

# Inkopen en aanbesteden door de gemeente Stadskanaal 2020

---

*Interne regels voor inkoop en aanbesteden*

*Vastgesteld 25-2-2020*

*Door het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Stadskanaal*

## INLEIDING

De nota Inkopen en Aanbesteden van de gemeente Stadskanaal biedt de organisatie een kader om de inkoopactiviteiten professioneel en goed uit te voeren. Professioneel is het wanneer alle inkoopactiviteiten voldoen aan juridische, economische en maatschappelijke voorwaarden en de gemeente wordt gezien als een volwaardige en betrouwbare partner om zaken mee te doen. Goed is het wanneer inkoop leidt tot het uitvoeren van taken waarbij doelmatig- en rechtmatigheid, effectiviteit, duurzaamheid en innovatieve oplossingen centraal staan.

Het proces rondom inkoop en aanbesteden is sinds 2014 op basis van de gecoördineerde inkoopfunctie stevig in de organisatie verankerd. Aangezien het inkoopproces voortdurend aan veranderingen onderhevig is en de professionalisering van de inkoopfunctie een continu proces is, is de nota *Inkopen en aanbesteden door de gemeente Stadskanaal 2014* herzien.

In deze herziene nota noemt de gemeente haar doelstellingen en ambities en geeft zij daarbij aan op welke wijze zij zoveel mogelijk maatschappelijke waarde wenst te realiseren bij haar inkoopactiviteiten.

Deze nota Inkopen en aanbesteden is primair geschreven voor de eigen organisatie, maar geeft potentiële leveranciers ook inzicht in hoe de gemeente Stadskanaal haar inkoop heeft georganiseerd.

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	1
<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Algemeen .....</b>	<b>4</b>
1.1 Inkoop en aanbesteden .....	4
1.2 Beleidsdoelen.....	4
1.2.1 Regionale economie en Midden- en kleinbedrijf (MKB).....	4
1.2.2 Maatschappelijke waarde.....	4
1.2.2.1 Sociale aspecten .....	4
1.2.2.2 Milieu- en duurzaamheidsaspecten .....	5
1.2.3 Product- en marktanalyse.....	5
1.2.4 Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemer .....	5
<b>2. PROCEDURELE UITGANGSPUNTEN.....</b>	<b>6</b>
2.1 Aanbestedingsprocedures .....	6
2.2 Drempelbedragen Europees aanbesteden .....	6
2.2.1 Begrippen werken, leveringen en diensten .....	6
2.2.2 Drempelbedragen Sociale en andere specifieke diensten .....	6
2.3 Onderhandse aanbestedingen.....	7
2.3.1 Regionale economie .....	7
2.3.2 Midden- en Kleinbedrijf .....	7
2.4 Uitzonderingen .....	8
2.5 Afwijkingsbevoegdheid.....	8
2.6 Mandaat en volmacht.....	8
<b>3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN .....</b>	<b>9</b>
3.1 Algemeen juridisch kader .....	9
3.2 Algemene beginselen.....	9
3.3 Inkoopvoorwaarden .....	9
3.4 Klachtenregeling .....	10
<b>4. Organisatie .....</b>	<b>11</b>

### **Bijlagen**

*1. Stroomschema werkproces inkopen en aanbesteden*



# 1. Algemeen

## 1.1 Inkoop en aanbesteden

De mate van uitvoering en bereiken van gestelde doelen van veel taken van de gemeente valt en staat met inkoop van werken, diensten en leveringen. Dit betekent dan ook dat de gemeente bij al haar inkoopactiviteiten specifieke aandacht heeft voor de gemeentelijke doelstellingen.

## 1.2 Beleidsdoelen

### 1.2.1 Regionale economie en Midden- en kleinbedrijf (MKB)

Indien mogelijk zal de gemeente, daar waar de wet- en regelgeving de ruimte biedt, de regionale economie stimuleren en zal de gemeente de toegang voor het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) voor het uitvoeren van overheidsopdrachten zoveel mogelijk optimaliseren. Hiertoe zal de gemeente geschiktheidseisen en selectiecriteria niet zwaarder maken dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. MKB bedrijven zijn bedrijven tot maximaal 250 medewerkers.

