uitgangspunten

5.1. Bepalen van de inkoopprocedure

GGD BZO 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. GGD BZO kan 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 GGD BZO 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 GGD BZO en een format voor gebruik door gespecialiseerde inkopers. De inkoopstrategie moet door GGD BZO worden goedgekeurd.

5.2. Kleine inkopen

GGD BZO hanteert een drempel van € 30.000,- exclusief btw voor Werken, Leveringen en Diensten waaronder geen inkoopstrategie wordt opgesteld. Het hanteren van deze drempel vermindert de administratieve lasten van de organisatie 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, omdat de aanbestedingswet voorschrijft dat je al vanaf €0,01 moet aanbesteden. GGD BZO weegt de belangen van het MKB en de lastenvermindering voor haar organisatie echter zwaarder dan de juridische onrechtmatigheid op dit punt.

5.3. Afwijkingsbevoegdheid

Indien om redenen van proportionaliteit moet worden afgeweken van dit beleid, wordt een gemotiveerd besluit om tot enkelvoudig onderhandse aanbesteding over te gaan, waar volgens het beleid dit meervoudig onderhands had moeten plaatsvinden, ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur/ DPG van GGD BZO. Overige afwijkingen (boven de Europese drempelwaarde) behoeven de goedkeuring van het Dagelijks Bestuur. Afwijkingsvoorstellen worden uitsluitend voorafgaande aan de aanbesteding voorgelegd.

5.4. Ondernemersrelatie

GGD BZO kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie passend bij de doelen en context van de onderliggende opdracht.

5.5. Lokale economie en MKB

GGD BZO 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 GGD BZO moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van Inkoop.

Daarnaast heeft GGD BZO oog voor het MKB. Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. GGD BZO houdt bij haar Inkoop zo veel als mogelijk rekening met de mogelijkheden voor het MKB. Dit kan GGD BZO doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van onder aanneming 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.

5.6. 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, maar exclusief belastingen. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. GGD BZO 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.

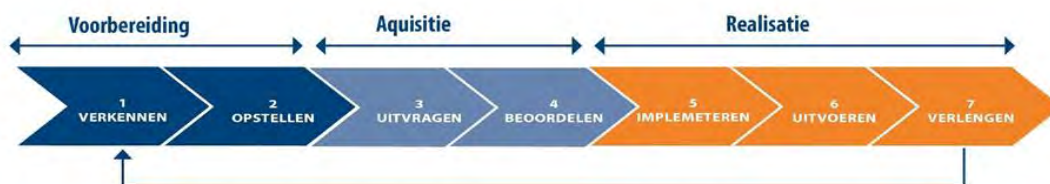
6. Kritische prestatie indicatoren

De contracteigenaar stemt in overleg met de leverancier specifieke KPI's vast ten behoeve van de dienst- of productverlening. Daarnaast is door de GGD BZO een aantal criteria vastgesteld. Deze komen in iedere beoordeling voor:

- Levertijd
- Facturering
- Afhandeling klachten
- After sales voorwaarden
- Contactfrequentie
- Prijs-kwaliteitsverhouding
- Leveringsvoorwaarden
- Referenties van de leverancier
- ISO-certificering

7. 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 verwervingsfase wordt de inkoopprocedure doorlopen. In de verwerkelijking wordt de Opdracht uitgevoerd en vinden de contractmanagementactiviteiten plaats.



7.1. Inkoop in de organisatie

GGD BZO kiest voor een gecoördineerde inkooporganisatie. Dit betekent dat iedere afdeling zelf integraal verantwoordelijk is voor de toegewezen inkooppakketten van de eigen afdeling. De inkoopprocessen worden centraal gefaciliteerd door de afdeling Facilitaire Zaken, Huisvesting & Inkoop. Deze afdeling voert de regie en coördinatie op de totale inkoop binnen GGD en is ook verantwoordelijk voor het proces. De uitvoering van aanbestedingen vindt zelfstandig plaats door de afdeling of in een aanbestedingsteam onder begeleiding van gespecialiseerde inkopers. In het inkoophandboek van GGD BZO staan procedures en werkwijzen beschreven op het gebied van inkoop, waarmee afdelingen een duidelijk werkkader hebben voor het uitvoeren van de inkoop gerelateerde werkzaamheden.

