

	INKOOP- EN AANBESTEDING VAN LEVERINGEN EN DIENSTEN
Context	Het samenwerkingsverband koopt leveringen en diensten in. BePO zet hierbij publiek geld in. Dit vraagt een maximale zorgvuldigheid bij het inkoop- en het aanbestedingsproces. Kernbegrippen hierbij zijn: efficiënte en effectieve inzet van middelen, transparantie, objectiviteit en integriteit. Deze notitie beschrijft het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het samenwerkingsverband. Het beleid geeft aan wat de kaders zijn en op welke manier BePO leveringen en diensten inkoopt. Deze notitie geeft de betrokken (interne) medewerkers een leidraad en geeft duidelijkheid aan (potentiële) leveranciers. Het BePO bestuur heeft het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld tijdens de vergadering op 15 maart 2017.
Opsteller	BePO directeur
Status	Vastgestelde versie
Datum	Maart 2017
Communicatie	De notitie Inkoop- en aanbestedingsbeleid staat vermeld op de BePO site.

Uitgangspunten

Het inkoopproces wordt zodanig ingericht en uitgevoerd dat het samenwerkingsverband rechtmatig en doelmatig leveringen en diensten inkoopt waarbij er sprake is van:

- Maatschappelijk verantwoord en controleerbare besteding van beschikbare middelen;
- Integer en betrouwbaar opdrachtgeverschap;
- Optimale prijs-kwaliteit verhouding;
- Zo laag mogelijke administratieve lasten voor het samenwerkingsverband en de leverancier;
- Beperking van (economische, juridische, financiële) risico's.

Inkoop vindt uitsluitend plaats met inachtneming van de statuten van de vereniging en het geldende managementstatuut inclusief de daarin opgenomen mandaten.

De personen die namens het samenwerkingsverband handelen zijn loyaal aan de vereniging; zij handelen integer, zakelijk en objectief. Zij zorgen ervoor dat er geen belangenverstrengeling of de schijn ervan kan optreden.

Uitvoering

Het inkoop- en aanbestedingsproces verloopt op grond van de volgende richtlijnen:

- (1) De BePO directeur is verantwoordelijk voor het inkoop- en aanbestedingsproces van het samenwerkingsverband.
- (2) De directeur wordt bij het proces ondersteund door de daarvoor aangewezen medewerker van het bestuursbureau.
- (3) De inkoop van leveringen en diensten vindt plaats op grond van onderstaande contractwaarde (exclusief BTW):



- Contractwaarde tot EU 10.000,- : vorm A.
Aanbesteding op basis van prijsaanbieding van één leverancier of dienstverlener (enkelvoudige onderhandse aanbesteding).
 - Contractwaarde tussen EU 10.000,- en EU 150.000,-: vorm B.
Aanbesteding op basis van prijsaanbieding van een beperkt aantal leveranciers of dienstverleners die vooraf worden geselecteerd (meervoudige onderhandse aanbesteding).
 - Contractwaarde tussen EU 150.000,- en grens Europees aanbesteden: vorm C.
Aanbesteding op basis van algemene bekendmaking en iedereen kan inschrijven (nationale aanbesteding).
 - Contractwaarde boven grens Europees aanbesteden: vorm D.
Aanbesteding op basis van Europese richtlijn (Europese aanbesteding).
- (4) Het inkoopproces doorloopt op hoofdlijnen de volgende stappen:
- Inventariseren: bepalen van inkoopbehoefte, bepalen van opdrachtwaarde, bepalen procedure (Nederlandse of Europese wetgeving).
 - Specificeren: opstellen van eisen en wensen, omschrijven van de opdracht, opstellen offerteaanvraag, aanbesteden volgens de richtlijn over de contractwaarde.
 - Selecteren: beoordelen van de aanbiedingen op de gestelde criteria, kiezen van de beste aanbieder.
 - Contracteren: tekenen van de overeenkomst met de leverancier, informeren van de afgewezen marktpartijen.
 - Contract beheren: registratie contract, controleren nakomen afgesproken prestaties, tijdig betalen facturen, tijdig sturen op beëindiging overeenkomst.
- (5) Wanneer er sprake is van een contractwaarde van boven de EU 10.000,- betreft de directeur de penningmeester van het bestuur bij het inkoopproces.
- (6) Contracten met leveranciers onder de EU 10.000,- worden in opdracht van het BePO bestuur ondertekend door de BePO directeur. Contracten van boven de EU 10.000,- worden in opdracht van het BePO bestuur ondertekend door de penningmeester van het bestuur.
- (7) Het BePO bestuur evalueert het inkoop- en aanbestedingsbeleid tenminste één keer in de twee jaar.