### 1.2.2 Maatschappelijke waarde

De gemeente wenst zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren bij haar inkoopactiviteiten. Opdrachten zullen dan ook in principe worden gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In die gevallen waarin de kwaliteit geen of nauwelijks onderscheidend vermogen heeft, kan de gemeente gemotiveerd kiezen om een opdracht te gunnen op basis van de laagste prijs of op basis van laagste kosteneffectiviteit.

#### 1.2.2.1 Sociale aspecten

Binnen de sociale aspecten onderscheiden we Sociale voorwaarden en Social return.

#### Sociale Voorwaarden

De gemeente wil bijdragen aan het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen, onmenselijke arbeidsomstandigheden door sociale voorwaarden te gebruiken. Sociale voorwaarden dragen bij aan een meer sociaal verantwoorde productie. Bij de specificatie van opdracht en aanbesteding past de gemeente de Sociale Voorwaarden indien het mogelijk is toe.

#### Social return

Social return bij inkoop is het maken van afspraken met opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken voor doelgroepen bij inkoop van diensten, werken en leveringen. Het is een instrument om zoveel mogelijk mensen uit de doelgroep (mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt) gelijke kansen te bieden en zo regulier mogelijk te laten werken naar vermogen met het doel deze mensen aan werk of werkervaring te helpen. Voor het toepassen van social return moet met meerdere factoren rekening worden gehouden zoals de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de aanbesteding, het type werkzaamheden bij de opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten enz. Dit maakt dat het toepassen van social return bij aanbestedingsprocedures maatwerk is.

De gemeente Stadskanaal heeft zich voor de uitvoering van social return aangesloten bij het project Werk in Zicht. Werk in Zicht is het samenwerkingsverband van gemeenten, UWV en SW bedrijven in Groningen en Noord-Drenthe met als doel om werkzoekenden en werkgevers te verbinden. Werk in Zicht streeft naar een arbeidsmarkt die voor iedereen werkt.

Onze gemeente past social return toe bij meervoudige onderhandse aanbestedingen en Europese aanbestedingen tenzij de in de markt gezette opdracht er niet geschikt voor is. In het laatste geval moet het niet toepassen voldoende worden gemotiveerd. In de offerteaanvraag bij aanbesteding van werken, leveringen en diensten wordt daar waar het mogelijk en verantwoord is een nader te bepalen voorwaarde opgenomen dat de opdrachtnemer de met social return beoogde doelgroep inzet.

### **1.2.2 Milieu- en duurzaamheidsaspecten**

Voor alle opdrachten geldt dat de productie van leveringen en de uitvoering van werken en diensten een bijdrage dienen te leveren aan het behalen van de doelstelling Energieneutraal in 2050. Voor diverse productgroepen zijn zogenaamde [Criteriadocumenten](#) ontwikkeld. Deze documenten bevatten (minimale) milieu- en duurzaamheidscriteria en verwijzen daarnaast naar de generieke contractvoorwaarden die voor de hiervoor behandelde sociale aspecten zijn opgesteld. Bij de specificatie van een opdracht neemt de gemeente deze criteria in het aanbestedingsdocument op.

### **1.2.3 Product- en marktanalyse**

Voor het effectief en efficiënt inkopen van het product en het behalen van de bovenstaande doelen kan het nodig zijn dat de gemeente, voordat een inkoopproces wordt gestart, zowel het product als de markt die het product aanbiedt inventariseert, analyseert en definieert.

De behoefte om een marktanalyse uit te voeren kan vanuit verschillende behoeftes ontstaan.

