

Rollen in het Inkoopproces

In dit kennisblad vind je een toelichting op de verschillende rollen die nodig zijn voor een succesvolle inkoop- of aanbestedingsprocedure, zoals de projectleider, inkoper of inkoopadviseur, materiedeskundige, contractmanager en jurist. Samen zorgen zij ervoor dat het proces efficiënt verloopt en de kwaliteit van de geleverde diensten of producten gewaarborgd is.

Wat en hoe?

Elk inkoopproject draait om twee kernvragen: 'WAT willen we inkopen?' en 'HOE kunnen we dat het beste in de markt zetten?'. Een evenwichtige beantwoording van deze vragen is cruciaal voor het succes van het inkoopproject, wat leidt tot een resultaat waar iedereen tevreden mee is. Om dit te waarborgen, onderscheiden we een aantal rollen in het inkoopproces. Deze rollen worden hierna verder toegelicht.

Opdrachtgever

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de aanbesteding, neemt belangrijke beslissingen en wordt door de projectleider op de hoogte gehouden van risico's en wijzigingen. De opdrachtgever is iemand uit een organisatieonderdeel (OO) met mandaat om beslissingen te nemen tijdens de aanbesteding, meestal een directeur of (project)manager. Bij gemeentebrede inkoopbehoeften, verdeeld over meerdere OO's, wordt er één opdrachtgever aangewezen, meestal vanuit het OO met het grootste aandeel in de inkoopbehoefte.

Projectleider

De projectleider is verantwoordelijk voor het verzamelen van de benodigde input met betrekking tot de inhoud van het product, de dienst en/of het werk binnen de aanbesteding. Ook draagt de projectleider zorg voor het projectmanagement. Tot de verantwoordelijkheden behoren het informeren van de opdrachtgever, het verkrijgen van de benodigde goedkeuringen, het vaststellen van de inhoud van de opdracht (bijvoorbeeld het PVE), het bewaken van de planning en het waarborgen van de kwaliteit van de aanbesteding. Daarnaast coördineert de projectleider de taken binnen het verwervingsteam, stuurt teamleden aan en rapporteert over de voortgang en resultaten aan de opdrachtgever. De projectleider speelt een cruciale rol in het waarborgen van een succesvol verloop van het aanbestedingsproces.

Inkoper & Inkoopadviseur

De inkoper en inkoopadviseur adviseren en ondersteunen de projectleider en begeleidt de aanbesteding. Afhankelijk van de raming en de

gekozen aanbestedingsprocedure, kan dit de inkoper van een OO of de inkoopadviseur van F&I zijn. De inkoper of de inkoopadviseur is verantwoordelijk voor het gehele aanbestedingsproces en deze zorgt ervoor dat de werkzaamheden voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en interne richtlijnen. Dit omvat onder meer het opstellen van de leidraden, het uitvoeren van marktanalyses, en het waarborgen van effectieve communicatie met inschrijvers. Daarnaast behartigt de inkoper of inkoopadviseur de belangen van de organisatie.

Verwervingsteam

Het verwervingsteam is verantwoordelijk voor de uitvoering van de aanbesteding en bestaat uit de projectleider, de inkoper of inkoopadviseur, materiedeskundigen en contractmanager. Hoewel de inkoper of inkoopadviseur doorgaans geen materiedeskundige is, denkt deze graag mee over de inhoud. Daarnaast kunnen juristen en MVOI/SR-adviseurs incidenteel deel uitmaken van het team, waar zij waardevol advies kunnen geven. Het verwervingsteam werkt gezamenlijk aan een succesvolle en effectieve aanbesteding.

Materiedeskundige

Een materiedeskundige is deskundige die specifieke kennis heeft van de in te kopen opdracht. Deze kennis is cruciaal voor het inkopen van de vereiste kwaliteit. Wanneer er binnen de organisatie onvoldoende materiedeskundigheid aanwezig is, is de projectleider verantwoordelijk om te zorgen dat de benodigde expertise op een andere manier wordt betrokken, bijvoorbeeld door externe deskundigen in te huren. De materiedeskundige adviseert over de inhoud van de opdracht, onder andere bij het opstellen van het Programma van Eisen (PvE), en levert een belangrijke bijdrage aan de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen. Het is essentieel dat de materiedeskundige niet alleen zorgt voor technische input, maar ook meedenkt over innovatieve oplossingen en beste werkwijzen.

