



**INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID**

**2013**





# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
<b>1. Definities</b>	<b>7</b>
<b>2. Gemeentelijke doelstellingen</b>	<b>9</b>
<b>3. Juridische uitgangspunten</b>	<b>11</b>
<b>4. Ethische en ideële uitgangspunten</b>	<b>13</b>
<b>5. Economische uitgangspunten</b>	<b>15</b>
<b>6. Organisatorische uitgangspunten</b>	<b>17</b>





# Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop in de Gemeente plaatsvindt. De Gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de Gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.

Daarnaast gaat de Gemeente bij het Inkopen van Werken, Leveringen of Diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de Gemeente om met de markt en Ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de Gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)



# Definities

# 1

In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>EMVI</b>	Economische meest voordelige inschrijving oftewel inschrijving met beste prijs / kwaliteit – verhouding.
<b>Gemeente</b>	De Gemeente Schouwen-Duiveland, zetelend Laan van St. Hilaire 2 te Zierikzee.
<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 Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.





De Gemeente realiseert met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen:

**a. Rechtmatig en doelmatig Inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**

De Gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de Gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De Gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

**b. 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 Werken, Leveringen en Diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en in wederzijds respect tussen de Gemeente en de Contractant. 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.

**c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**

Bij het Inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

**d. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatie- niveau van de Gemeente**

Inkoop is ondersteunend aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente en draagt daar direct en voortdurend aan bij. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

**e. De Gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zichzelf en 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 de Gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De Gemeente maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

**f. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de Gemeente.**

In het bijzonder sluit het beleid aan op de:

- Strategische Visie gemeente Schouwen-Duiveland
- Organisatie Visie gemeente Schouwen-Duiveland

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 uitgewerkt.



## 3.1 Algemeen juridisch kader

De Gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door de Gemeente 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 2012:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermings richtlijn'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten 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' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.

## 3.2 Uniforme documenten

De Gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. De Gemeente past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Gids Proportionaliteit.
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.
- Aanbestedingsreglement werken 2012 ('ARW 2012').
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.
- Uniforme Eigen verklaring.
- VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden (voor Leveringen en Diensten).
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989 (UAV 1989) (voor Werken).
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC-2005) (voor Werken).

## 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

### a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang 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 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.

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

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

### **3.4 Grensoverschrijdend belang**

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past de Gemeente de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een overheidsopdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal de Gemeente een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht plaatste de Gemeente op haar website en/of in andere gebruikelijke platforms.

### **3.5 Mandaat en volmacht**

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

### **3.6 Afwijkingsbevoegdheid**

Van het inkoopbeleid kan alleen worden afgeweken als toepassing van het vastgestelde beleid leidt tot ondoelmatigheid, ondoeltreffendheid, inflexibele werkomstandigheden en/of wanneer er andere zwaarwegende argumenten zijn. Voor een van het beleid afwijkende inkoopbeslissing moet de inkoopende (beleids)medewerker een gemotiveerd collegeadvies, in samenspraak met de Concern Inkooper, voorleggen aan het college. Het college is bevoegd af te wijken van het Inkoopbeleid van de gemeente Schouwen-Duiveland. Van de regelgeving met betrekking tot Europees aanbesteden kan niet worden afgeweken.

Het aanvragen van minder dan 3 offertes is uitsluitend toegestaan als het Inkoopteam vaststelt dat er minder dan 3 geschikte marktpartijen zijn om aan de specifieke vraag te voldoen. In voorkomende gevallen verwerkt het Inkoopteam de argumentatie in het Inkoopprojectformulier.

# Ethische en ideële uitgangspunten

# 4

## 4.1 Integriteit

### a. De Gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De Gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes van de gemeente Schouwen-Duiveland.

### b. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

### c. De Gemeente contracteert enkel met integere Ondernemers.

De Gemeente doet enkel zaken met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van Ondernemers is bij Inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

## 4.2 Duurzaam Inkopen

### a. Bij Inkopen neemt de Gemeente milieuaspecten in acht.

De Gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De Gemeente streeft er naar om in 2015 100% duurzaam in te kopen. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Gemeente welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningscriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Gemeente koopt hoofdzakelijk digitaal in. (via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), gebruik van e-mail etc.).
- De Gemeente monitort de aangeboden duurzame oplossingen. Op deze wijze bedt zij een duurzame oplossing in, in de eigen organisatie van de Gemeente en haar werkwijze.

### b. Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsreintegratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – socialreturn. De Gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten 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.

## 4.3 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 innovatieve oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand 'product'.



## 5.1 Product- en marktanalyse

- a. Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De Gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse 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). Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

## 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a. De Gemeente acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.**

De Gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De Gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en)), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

- b. De Gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De Gemeente 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 Lokale economie en midden- en kleinbedrijf (MKB)

- a. 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 de Inkoop.

- b. De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**

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

## 5.4 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 gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen en sociale regelgeving.

## 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende methode:

De Gemeente hanteert - met inachtneming van de Gids Proportionaliteit - bij de onderstaande bedragen

de volgende procedures, tenzij blijkt dat dit niet aansluit bij het type Inkoop en het karakter van de markt waarin de Ondernemers opereren. In dat laatste geval kan de Gemeente ook kiezen voor een andere procedure, aangezien het voor bepaalde Inkopen niet te kwantificeren is in een vast bedrag. Bij alle inkoopprojecten met een volume groter dan € 10.000,- onderbouwt de verantwoordelijke projectleider de keuzes in het inkoopprojectformulier.