- Het kan zijn dat het in te kopen product helder gedefinieerd is, maar dat er twijfel bestaat of de markt het kan aanbieden;
- het kan zijn dat het in te kopen product niet helder gedefinieerd kan worden en dat inzicht nodig is in wat de markt kan bieden;
- het kan zijn dat het duidelijk is wat er ingekocht moet worden en dat het ook duidelijk is dat de markt het kan bieden, maar dat de markt overspannen is en alleen bereid is te leveren tegen bepaalde condities.

De bekendste vormen van marktanalyse zijn desk research (vanachter het eigen bureau bijvoorbeeld via internet) en field research (direct contact met marktpartijen). Door middel van dit marktonderzoek kan de opdracht beter worden afgestemd op de markt.

### **1.2.4 Onafhankelijkheid en keuze voor ondernemer**

De gemeente streeft er naar bij ieder afzonderlijk inkoopproces onafhankelijk te zijn van ondernemers. De gemeente moet vrij zijn in het maken van keuzes tijdens een inkoopproces. Voor zover binnen lopende contracten afhankelijkheid bestaat tussen gemeente en leverancier mag deze niet leiden tot afhankelijkheid bij een nieuw inkoopproces. Afhankelijkheid of verplichtingen buiten de inkoopfunctie hebben mogelijk een nadelige impact op de prijs en kwaliteit van het product.

Daarnaast bevordert de gemeente 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 betekent ook dat mocht de gemeente gebruik maken van adviesbureaus ter voorbereiding op een aanbesteding deze bureaus en eventuele zusterondernemingen niet aan de aanbesteding mee mogen doen.

## 2. PROCEDURELE UITGANGSPUNTEN

### 2.1 Aanbestedingsprocedures

De gemeente kan gemotiveerd kiezen voor verschillende aanbestedingsprocedures. Uitgangspunt is dat de gemeente, binnen de wettelijke kaders, kiest voor een procedure die het proportioneel en meest geschikt is en daarmee passend is bij de inkoopbehoefte.

### 2.2 Drempelbedragen Europees aanbesteden

De Europese Commissie stelt eens in de twee jaar de drempelwaarden voor Europese aanbestedingen vast. Indien de totale geraamde waarde van de opdracht, exclusief BTW en inclusief mogelijke opties en verlengingen boven het van toepassing zijnde drempelbedrag ligt, bestaat er een verplichting om de opdracht Europees aan te kondigen. Voor 2020 en 2021<sup>1</sup> gelden voor de gemeente de volgende drempelwaarden (exclusief BTW):

- Werken	€ 5.350.000,00
- Leveringen	€ 214.000,00
- Diensten	€ 214.000,00
- Sociale en andere specifieke diensten	€ 750.000,00
- Concessie voor diensten en openbare werken	€ 5.350.000,00

#### 2.2.1 Begrippen werken, leveringen en diensten

Overheidsopdrachten zijn onderverdeeld in opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

##### *Werk*

Er is sprake van een werk wanneer van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werkzaamheden een product ontstaat dat ertoe bestemd is om als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

##### *Levering*

Onder levering wordt naast de aanschaf van goederen ook de lease-, huur- of huurkoopovereenkomst van goederen verstaan. In sommige gevallen wordt een levering als dienst bestempeld wanneer de waarde van de dienst bij de levering van het product hoger is dan het tastbare product zelf.

##### *Dienst*

Alle inkoop die geen levering en geen werk betreffen vallen onder het begrip dienst.

#### 2.2.2 Drempelbedragen Sociale en andere specifieke diensten

Voor de zogenaamde Sociale- en andere specifieke diensten (vermeld in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU) geldt een verhoogd drempelbedrag van € 750.000,00 en een vereenvoudigde Europese aanbestedingsprocedure. Voor opdrachten met een waarde onder de € 750.000,00 moet de gemeente deze opdrachten zoveel mogelijk in concurrentie laten plaatsvinden. Het uitgangspunt is dan ook dat opdrachten onder de Europese drempel van € 750.000,00 en boven de drempel van enkelvoudig onderhands aanbesteden voor diensten van € 50.000,00 zoveel mogelijk meervoudig onderhands zullen worden aanbesteed, tenzij er sprake is van duidelijk grensoverschrijdend belang. In dat geval zal de gemeente een passende mate van openbaarheid betrachten.