Contractmanager

De contractmanager is de medewerker die de verantwoordelijkheid draagt voor het managen

van bestaande en/of nieuwe (raam-)contracten. In deze rol speelt de contractmanager een essentiële rol bij het adviseren over het opstellen en beoordelen van de juiste KPI's, SLA's en contractvoorwaarden die de basis vormen voor kwaliteitsbewaking en het behalen van succes. Tijdens de aanbesteding zorgt de contractmanager ervoor dat alle contractuele verplichtingen duidelijk worden gedefinieerd in het PvE en dat deze in lijn zijn met de doelstellingen.

Jurist

De jurist biedt juridische expertise op het gebied van wettelijke kaders, regelgeving en procedures met betrekking tot inkopen en aanbesteden. De jurist fungeert als sparringpartner en biedt ondersteuning aan het verwervingssteam, waaronder het toetsen van aanpassingen aan de Algemene Voorwaarden en het adviseren tijdens de inlichtingenronde en bij de gunningsbeslissing. Bij nationale en Europese aanbestedingen waarborgt de jurist de juridische kwaliteit van de inkoop- en aanbestedingsprojecten via vaste controlemomenten. De jurist controleert de laatste versies van de aanbestedingsdocumenten, met bijzondere aandacht voor de formuleringen van minimumeisen, selectie- en gunningscriteria, en de motivering van de gunningsbeslissing.

Adviseurs MVOI & SR

De MVOI-adviseur (Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen) werkt samen met de inkoper of inkoopadviseur en het verwervingssteam om de duurzaamheidsambities van de gemeente optimaal te vertalen naar de aanbesteding. SR (Social Return) adviseert de inkoper of inkoopadviseur, het verwervingssteam en opdrachtnemers over de mogelijkheden om een bijdrage aan arbeidsparticipatie te bevorderen, sociale cohesie en sociaal ondernemerschap te versterken.

Controller

Het is van cruciaal belang dat bij de start van een inkoopproject bevestigd wordt dat er voldoende budget beschikbaar is. Zonder een vooraf goedgekeurd budget kan er niet gepubliceerd worden. De (business)controller speelt hierin een belangrijke rol, omdat deze vooraf het beschikbare budget controleert en vastlegt.

Overige adviseurs

Naast de adviseurs op het gebied van MVOI kan een aanbesteding ook andere expertise vereisen. Denk hierbij aan ICT-architecten, de

DISO voor privacyvraagstukken, of een adviseur vanuit Volksgezondheid. Het is belangrijk dat deze medewerkers tijdig worden betrokken bij het inkoopproces, zodat zij kunnen meedenken over de relevante vraagstukken.

Tactische Tenderboard (TTB)

Voor elke aanbesteding boven de €100.000 bij leveringen en diensten en €500.000 voor werken worden de uitgangspunten (verplicht) voorgelegd aan de TTB van het betreffende domein. Deze Tenderboard beoordeelt of de voorgelegde uitgangspunten optimaal bijdragen aan de organisatie- en inkoopdoelstellingen en het inkoopbeleid. De TTB komt maandelijks bijeen.

Concerndirectieoverleg (CDO)

Indien de opdrachtwaarde van de aanbesteding het mandaat van de budgethouder overschrijdt, politiek gevoelig is of grote risico's met zich meebrengt, moet de aanbesteding ook worden voorgelegd aan de CDO. Het CDO is verantwoordelijk voor de vaststelling van de aanbestedingsaanpakken die TTB met behulp van de voorzitter van de TTB aan de CDO worden voorgelegd.

Urenverantwoording

Voor de aanbesteding moeten inkoopadviseurs en juristen hun uren verantwoorden. Er dient een WBS-element/kostenplaats aangewezen te worden waarop het beschikbare budget wordt gereserveerd voor de registratie van uren in CATS. De inkoper en jurist stellen een urenbegroting op. Vertragingen of onvoorziene omstandigheden kunnen leiden tot een hogere ureninzet, waarbij de uren op het WBS-element/kostenplaats indien nodig moeten worden verhoogd. Het beschikbaar stellen van het budget is de verantwoordelijkheid van de projectleider. Het begroten en verantwoorden van de uren is een verplichting van de inkoopadviseur en jurist. Dit zijn niet-onderhandelbare onderdelen van het proces.

Handige links om te bekijken

- [Welkom op de inkoop pagina](#)
- [E-learning en opleiding](#)
- [Inkoop - Kennisbladen](#)
- [Toolkit Inkoop en Contractmanagement](#)
- [Inkoop nieuws en updates](#)