*(Bedragen zijn exclusief BTW)*

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig	Tot € 50.000	Tot € 30.000	Tot € 30.000
Meervoudig	>€ 50.000 - € 3.000.000	> € 30.000 - € 200.000* Europees drempelbedrag*	> € 30.000 - € 200.000* Europees drempelbedrag*
Nationaal	>€ 3.000.000 - € 5.000.000* Europees drempelbedrag*		
Europees	€ 5.000.000* Vanaf Europees drempelbedrag*	€ 200.000* Vanaf Europees drempelbedrag*	€ 200.000* Vanaf Europees drempelbedrag*

*De drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden om de 2 jaar opnieuw vastgesteld.*

*De huidige bedragen t/m 31-12 2014 zijn: Werken: € 5.000.000 / Leveringen en Diensten: € 200.000*

#### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

#### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

De Gemeente vraagt tenminste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers een Offerte.

#### **Nationaal aanbesteden**

Onder de (Europese) drempelbedragen zal de Gemeente nationaal aanbesteden. De Gemeente zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

#### **Europees aanbesteden**

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

### **5.6 Raming en financiële budget**

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve vooraf- gaande schriftelijke raming van de opdracht. 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.

### **5.7 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 in principe 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 wenst geen Ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

### **5.8 Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)/laagste prijs**

Het uitgangspunt is altijd inkopen op prijs en kwaliteit. (EMVI).

De Gemeente kan kiezen voor laagste prijs als gunningscriterium indien:

- De kwaliteit kan worden geborgd, doordat het Programma van Eisen gedetailleerd kan worden beschreven en
- De in te kopen leveringen, diensten en werken naar zijn aard niet of slechts in geringe mate aan innovatie of andere ontwikkelingen onderhevig zijn en
- De administratieve lasten voor de Gemeente voor het opstellen van een EMVI-aanbesteding, in verhouding tot de opdracht, veel hoger zijn dan de administratieve lasten voor gunning op laagste prijs.

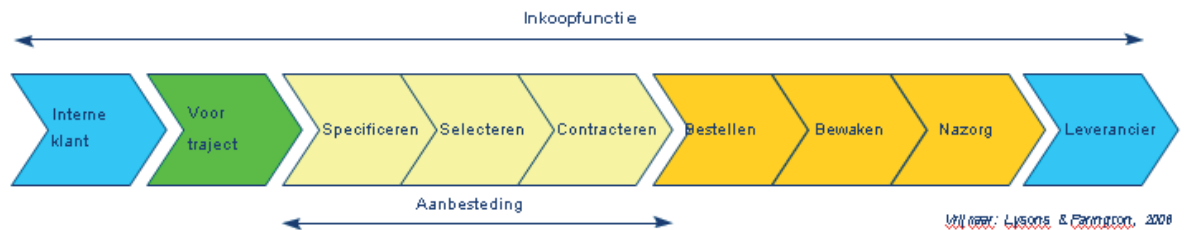


# Organisatorische uitgangspunten

# 6

## 6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



stap	fase inkoop-proces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>Keuze Offerteaanvraag</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen van eisen en wensen</li> <li>Omschrijven van de opdracht</li> <li>Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendered</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>Gunning aan winnende Ondernemer</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Informerende afgewezen Ondernemers</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoeren van de opdracht</li> <li>Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaken termijnen</li> <li>Controleren nakoming afgesproken prestaties</li> <li>Tijdige betaling facturen</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li> <li>Evalueren overeenkomst met Contractant</li> </ul>

## 6.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is door middel van een gecoördineerde inkoopfunctie georganiseerd. De Concern Inkoper (inkoopadviseur) ondersteunt de projectleider / budgethouder bij meervoudige, nationale en Europese aanbestedingen/inkopen.

### **6.3 Verantwoordelijken**

- a. De verantwoordelijkheid voor (het) inkoop(proces) sluit aan bij het bestaande besturingsmodel. De bestaande gezagsverhoudingen en rapportagelijnen worden zoveel als mogelijk gevolgd.
- b. De integrale ambtelijke verantwoordelijkheid ligt bij het afdelingshoofd.
- c. De controletaken omvatten mede het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving en de intern voorgeschreven procedures. Controle taken vereisen een onafhankelijke positie en worden in dit kader gelegd bij financial control en juridische control.
- d. Voor overige onderdelen van de inkoopfunctie wordt de eindverantwoordelijkheid gelegd bij het college van Burgemeester en Wethouders. Omdat het inkoop- en aanbestedingsbeleid van kracht is voor de gehele organisatie en de methoden en procedures organisatiebreed worden gehanteerd, draagt de gemeentesecretaris de eindverantwoordelijkheid van de inkoopfunctie.

### **6.4 Klachtafhandeling bij aanbesteden**

Het klachtenmeldpunt voor ondernemers die een klacht willen indienen over een aanbesteding is ondergebracht bij de Consulente Juridische Zaken van gemeente Schouwen-Duiveland.





Laan van St. Hilaire 2  
4301 SH Zierikzee

Postadres:  
Postbus 5555  
4300 JA Zierikzee

T (0111) 452 000  
F (0111) 452 452

[gemeente@schouwen-duiveland.nl](mailto:gemeente@schouwen-duiveland.nl)  
[www.schouwen-duiveland.nl](http://www.schouwen-duiveland.nl)