Enkele voorbeelden van diensten die onder deze vereenvoudigde procedure vallen zijn:

- maatschappelijke dienstverlening;
- gezondheidsdiensten;
- diensten op het gebied van cultuur;

---

<sup>1</sup> Elke twee jaar worden de drempelbedragen opnieuw vastgesteld. Per januari 2022 zullen nieuwe drempelbedragen gelden. Zodra deze bekend zijn zullen deze automatisch van kracht worden zonder dat het beleid hoeft te worden aangepast. In de factsheet zullen altijd de actuele drempelbedragen zijn opgenomen

- onderwijsdiensten;
- bepaalde juridische diensten;
- horeca diensten.

Aanbestedingsprocedure	Drempelbedragen voor sociale en specifieke diensten	Aantal uit te nodigen partijen
Enkelvoudig onderhands	€ 0,- - € 50.000,00	Een partij
Meervoudig onderhands	€ 50.000,00 - € 750.000,00	Minimaal 3 partijen*
Europees	≥ € 750.000,00	Publicatie op Tendered en Ted

\*Indien mogelijk wordt hier één regionale partij uitgenodigd.

### 2.3 Onderhandse aanbestedingen

Indien de opdrachtwaarde onder het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag blijft, geldt het uitgangspunt dat de gemeente boven het drempelbedragen van 'enkelvoudig' de opdracht meervoudig onderhands aanbesteed.

Aanbestedingsprocedure	Drempelbedragen		Aantal uit te nodigen partijen
	Leveringen en diensten	Werken	
Enkelvoudig	€ 0,00 - € 50.000,00	€ 0,00 - € 150.000,00	Een partij
Meervoudig	€ 50.000,00 - € 214.000,00	€ 150.000,00 - € 5.350.000,00	Minimaal 3 partijen en maximaal 5 partijen*
Europees	≥ € 214.000,00	≥ € 5.350.000,00	Publicatie op Tendered en Ted

\*Indien mogelijk wordt hier één regionale partij uitgenodigd.

#### 2.3.1 Regionale economie

Bij de keuze voor de uit te nodigen partijen wenst de gemeente, binnen de kaders van de wet- en regelgeving, de regionale economie te stimuleren. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:

- vraagt de gemeente bij een enkelvoudige onderhandse procedure bij voorkeur regionale ondernemers.
- vraagt de gemeente bij een meervoudige onderhandse procedure minimaal één buiten regionale ondernemer.

Onder regionaal wordt verstaan het grondgebied van de gemeente Stadskanaal alsmede het gebied binnen een cirkel van 25 km rond het gemeentehuis.

Hierbij wordt wel opgemerkt dat als er geen regionale ondernemers beschikbaar zijn die aan de minimale eisen voldoen er dan alleen ondernemers worden uitgenodigd buiten de regio.

#### 2.3.2 Midden- en Kleinbedrijf

Uitgangspunt bij het aanbesteden van een opdracht is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. Om de kansen van het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) dichterbij de kansen van grote ondernemers te brengen gaat de gemeente de omvang van opdrachten zorgvuldig beoordelen om deze zo optimaal mogelijk te splitsen en op te delen in percelen.

Bij het definiëren van een opdracht let de gemeente er zorgvuldig op dat geen disproportionele eisen worden gesteld aan bijvoorbeeld de financiële draagkracht en technische capaciteiten van inschrijvers. De eisen moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht. Daarnaast let de gemeente er op dat de administratieve lasten van de inschrijver zo beperkt mogelijk blijven.