GGD BZO heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van Inkoop van buiten de organisatie te betrekken. Gespecialiseerde inkopers worden ingehuurd en zij voeren een aantal strategische en tactische inkooptaken uit, brengen kennis in over Inkoop en juridisch gerelateerde zaken, rapporteren over de resultaten van het inkoopbeleid en nemen deel in diverse werkgroepen met betrekking tot Inkoop. Daarnaast worden er samen met andere aanbestedende diensten 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.

7.2. Rollen in een aanbestedingsteam

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

- **Inkoper:** is verantwoordelijk voor de inkoop technische 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.

Vanuit het uitgangspunt van functiescheiding bestaat een aanbestedingsteam uit minimaal twee medewerkers.

Ondersteunende afdelingen binnen GGD (ICT, HRM, F&C, Kwaliteit en F&H) hebben een adviesrol in ieder inkooptraject. Per inkooptraject wordt bepaald welke ondersteunende afdeling(en) betrokken moet(en) worden en in welke mate. Afdelingen worden betrokken bij het opstellen van de inkoopstrategieën en zij dienen deze ook goed te keuren alvorens de directie van de GGD deze ondertekent. Daarbij worden ook de afspraken gemaakt over hun betrokkenheid bij het vervolg van het proces.

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

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

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

8. Contractmanagement

Als onderdeel van het inkoopproces is iedere afdeling zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de contractmanagementactiviteiten. De Afdeling Facilitaire zaken Huisvesting & Inkoop van GGD BZO faciliteert het contractmanagementproces. Bij de uitvoering van het contractmanagementproces kan de afdeling een beroep doen op een gespecialiseerde inkoper.

Bij contractmanagement worden, afhankelijk van de aard en de omvang van de overeenkomst, de volgende rollen onderscheiden.

- Contractbeheerder: registreert de overeenkomst, houdt deze registratie actueel en ontsluit de relevante informatie aan de organisatie.
- Contractverantwoordelijke: is op operationeel gebied verantwoordelijk voor de aansturing van de contractmanagementactiviteiten zowel intern als richting de leverancier.
- Contracteigenaar: is de budgethouder van de overeenkomst en op strategisch niveau verantwoordelijk.

Bij contractmanagement kan net als bij een aanbesteding het team worden uitgebreid met specifieke rollen.

Anderzijds kan het ook zo zijn dat meerdere rollen door één en dezelfde persoon worden ingevuld, met een minimum van twee personen.

9. Leveranciersbeoordelingen

Een leveranciersbeoordeling wordt uitgevoerd om de relatie met de leverancier te onderhouden en te monitoren. De contracteigenaar is verantwoordelijk voor het uitvoeren van leveranciersbeoordelingen. Het staat de contracteigenaar vrij (gedeeltes van) leveranciersbeoordelingen te delegeren.

9.1. Frequentie uitvoeren leveranciersbeoordeling

Leveranciers worden geclassificeerd in niet-kritische en kritische leveranciers. Voor kritische leveranciers geldt dat jaarlijks een leveranciersbeoordeling moet worden uitgevoerd. Voor de niet-kritische leveranciers geldt dat de contracteigenaar bepaalt met welke frequentie hij een beoordeling uitvoert.

Team F&H attendeert aan het eind van ieder kalenderjaar iedere manager dat er weer leveranciersbeoordelingen moeten worden uitgevoerd in komende jaar. Het is vervolgens aan de manager zelf te plannen wanneer hij de beoordelingen daadwerkelijk uitvoert.

9.2. Classificeren van kritische leverancier

Het is van belang een integraal beeld te hebben van de leveranciersprestaties. Niet iedere leverancier levert een kritische dienst. Kritische leveranciers, of leveranciers van kritische dienstverlening, kunnen bij disfunctioneren de bedrijfsvoering in gevaar brengen.

Er zijn verschillende type leveranciers. Met sommige leveranciers heeft de organisatie een kort contract, bijvoorbeeld voor het afnemen van een training. Daarnaast zijn er tal van leveranciers waar de GGD BZO verbintenissen aangaat over een langere periode. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de leverancier van IT-applicaties of koffieapparaten.

Om leveranciers te classificeren, wordt gebruik gemaakt van twee ondersteunende modellen.

