

Startformulier (Inkoop)

Enkelvoudig of meervoudig onderhandse aanbesteding

A. Omschrijving	
1. Naam van het (inkoop)project	
2. Opdrachtgever van het (inkoop)project (contractidentiteit)	
3. Datum aanvraag	

B. Algemene gegevens	
1. Aanvrager/behoeftesteller	
2. Afdeling	
3. Budgethouder	

C. Projectgegevens	
1. Korte omschrijving van het in te kopen product of dienst	
2. Geraamde waarde excl. BTW.	
3a. Geef de berekening weer van het tot stand komen van de geraamde waarde excl. BTW van de opdracht over de gehele contractduur (inclusief looptijd, verlengingen).	
3b. Heb je akkoord van je manager ivm budget?	
3c. Betreft het een project? Zoja, wat is de kostenplaats voor het project?	
4. Valt onder inkoopgroep	
5a. Wat is de uitvoeringsduur?	
5b. Wat is de opleverdatum? (Niet van toepassing bij een eenmalige opdracht)	
6. Is er sprake van een persoonlijke opleiding?	

D. Keuze inkoop procedure en motivatie keuze leverancier	
1. Welke inkoop procedure wordt gekozen?	
2. Indien sprake is van een meervoudig onderhandse procedure: benoem hieronder de 3 tot 5 partijen.	
Naam leverancier/bureau 1 : Contactpersoon: e-mail adres contactpersoon:	
Motivatie waarom leverancier 1 wordt uitgenodigd:	
Naam leverancier/bureau 2: Contactpersoon: e-mail adres contactpersoon:	
Motivatie waarom leverancier 2 wordt uitgenodigd:	
Naam leverancier/bureau 3: Contactpersoon: e-mail adres contactpersoon:	
Motivatie waarom leverancier 3 wordt uitgenodigd:	
Naam leverancier/bureau 4: Contactpersoon: e-mail adres contactpersoon:	
Motivatie waarom leverancier 4 wordt uitgenodigd:	
Naam leverancier/bureau 5: Contactpersoon: e-mail adres contactpersoon:	
Motivatie waarom leverancier 5 wordt uitgenodigd:	

E. Risico's, AVG en Leveranciersbeleid informatiediensten		
1. Bedrijfsvoering		
2. Financieel		
3. Juridisch		
4. Privacy (Op de verwerking van persoonsgegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing)	Ja, aanvrager/behoeftesteller neemt contact op met Team P&S	Het verzoek dit te valideren met team P&S
5. Krijgt de (beoogde) leverancier toegang tot bedrijfsmiddelen van VfPf, de VfPf IT-infrastructuur of verwerkt de leverancier data voor VfPf? Dan is op het inkooptraject en de leveranciersrelatie het Leveranciersbeleid VfPf van toepassing. (Maak een keuze aan de rechterzijde)	Ja: aanvrager/behoeftesteller neemt contact op met de Business Architect om het Classificatieproces te starten voor het systeem/de applicatie en de data/informatie die daarin omgaat.	Het verzoek dit te valideren met Business Architect
	Weet niet: Aanvrager/behoeftesteller neemt contact op met de Business Architect of met Team P&S.	
	Nee.	

F. Gunningsmethodiek	
1. Welk gunningscriterium wordt gekozen?	
2. Welke kwaliteitscriterium(s) worden gehanteerd?	

Tezamen met inkoop bepalen

G. Maatschappelijk verantwoord inkopen - duurzaamheid	
1. Maakt duurzaamheid onderdeel uit van het inkoopproject?	
2. Van welke productclusters (en daarbij behorende productgroepen) is gebruik gemaakt?	
3. Maakt social return on investment (SROI) onderdeel uit van de opdracht?	
4. Hoeveel procent SROI wordt geëist?	

Tezamen met inkoop bepalen

Tezamen met inkoop bepalen

H. Organisatorische aspecten - team samenstelling	
Projectleider, materiedeskundige/behoeftesteller, inkoper, enz.	

Opmerkingen/bedenkingen van inkoper/behoeftesteller

Startformulier (Inkoop)

Europese Aanbesteding

A. Omschrijving	
1. Naam van het (inkoop)project	
2. Opdrachtgever van het (inkoop)project (contractidentiteit)	
3. Datum aanvraag	

B. Algemene gegevens	
1. Aanvrager/behoeftesteller	
2. Afdeling	
3. Budgethouder	

C - 1. Projectgegevens	
1. Korte omschrijving van het in te kopen product of dienst	
2. Geraamde waarde excl. BTW.	
3a. Geef de berekening weer van het tot stand komen van de geraamde waarde excl. BTW van de opdracht over	
3b. Maak kenbaar: Kostenplaats/grootboeknummer/budget	
4. Valt onder inkoopgroep	
5a. Wat is de uitvoeringsduur?	
5b. Wat is de opleverdatum? (Niet van toepassing bij een eenmalige opdracht)	
C - 2. Projectgegevens	
6. CPV-code	
7. Is de opdracht samengevoegd?	
8. Is de opdracht in percelen verdeeld?	

D. Keuze inkoop procedure	
1. Welke inkoop procedure wordt gekozen	

E. Risico's	
1. Bedrijfsvoering	
2. Financieel	
3. Juridisch	
4. Privacy (Op de verwerking van persoonsgegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing)	
5. Krijgt de (beoogde) leverancier toegang tot bedrijfsmiddelen van VfPf, de VfPf IT-infrastructuur of verwerkt de leverancier data voor VfPf? Dan is op het inkooptraject en de leveranciersrelatie het Leveranciersbeleid VfPf van toepassing. (Maak een keuze aan de rechterzijde)	Ja: neem contact op met de Business Architect om het Classificatieproces te starten voor het systeem/de applicatie en de data/informatie die daarin omgaat.
	Weet niet: neem contact op met de Business Architect of met Team P&S.
	Nee.

Het verzoek dit te valideren met team P&S

Het verzoek dit te valideren met Business Architect

F. Gunningsmethodiek	
1. Welk gunningscriterium wordt gekozen?	
2. Welke kwaliteitscriterium(s) worden gehanteerd?	

Tezamen met inkoop bepalen

G. Maatschappelijk verantwoord inkopen - duurzaamheid	
1. Maakt duurzaamheid onderdeel uit van het inkoopproject?	
2. Van welke productclusters (en daarbij behorende productgroepen) is gebruik gemaakt?	
3. Maakt social return on investments (SROI) onderdeel uit van de opdracht?	
4. Hoeveel procent SROI wordt geëist?	

Tezamen met inkoop bepalen

Tezamen met inkoop bepalen

H. Organisatorische aspecten - team samenstelling	
Projectleider, materiedeskundige/behoeftesteller, inkoper, enz.	

Opmerkingen/bedenkingen van inkoper