## **2.4 Uitzonderingen**

In specifieke gevallen kan de gemeente ervoor kiezen een opdracht niet aan te besteden of op een andere manier aan te besteden. De gemeente gebruikt hierbij de mogelijkheden die wet- en regelgeving haar biedt. Zo kan zij bijvoorbeeld gebruik maken van de mogelijkheden tot (quasi)inbesteden en het aangaan van publiek-publieke samenwerkingen of het voorbehouden van opdrachten aan sociale werkplaatsen of -ondernemingen.

Met betrekking tot de inkoopmethodiek voor het sociale domein heeft zich de laatste jaren het “Open House” principe ontwikkeld. Dit principe lijkt op inkoopmethoden zoals het oorspronkelijke Zeeuws model en bestuurlijk aanbesteden. Open House is geen (wettelijk voorgeschreven) aanbestedingsprocedure. Het is een wijze van contracteren die onder bepaalde voorwaarden niet gezien moet worden als een opdracht die op grond van de aanbestedingsregelgeving in de markt gezet moet worden.

## **2.5 Afwijkingsbevoegdheid**

Indien blijkt dat op grond van de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor zowel de gemeente als ook de inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht/betrokken sector een andere aanbestedingsprocedure als meer proportioneel en passend wordt geacht, kan de gemeente gemotiveerd afwijken van het inkoopbeleid. Afwijken van de nota Inkopen en Aanbesteden is enkel mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit van het college van burgemeester en wethouders en voor zover één en ander mogelijk is op basis van de geldende wet- en regelgeving. Het voorstel om af te wijken dient door de afdelingsmanager te worden ingediend altijd te worden voorzien van een advies van de adviseur inkoop. Hierbij geldt dat een ‘zwaardere’ aanbestedingsprocedure, binnen de grenzen van de proportionaliteit, altijd mogelijk is. Hiervoor is niet vereist dat de gemeente gemotiveerd van dit aanbestedingsbeleid hoeft af te wijken.

## **2.6 Mandaat en volmacht**

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaatregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. In het Mandaat-, volmacht- en machtigenstatuut en de Richtlijnen budgetbeheer is opgenomen wie er bevoegd is rechtshandelingen namens de gemeente te verrichten en de gemeente te binden aan een derde.

### 3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN

#### 3.1 Algemeen juridisch kader

De voor inkoop en aanbesteden meest relevante wet- en regelgeving zijn:

- **Gewijzigde aanbestedingswet 2012:** dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtbeschermingsrichtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen en is van kracht sinds 1 juli 2016.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet – en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijke basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Het EU-verdrag en het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie:** de overheidsinstellingen uit de lidstaten van de Europese Unie zijn voor wat betreft al hun handelen, dus ook bij het inkopen en aanbesteden, onderworpen aan de basisbepalingen van het EU-verdrag inzake de interne markt.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten
- **Algemene wet bestuursrecht:** met daarin de (gedeeltelijk) opgenomen algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- **Gemeentewet:** het wettelijk kader voor gemeenten.
- **Gids Proportionaliteit:** De naleving van de Gids Proportionaliteit is verplicht boven en onder de drempel voor Europees aanbesteden. Het proportionaliteitsbeginsel houdt in dat de keuzes die de gemeente maakt en de eisen en voorwaarden die zij stelt bij een aanbesteding, in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de betreffende opdracht. De laatste versie van de Gids Proportionaliteit is van kracht sinds 1 juli 2016
- **Aanbestedingsreglement werken ('ARW' 2016):** Het ARW is een reglement voor de aanbesteding van werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten. In het ARW staan aanbestedingsprocedures zowel boven als onder de Europese drempel beschreven. Het toepassen van het ARW is verplicht voor opdrachten onder de Europese drempelbedragen en kan worden toegepast bij Europese aanbestedingen. ARW 2016 is van kracht sinds 1 juli 2016

#### 3.2 Algemene beginselen

De gemeente is verantwoordelijk voor een rechtmatige, doelmatige, en integere wijze van besteding van het gemeenschapsgeld. Dat betekent dan ook dat de gemeente bij haar inkoopactiviteiten naast de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit te allen tijde zal respecteren.

