

# Inkoop startformulier voor leveringen, diensten en werken

**In te vullen bij inkoop / overeenkomsten met een contractwaarde vanaf > € 5.000,00 per jaar**

De Algemene Inkoopvoorwaarden dienen altijd van toepassing te worden verklaard.

Naam aanbesteding / inkooptraject:		Dossiernummer: (te verkrijgen via taakveld inkoop)	
team:			
Naam inkoper / besteller / projectleider:			
Opdrachtgever & Budgethouder:			

NR.		ALGEMEEN
1:	Geef een korte omschrijving van het gewenste werk, de levering of de dienst:	
	Deze inkoop dient de volgende doelstelling: (bv. prijs, kwaliteit, sociaal, innovatie)	
		<b>LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT</b>
2:	Geef hier aan of het bij deze opdracht gaat om een <u>eenmalige</u> opdracht, <u>een regelmatig terugkerende</u> opdracht of een overeenkomst met beperkte looptijd.  <input type="checkbox"/> Eenmalig  <input type="checkbox"/> Regelmatig terugkerend Aantal te verwachten soortgelijke opdrachten per jaar: ..... (Advies inwinnen bij juridisch en/of inkoopadviseur)  <input type="checkbox"/> Beperkte looptijd Aantal jaren: ..... Verlengingsoptie: ..... (Advies inwinnen juridisch en/of bij inkoopadviseur)  Nb. Raamovereenkomst (afname hoeveelheden zijn niet bekend) maximaal 48 maanden (incl. optie jaren) Overheidsopdracht (afname hoeveelheden zijn bekend) maximale looptijd standaard 8 jaar, incl. optie jaren. Bij een langere looptijd altijd akkoord directie.	
	Geplande ingangsdatum raamovereenkomst / overeenkomst	

**AARD EN DE WAARDE VAN DE OPDRACHT**

3: Geef aan of het bij deze opdracht gaat om een werk, een levering, een dienst of een combi hiervan. Vermeld tevens hoe hoog de geraamde waarde is over de totale looptijd van de opdracht. (investeringskosten + exploitatiekosten + evt. opties en / of verlengingen).

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Werk                   | Geraamde waarde excl BTW : € ..... |
| <input type="checkbox"/> Levering               | Geraamde waarde excl BTW: €.....   |
| <input type="checkbox"/> Dienst                 | Geraamde waarde excl BTW: €.....   |
| <input type="checkbox"/> Combi: levering/dienst | Geraamde waarde excl BTW: €.....   |

**DREMPELBEDRAGEN AANBESTEDINGSWET 2012 , GIDS PROPORTIONALITEIT INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID VRD**

4: Geef aan welk drempelbedrag uit het inkoopbeleid op de voorgenomen opdracht van toepassing is (bedragen 2022, excl. BTW )

**LEVERINGEN EN DIENSTEN:**

- |   |               |   |
|---|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> Enkelvoudig onderhands   | < € 5.000,-   | Maximaal 2 offertes                     |
| <input type="checkbox"/> Enkelvoudig onderhands   | < € 40.000,-  | Altijd 3 offertes                       |
| <input type="checkbox"/> Meervoudig onderhands    | < € 160.000,- | Tenminste 3 offertes en max. 5 offertes |
| <input type="checkbox"/> Nationaal openbaar       | < € 215.000,- | Openbaar aanbesteden                    |
| <input type="checkbox"/> Europees (niet) openbaar | > € 215.000,- | Europese Wetgeving                      |

**WERKEN:**

- |  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> Enkelvoudig onderhands  | < € 100.000,-   | Maximaal 2 offerte                      |
| <input type="checkbox"/> Meervoudig onderhands   | < € 1.500.000,- | Tenminste 3 offertes en max. 5 offertes |
| <input type="checkbox"/> Nationaal openbaar      | < € 5.382.000,- | Openbaar aanbesteden                    |
| <input type="checkbox"/> Europees (niet)openbaar | > € 5.382.000,- | Europese Wetgeving                      |

**AFWIJKING VAN VASTGESTELDE INKOOP- EN AANBESTEDINGSBELEID**

5: Is er reden om af te wijken van het inkoop en aanbestedingsbeleid (incl. Gids Proportionaliteit) ?