9.3. Kritische leveranciers op het gebied van IT

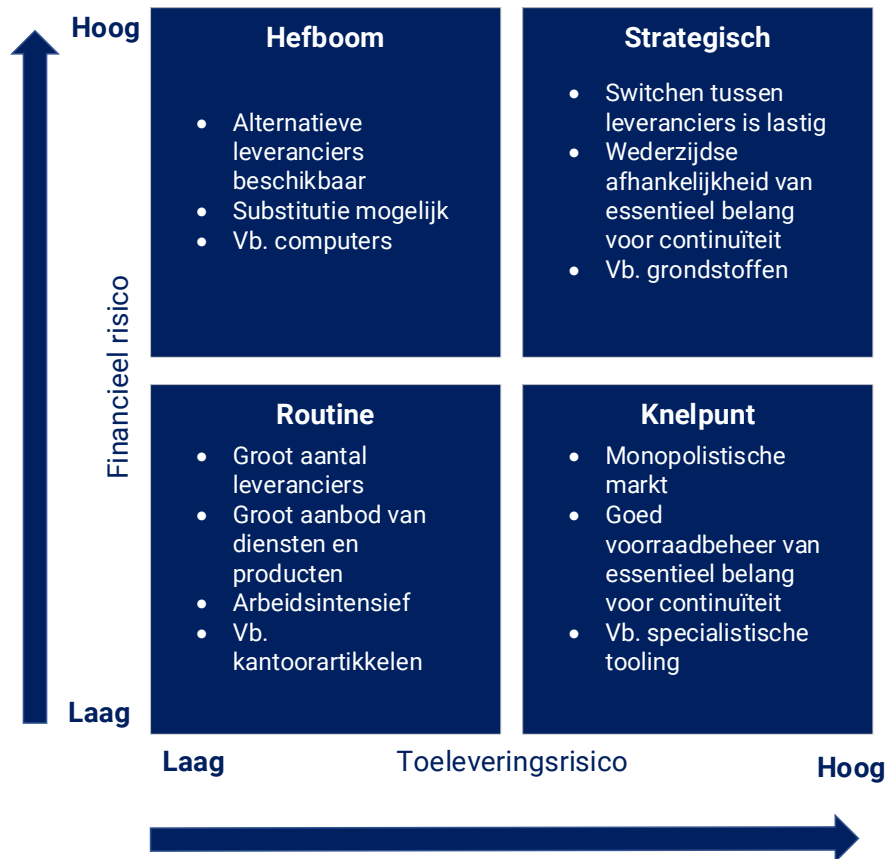
Om de kritische leveranciers op het gebied van IT te definiëren wordt gebruik gemaakt van de BIV-classificatie. Iedere applicatie van de GGD wordt door de informatiemanagers beoordeeld op betrouwbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid. De beoordeling levert een score op. Hoe hoger de score, hoe kritischer de applicatie.

Het uitgangspunt is dat alle kritische leveranciers op basis van de BIV-classificatie jaarlijks worden beoordeeld. Bij die beoordeling wordt zowel de CISO als de informatiemanager betrokken door de contracteigenaar.

9.4. Overige kritische leveranciers

De Kraljic-methodiek is een veelgebruikte methode om te bepalen hoe producten en diensten geclassificeerd worden op basis van inkooprisico en invloed op het bedrijfsresultaat. Dit vertaalt zich in de onderstaande matrix. Deze methode leent zich het best voor de A leveranciers en de bepaling van kritische leveranciers hierin.

Per leverancier bepaal je wat voor type product het is. Daarnaast bepaal je het inkooprisico en in welke mate het invloed heeft op het bedrijfsresultaat. Als een leverancier op basis van die score in het kwadrant 'strategisch' hoort, wordt jaarlijks een leveranciersbeoordeling uitgevoerd.



Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

Aanbestedingswet:	Aanbestedingswet 2012. Wet van 22 juni 2016 betreffende de regels omtrent aanbestedingen.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
GGD Brabant-Zuidoost	GGD BZO, zetelend Clausplein 10 te Eindhoven.
Inkoop	(Rechts)handelingen van GGD BZO 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 (gewijzigde) Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst
Ondernemer	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Colofon

Het inkoopbeleid GGD Zuidoost-Brabant wordt gepubliceerd op de website van GGD Zuidoost-Brabant. 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.