

INKOOPKAART GEMEENTE NOORD-BEVELAND 2018-2019

Inkoopprocedures voor leveringen en diensten

Categorie	Geraamde opdrachtwaarde (exclusief BTW)	Te hanteren inkoopprocedure	Minimaal aantal uit te nodigen partijen
1	Vanaf Europese drempel	Europese aanbesteding	n.v.t.*
2	Vanaf € 100.000,- te overwegen	Nationale aanbesteding	n.v.t.
3	Van € 35.000,- tot Europese drempel	Meervoudig onderhands	3 tot 5
4	Van € 1.500,- tot € 35.000,-	Enkelvoudig onderhands	1
5	Tot € 1.500,-	Rechtstreekse opdrachtverstrekking (zonder offerte)	Nvt

Tabel 2.7. A

*Indien er geen Europese procedure gevolgd wordt, bijvoorbeeld bij sociale en andere specifieke diensten boven de drempel van € 750.000,-, dient een meervoudig onderhandse procedure met minimaal 3 partijen te worden doorlopen.

Categorie 1 en 2 dienen verplicht begeleid te worden door de inkoopadviseur.

Aanbestedingsprocedures voor werken

Categorie	Geraamde opdrachtwaarde (exclusief BTW)	Te hanteren aanbestedings-procedure	Minimaal aantal uit te nodigen partijen
1	Vanaf Europese drempel	Europese aanbesteding	n.v.t.
2	Van € 750.000,- tot Europese drempel	Nationale aanbesteding	n.v.t.
3	Van € 50.000,- tot € 750.000,-	Meervoudig onderhands	3 tot 5
4	Van € 2.500,- tot € 50.000,-	Enkelvoudig onderhands	1
5	Tot 2.500,-	Rechtstreekse opdrachtverstrekking (zonder offerte)	Nvt

Tabel 2.7.B

Categorie 1 en 2 dienen verplicht begeleid te worden door de inkoopadviseur.

Het is toegestaan om de inkoop- aanbestedingsprocedure van een hogere (lees: zwaardere) categorie toe te passen dan voorgeschreven wordt in bovenstaande schema's.

De Europese drempelwaarden worden iedere twee jaar vastgesteld bij Verordening van de Europese Commissie. Voor 2017 en 2018 zijn de drempelbedragen vastgesteld op
 € 221.000 voor leveringen en diensten
 € 5.548.000 voor werken

Het opzettelijk beïnvloeden van opdrachtgrootte (zowel splitsen in grootte en knippen in tijd als samenvoegen in grootte en/of tijd) om zo aan de toepasselijkheid van de relevante (Europese) aanbestedingsregels te ontkomen of om gebruik te kunnen maken van een afwijkende inkoop- of aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

Let op dat je bij de start en na afloop van elke inkoopprocedure in de categorie 1 t/m 4 het inkoopformulier invult en opslaat in het inkoopdossier. Het inkoopformulier is te vinden op intranet https://intranet.noord-beveland.nl/intranet/inkoop_41819/. Meld na afsluiten van een contract het contract aan bij contractbeheer door het insturen van het inkoopformulier naar: xxxxxxxx op mailadres xxxxxx.

INKOOPKAART GEMEENTE NOORD-BEVELAND 2018-2019

Schema Taakverdeling bij inkoopproces					
Fase	Omschrijving	Budgethouder (materie deskundige)	Inkoop adviseur	Controller	Juridisch medewerker
1	Strategie bepalen				
	Behoeftebepaling	Uitvoerend	Adviserend	Toetsend	Geen
	Begroting	Uitvoerend	Adviserend	Toetsend	Geen
	Budgetaanvraag	Uitvoerend	Geen	Toetsend	Geen
	Bepalen inkoopprocedure	Adviserend	Uitvoerend	Geen	Toetsend
2	Specificeren				
	Opstellen offerteaanvraag, bestek of programma van eisen	Uitvoerend	Adviserend	Geen	Toetsend t.a.v. contract en inkoopvoorwaarden
3	Selecteren				
	Bepaling gegadigde(n) (shortlist)	Adviserend	Uitvoerend*	Adviserend*	Geen
	Publicatie / offerteaanvraag	Geen	Uitvoerend	Geen	Geen
	Beoordeling voorselectie	Adviserend	Uitvoerend	Geen	Geen
	Nota van inlichtingen	Uitvoerend	Uitvoerend	Geen	Geen
	Aanbesteding	Adviserend	Uitvoerend	Geen	Geen
	Controle inschrijvingen	Uitvoerend	Uitvoerend	Adviserend	Geen
	Offerteanalyse en beoordeling	Uitvoerend	Uitvoerend	Adviserend	Geen
	Onderhandelingen (mits toegestaan)	Adviserend	Uitvoerend	Geen	Geen
	Europese en nationale procedure	Geen	Uitvoerend	Geen	Adviserend
4	Contracteren				
	Opstellen overeenkomst	Adviserend	Uitvoerend	Adviserend	Adviserend
	Gunningprocedure	Uitvoerend	Adviserend*	Adviserend*	Adviserend
	Opdrachtverstrekking	Geen	Uitvoerend	Geen	Geen
5,6 en 7	Bestellen, Bewaken en Nazorg				
	Alle werkzaamheden	Uitvoerend	Geen of Adviserend	Geen of Adviserend	Geen of Adviserend

Afwijking van het schema in artikel 5.5 van het inkoopbeleid voor wat betreft de te volgen inkoopprocedure is alleen mogelijk door middel van een collegebesluit. Afwijkingsvoorstellen dienen in overleg met de inkoopadviseur te zijn opgesteld. Het college kan nadere (procedure-)eisen stellen ten aanzien van de afwijking. In principe zijn het gebrek aan tijd, gebrek aan geld of gebrek aan kennis geen redenen om gebruik te maken van "het afwijken op de voorgeschreven inkoop- en aanbestedingsprocedures".