

Uitgebreide Inkoopstrategie		
1. Huidige situatie en doelstelling		
1.1	Huidige situatie	<omschrijving huidige situatie> <omschrijving huidige contractpartij> <evaluatie vorige contractperiode>
1.2	Doelstelling	<Het doel is de rode lijn van je inkoopstrategie. Je motivering moet hieraan gekoppeld worden: omschrijf dit goed.> <Wat wil je bereiken met dit inkooptraject? Wees hier specifiek in. Kijk naar prijs, kwaliteit, handelingskosten, maar ook naar het bereiken van de hoogste maatschappelijke waarde. >
2. Product en kosten		
2.1	Productfactoren	<Het betreft een werk, levering of dienst> <Omschrijving van het in te kopen product, dienst of werk>
2.2	Marktaspecten	<Wat is de marktsituatie en wat zijn de gevolgen hiervan?> <Omschrijving bedrijfstak. Ga hier in op: - Aanwezigheid van MKB-bedrijven; - Marktsituatie (van monopolie tot volledige concurrentie); - Mate van concurrentie.>
2.3	Kosten	<Wat zijn de (geraamde) kosten over de gehele contractperiode inclusief verlengingen en alle andere opties?> <Wat is de begroting (kijk ook naar het onderhoudsbudget)?> <Onder welk budget valt het project? En wie is budgethouder?>
2.4	Samenvoegen en percelen	<Is de opdracht samengevoegd? Samengevoegde opdrachten zijn opdrachten, die onafhankelijk van elkaar functioneren, maar in één opdracht worden ingekocht.> <Wanneer de opdracht is samengevoegd: - Op welke wijze wordt er rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB? - Wat zijn de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van opdrachten voor de aanbestedende dienst en voor de ondernemers? - Wat is de mate van samenhang tussen de opdrachten?> <Wordt de opdracht in meerdere percelen verdeeld?>
3. Contractvorm		
3.1	Contractvorm	<Geef hier aan welke contractvorm wordt gekozen. Bijvoorbeeld: eenmalige opdracht, overeenkomst, raamovereenkomst (met 1 of meerdere partijen), geïntegreerde contractvorm, enz.> <Bij een raamovereenkomst: ga in op hoeveel deelopdrachten er gedurende de looptijd vergeven worden. Relateer dit mede aan het aantal te contracteren ondernemers.>

		<Bij een raamovereenkomst: met hoeveel ondernemers wordt een raamovereenkomst gesloten?>	
3.2	Contractduur	<Hoe lang gaat de overeenkomst lopen, inclusief verleningsopties?>	
4. Marktbenadering			
4.1	Aanbestedingsvorm	<p><Welke aanbestedingsvorm wordt toegepast? (enkelvoudig, meervoudig onderhands, openbaar, niet-openbaar e.d.). Motiveer deze keuze aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omvang van de opdracht; - Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers; - Aantal potentiële inschrijvers (let op je percelen); - Gewenst eindresultaat; - Complexiteit van de opdracht; - Type van de opdracht en karakter van de markt.> 	
4.2	Keuze Ondernemer(s)	<p><Bij een meervoudig onderhandse procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoeveel ondernemers worden uitgenodigd (minimaal 3 en maximaal 5)? - Waarom dit aantal? - Welke ondernemers worden uitgenodigd en waarom die?> 	
4.3	Ondernemers	<Noteer hier de NAW-gegevens en het KvK-nummer van de uit te nodigen ondernemers.>	
4.4	Inkoopvoorwaarden	<Welke inkoopvoorwaarden worden van toepassing verklaard?>	
4.5	Kostenvergoeding	<p><wordt er een vergoeding beschikbaar gesteld voor de inschrijver></p> <p>Maak de afweging of kostenvergoeding wordt toegepast op basis van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de markt/ sector waarop wordt ingekocht - de gekozen aanbestedingsprocedure en planning - de geraamde inschrijfkosten <p>Bepaal de hoogte van de kostenvergoeding en denk hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kostenvergoeding kan in een aantal situaties de drempel voor ondernemers verlagen om een inschrijving in te dienen. - Kostenvergoeding kan voor inschrijvers in een aantal situaties leiden tot het kunnen doen van een kwalitatief betere inschrijving. - De kostenvergoeding hoeft niet kostendekkend te zijn; een tegemoetkoming in de inschrijfkosten volstaat. 	
5. Gunningsmethodiek			
5.1	Uitsluitingsgronden	Uitsluitingsgrond	Motivering
		strafrechtelijke veroordelingen <ul style="list-style-type: none"> - Criminele organisatie - Omkoping - Fraude - Witwassen - Terroristische misdrijven - Kinderarbeid 	Wordt toegepast / Niet van toepassing <bij niet EU aanbesteding eventueel een selectie van hiernaast genoemde gronden>
		Betaling belastingen en sociale premies	Wordt toegepast / Niet van toepassing

		Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Ernstige beroepsfout, waardoor de integriteit in twijfel kan worden getrokken	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Vervalsing mededinging	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Belangenconflict	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Betrokkenheid bij voorbereiding van de aanbesteding	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Prestaties uit het verleden (Slechte past performance)	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Valse verklaring of niet overleggen bewijsmiddelen	Wordt toegepast / Niet van toepassing
		Onrechtmatige beïnvloeding besluitvormingsproces	Wordt toegepast / Niet van toepassing
5.2	Geschiktheidseisen	<p><Op basis waarvan wordt gekeken of ondernemingen geschikt zijn om de opdracht uit te voeren?></p> <p>Binnen de sectoren ICT, milieu en/ of bouw: Is (gezien de opdrachtwaarde en/of de opdrachtkenmerken/ procedurekeuze) de Beleidsregel Bibob op deze opdracht van toepassing? Zo ja, pas in overleg met de verantwoordelijke hiervoor binnen de organisatie de Bibob-bepalingen bij aanbesteding toe.</p>	
5.3	Gunningscriterium	<p><Welk gunningscriterium wordt gehanteerd: beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of laagste prijs?></p> <p><Indien van toepassing: waarom wordt er niet gegund op beste prijs-kwaliteitverhouding?></p> <p><Bij beste prijs-kwaliteitverhouding/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit: wat zijn de criteria waarop beoordeeld wordt? Hierbij moet een directe koppeling gelegd worden met het doel van het inkooptraject.></p>	
6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen			
6.1	Duurzaamheid	<p><Op welke wijze maakt duurzaamheid deel uit van het inkooptraject? Leg hierbij een link naar het doel van het inkooptraject, maar ook naar (gemeentelijk) beleid.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimale eisen milieucriteria, zie https://www.mvicriteria.nl/nl/; - Duurzaamheid als gunningscriterium; - Duurzame producten of werkwijzen worden voorgeschreven.> <p>Toepassing afgestemd met de coördinator duurzaamheid?</p> 	
6.2	Sociale criteria	<p><Op welke wijze maakt social return deel uit van het inkooptraject? Kijk hierbij naar het gemeentelijk beleid. Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimumeis: % aanneemsom; - Gunningscriterium; - Inschrijfvereiste (verzoek om ideeën).> <p>Toepassing afgestemd met de coördinator social return?</p> 	

6.3	Lokale en regionale ondernemers	<Op welke wijze wordt er rekening gehouden met lokale en regionale ondernemers?>		
7. Privacy, Informatiebeveiliging en Digitale toegankelijkheid				
7.1	Privacy	<p><beschrijving maatregelen t.a.v. privacy (o.a. toepassen verwerkersovereenkomst/ niet van toepassing)></p> <p><Wordt met privacy gevoelige gegevens gewerkt in de opdracht/ aanbesteding. Worden privacy gevoelige gegevens bewerkt of zijn ze zichtbaar voor contractant? Bij twijfel en voor het invoegen van specifieke eisen/ contractbepalingen neem contact op met Privacy Officer (PO)></p>		
7.2	Informatiebeveiliging	<p><beschrijving maatregelen t.a.v. Informatiebeveiliging / niet van toepassing></p> <p><Zijn er voorwaarden op het gebied van informatie beveiliging van toepassing in verband met bijvoorbeeld BIG/ENSIA? Zo ja, neem in overleg met de verantwoordelijke hiervoor deze voorwaarden op in de aanbesteding.></p>		
7.3	Digitale toegankelijkheid	<p><beschrijving maatregelen t.a.v. Digitale toegankelijkheid / niet van toepassing></p> <p><Koop je software die digitaal wordt ontsloten middels bijvoorbeeld een website of app? Zo ja, neem contact op met <... bijv. de vakgroep Communicatie & Voorlichting> ten aanzien van toe te passen wettelijke toegankelijkheidseisen.></p>		
8. Organisatie				
8.1	Teamsamenstelling	Rol	Naam	Organisatie
		Projectleider		
		Materiedeskundige		
		Materiedeskundige		
			
8.2	Planning	Mijlpaal	Besluitvorming door	Deadline / datum
		Inkoopstrategie		
		Programma van eisen en start procedure		
		Aanbesteding		
		Gunning		
		Standstill periode		<onderh: 7 dagen, (niet-)openbaar 20 dagen>
		Ondertekening contract		
Start overeenkomst				
9. Ondertekening				
Aanvrager:			Inkoopadviseur:	
Functie:			Functie:	
Datum:			Datum:	
Handtekening:			Handtekening:	