#### 3.3 Inkoopvoorwaarden

Bij alle inkopen door de gemeente zijn in beginsel de onderstaande algemene inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Voor leveringen en diensten algemeen: *De algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Stadskanaal 2016.*
- Voor ICT-leveringen en diensten: *Gemeentelijke voorwaarden bij IT-overeenkomsten (GIBIT).*
- Voor werken: *Uniforme Administratieve Voorwaarden op de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV) of Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV GC).*

De algemene (levering- of verkoop)voorwaarden van de leverancier worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Echter, niet in alle gevallen worden de hierboven genoemde inkoopvoorwaarden van de gemeente door de potentiële leverancier geaccepteerd of toepasbaar, deze acceptatie verschilt per branche en is afhankelijk van de grootte van de opdracht. Bij iedere aanbesteding zullen potentiële leveranciers in

de gelegenheid gesteld worden vragen te stellen dan wel suggesties te doen voor afwijking op de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden met als doel deze te laten aansluiten bij de aard en omvang van de opdracht.

Wanneer er algemene voorkoopvoorwaarden bestaan die in onderling overleg tussen belanghebbenden zijn opgesteld (paritair opgestelde voorwaarden) en deze dusdanig specifiek zijn waardoor er strijd ontstaat met onze algemene inkoopvoorwaarden dan zal het college worden geadviseerd om deze algemene voorwaarden integraal toe te passen. (Een voorbeeld van paritaire voorwaarden zijn de algemene voorwaarden die zijn opgesteld door de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants).

### **3.4 Klachtenregeling**

Bij een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de gemeente en een ondernemer ontevredenheid ontstaat over hoe tijdens de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Als de ondernemer ontevreden is, kan dit ertoe leiden dat hij een klacht indient. Van de gemeente wordt verwacht dat zij die de klacht behoorlijk en zorgvuldig behandelt, volgens de klachtenregeling van Hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

De gemeente heeft een eigen klachtenregeling opgesteld, die op 24 maart 2016 in het Gemeenteblad is gepubliceerd. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

## 4. ORGANISATIE

De gemeente heeft in 2014 ervoor gekozen om de inkoop gecoördineerd te organiseren binnen de organisatie (Zie het stroomschema in de bijlage). Hierdoor is het totaaloverzicht op de inkoop beter geborgd en is de kwaliteit en transparantie toegenomen. Gecoördineerd organiseren betekent dat naast het formuleren van en het adviseren over inkoopregels ook iedere aanbestedingsprocedure van enkelvoudig onderhands tot Europees door de Adviseur Inkoop wordt uitgevoerd. De Adviseur Inkoop valt onder het team Personeel & Organisatie en Bestuurlijk Juridische Zaken (P&J) van de afdeling Dienstverlening.

Bij complexe aanbestedingen (zowel meervoudig onderhands als Europees) wordt een inkoopteam ingesteld. Dit team staat onder leiding van de Adviseur Inkoop. Per project wordt bekeken welke teamleden noodzakelijk zijn om een zo optimaal mogelijk resultaat te bereiken. Een inkoopteam kan bijvoorbeeld bestaan uit de adviseur inkoop, één of meerdere inhoudelijke deskundigen, toekomstige gebruiker(s), een projectleider en adviseurs op juridisch en financieel gebied.

Inkoopcontracten en overeenkomsten worden beheerd door de Adviseur Inkoop in het Document Management Systeem (DMS). Het DMS biedt inzicht in onder meer het aantal afgesloten contracten, overeengekomen prijzen, geldende contractvoorwaarden en einddata.

Het uitvoeren van het contractmanagement is een taak die toebehoort aan de budgethouders c.q. kredietbeheerders.

Bijlage

I. Stroomschema werkproces inkopen en aanbesteden



