

Inkoopbeleid Gemeente Voorschoten

Versie 2026

Inleiding

Dit inkoopbeleid beschrijft de uitgangspunten en kaders rondom inkopen en aanbesteden bij de gemeente Voorschoten. Doel van dit document is om deze uitgangspunten vast te leggen en zo aan iedereen die bij een inkoopvraagstuk is betrokken handvatten en richtlijnen te geven voor de aanpak.

Scope

Dit document richt zich alleen op de aanbestedingen en (grotere) inkoopprojecten (de 'tactische inkoop') en niet op het doen van bestellingen of betalen van facturen (de 'operationele inkoop'). Ook zaken rondom het toekennen van (inkoop)budgetten en besluiten over bijvoorbeeld 'zelf doen' of 'inkopen' (bijvoorbeeld bij schoonmaak) vallen niet onder de scope van dit document.

Algemeen

Inkopen draagt bij aan het bereiken van gemeentelijke en maatschappelijke doelen. Niet alleen qua financiën maar ook op het gebied van inhoudelijke aspecten zoals duurzaamheid of regionale werkgelegenheid. Ook draagt inkoop en het inkoopbeleid bij aan het zijn van een voorspelbare en betrouwbare overheid waarin publieke middelen rechtmatig en doelmatig worden besteed.

Het nu voorliggende document beschrijft in het eerste deel de kaders en uitgangspunten rondom (tactische) inkoop. Het tweede deel geeft een overzicht van het (tactische) inkoopproces. Dit beschrijft hoe er bij de gemeente wordt ingekocht, bijvoorbeeld wie welke rol heeft en welke stappen worden doorlopen.

Dit document is bewust kort gehouden om het voor betrokkenen aantrekkelijk en werkbaar te houden.

Kaders en uitgangspunten bij inkopen en aanbesteden

Gemeente Voorschoten hanteert de volgende kaders en uitgangspunten:

Algemeen

1. De aanpak bij inkoopvraagstukken sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente. De gemeentelijke doelstellingen zijn daarmee altijd leidend.
2. De gemeente koopt rechtmatig en doelmatig in zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden besteed. Alle van toepassing zijnde regelgeving wordt gevolgd en er wordt gestreefd naar 'de meeste maatschappelijke waarde voor de beschikbare publieke middelen'.
3. Daar waar de regelgeving of onderstaande kaders keuzes open laten adviseert de

inkoopadviseur van de gemeente over de te hanteren aanpak.

Aanpak

4. De gemeente hecht waarde aan 'Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen' (MVOI). Dit betekent dat de gemeente duurzaamheid (in de meest brede zin) meeneemt bij inkopen. Afhankelijk van of MVOI toepasbaar is bij het betreffende inkoopvraagstuk en welke financiële impact keuzes hebben zal MVOI in meer of mindere mate in een inkooptraject worden verwerkt. Proportionaliteit is hierbij belangrijk.
5. De gemeente hanteert indien passend de duurzaamheidscriteria zoals opgesteld door het Rijk in de [MVI-criteriatool](#). Deze tool geeft voor een aantal inkooppakketten diverse criteria die in een aanbesteding kunnen worden verwerkt.
6. De Gemeente wil dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij. 'Social return' is het principe dat ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de maatschappij, op maatschappelijk of sociaal vlak. De gemeente volgt hier de vastgestelde beleidsregels rondom social return (zie <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR742043/1>).
7. De Gemeente heeft oog voor de lokale economie. In gevallen waar dat op basis van de regelgeving is toegestaan, zal rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. Dit bijvoorbeeld door lokale ondernemers (ook) uit te nodigen voor het uitbrengen van een offerte. Conform regelgeving zullen lokale ondernemers verder niet bevoorrecht worden ten opzichte van andere ondernemers (tenzij lokale aanwezigheid aantoonbaar objectieve voordelen heeft).
8. De Gemeente heeft oog voor deelname van het midden- en kleinbedrijf (MKB) en zelfstandigen (ZZP) bij inkooptrajecten. Indien mogelijk wordt daarom gebruik gemaakt van percelen in aanbestedingen (opdelen in kleinere onderdelen), wordt onderaanneming en samenwerking toegestaan, is er aandacht voor het verminderen van de benodigde inspanningen bij het opstellen van een offerte en worden geen onnodig zware deelnamecriteria gehanteerd.
9. Bij inkopen zal de Gemeente opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen indien de kenmerken van de opdracht hiervoor passend zijn en dit volgens de regelgeving is toegestaan.
10. Indien er voordelen zijn te verwachten zal de gemeente op inkoopvlak samenwerken met andere organisaties, bijvoorbeeld met andere gemeenten of meeliften met gezamenlijke aanbestedingen van de VNG of Stichting Rijk.

Opdrachtgeversrol

11. De gemeente spant zich in om een betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever te zijn. Dit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen en dat geïnvesteerd wordt in inhoudelijke kennis over in te kopen zaken en van relevante wet- en regelgeving. Medewerkers handelen zakelijk en objectief waardoor bijvoorbeeld belangenversterving wordt voorkomen.
12. De Gemeente streeft ernaar om een uniforme aanpak en uniforme inkoopdocumenten te hanteren. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn.

13. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk en streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van leveranciers zowel tijdens als na de contractperiode.
14. De gemeente doet enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken.

Interne kaders

15. Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande raming van de opdracht. De raming is van belang voor de te kiezen aanbestedingsprocedure maar ook om de financiële haalbaarheid te bepalen en verplichtingen te kunnen nakomen.
16. Opdrachtverstrekking vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaatregeling van de Gemeente. Dit betekent met name dat alleen een budgethouder overeenkomsten mag ondertekenen tot het bedrag van diens budget en een maximumbedrag op basis van hun rol en functie:
 - a. Gemeentesecretaris: geen maximum
 - b. Afdelingshoofden: € 1.000.000
 - c. Teamleiders: € 250.000
 - d. Budgethouder: € 50.000
 - e. Projectbudgethouder: € 1.000.000
17. Afwijkingen van dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een gezamenlijk besluit van de gemeentesecretaris en de inkoopadviseur. Indien door hun noodzakelijk geacht wordt dit besluit eerst voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Afwijkingen zijn uiteraard alleen mogelijk voor zover dit op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Inkoopproces

Voor het inkoopproces gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inkoopvragen met een verwachte minimale opdrachtwaarde van circa €15k worden zo vroeg mogelijk in het inkoopproces voorgelegd aan de inkoopadviseur met als doel samen af te stemmen over de verdere aanpak.
- Stichting Rijk voert bij de gemeente de grotere inkooptrajecten uit (zoals de EU aanbestedingen). Kleinere trajecten worden door de medewerkers zelf uitgevoerd, daarbij ondersteund door een aantal modeldocumenten en indien gewenst ook door de inkoopadviseur.
- De te volgen procedure is op basis van de (op intranet geplaatste) [procedurezoeker](#). Hierbij geldt expliciet ook punt 17 hierboven.
- De medewerkers van de vakafdelingen zijn in alle gevallen verantwoordelijk voor het opstellen van het 'programma van eisen'; de beschrijving van het gewenste. Dit geldt ook voor de beschikbaarheid van het benodigde budget.
- Stichting Rijk of de inkoopadviseur zijn verantwoordelijk voor het inkoopproces, de formele aanbestedingsdocumenten en het correct volgen van de regelgeving.
- De te volgen stappen en taakverdeling bij een aanbesteding is weergegeven in een apart document 'Inkoopproces Gemeente Voorschoten 2025'.