- Nee
- Ja, reden:

**GUNNINGCRITERIA**

6: Kruis aan welk gunningcriterium en / of sub criterium is gekozen

- Beste prijs kwaliteitsverhouding  
Economisch Meest Voordelige Inschrijving ( EMVI )
- Welke Verhouding prijs / kwaliteitscriteria gaat worden gehanteerd: \_\_\_% prijs/ \_\_\_% kwaliteit
- Laagste Prijs                      Motivatie waarom laagste prijs:

DUURZAAM INKOPEN / MVO (MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN)			
7:	<p>Wordt er "duurzaam" ingekocht ( Criteria volgens Agentschap.nl )?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, volgende criteria: .....</p> <p>Controle op de borging middels: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>		
<b>SROI (Social Return on Investment)</b>			
8:	<p>Is er sprake van SROI invulling binnen de opdracht?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, op de volgende wijze: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p> <p>Reden:</p>		
9:	<p><b>POTENTIËLE OPDRACHTNEMERS bij enkelvoudige en meervoudig onderhandse aanbestedingen</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Voorgestelde te benaderen bedrijven / opdrachtnemers: Alleen invullen bij een <b>onderhandse aanbesteding</b></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>Motivatie voor deze keuze:</p> </td> </tr> </table>	<p>Voorgestelde te benaderen bedrijven / opdrachtnemers: Alleen invullen bij een <b>onderhandse aanbesteding</b></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>Motivatie voor deze keuze:</p>
<p>Voorgestelde te benaderen bedrijven / opdrachtnemers: Alleen invullen bij een <b>onderhandse aanbesteding</b></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>Motivatie voor deze keuze:</p>		
10:	<p><b>INKOOPSAMENWERKING</b></p> <p>Vindt de aanbesteding plaats samen met andere overheden (veiligheidsregio's, GGD, gemeenten)?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, op de volgende wijze: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>		
11:	<p><b>ONDERSTEUNING INKOOPEXPERTISE</b></p> <p>Is er behoefte aan ondersteuning betreffende inkoopexpertise (inkoop of externe adviseur)?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, op de volgende wijze:</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>		

12: ADVIES STRATEGISCHE INKOOP / JURIDISCH ADVISEUR	
	<b>OPMERKINGEN:</b> <b>AKKOORD</b>
13:	<p>Naam Opdrachtgever / budgethouder: _____</p> <p>Paraaf Opdrachtgever / budgethouder: _____ Datum:Klik hier als u een datum wilt invoeren.</p> <p>Paraaf Directeur _____ Datum:Klik hier als u een datum wilt invoeren.</p>

**Dossier t.b.v. accountant indien geen gebruik wordt gemaakt van TenderNed**

		<b>aanwezig</b>	<b>aanwezig</b>
	Procedure	Ja	Neen
Startformulier			
<b>PROCEDURE Meervoudig onderhands</b>			
<b>Openbaar en Niet openbaar</b>			
Leidraad			
Nota's van inlichtingen			
Bijlage 1 Programma van eisen			
Bijlage 2 Invulbijlagen			
Bijlage 3 Overeenkomst			
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden			
Bijlage 5 Calculatie/prijzenblad			
Bijlage 6 Format nota van inlichtingen			
Bijlage 7 Eigen verklaring Min. Fin.			
Bijlage 8			
Bijlage 9			
Bijlage 10			
Offerte Leverancier			
Getekende overeenkomst			
Event. getekende wachtkamerovereenkomst			
Verificatieverslag			
Prijzenblad leverancier			
Analyse			
Gunningbrief			
Afwijzingsbrieven			