



Inkoopbeleid

Versie 2.2 Aanpassing artikel 4.6 en 4.7, akkoord MT 18-12-2018
Versie 2.1 Aanpassing bedragen tabel 2.4, akkoord MT 20-11-2017
Versie 2.0 Vastgesteld Raad van Bestuur 12-02-2014
Kenmerk: 032-14/2.3

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Doel Inkoopbeleid	4
1.3 Relatie met andere aspecten in de organisatie	5
1.4 Borging van het inkoopbeleid	5
2. Economische kaders	6
2.1 Het inkoopproces	6
2.2 Vormen van marktbenadering	6
2.3 Waardebepaling van de opdracht	7
2.4 Te hanteren offerte-procedures	7
2.5 Selectie- en gunningscriteria	8
2.6 Marktconsultatie en innovatie	9
3. Ideële en ethische kaders	10
3.1 Duurzaam inkopen	10
3.2 Maatschappelijke eisen aan leveranciers	10
3.3 Integriteitseisen aan Raad van Toezicht, bestuurders, management en medewerkers	10
4. Organisatorische kaders	11
4.1 Inkoopmodel	11
4.2 Inkoop-synergie	11
4.3 Hanteren van standaard formulieren	11
4.4 Archief	11
4.5 Vertaling van het inkoopbeleid naar jaarplannen	11
4.6 Contracteren	12
4.7 Overbodige goederen	13
5. Juridische kaders	14
5.1 Wet- en regelgeving naleven	14
5.2 Inkoopvoorwaarden toepassen	14
5.3 Bewerkerovereenkomst	14
6. Evaluatie en communicatie	15
6.1 Evaluatie	15
6.2 Communicatie	15

Voorwoord

Voor u ligt het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost. Dit beleid geeft de kaders en spelregels weer voor het inkopen van leveringen en diensten.

Dit nieuwe beleid helpt de organisatie in het streven naar een doelmatige inkooppraktijk waarin gecontracteerde leveranciers bijdragen aan de doelstellingen die Bevolkingsonderzoek Oost nastreeft. Bevolkingsonderzoek Oost wil een integere en betrouwbare opdrachtgever zijn die leveranciers eerlijke kansen biedt.

Bevolkingsonderzoek Oost wil met dit beleid haar medewerkers en leveranciers een handvat bieden voor een professionele samenwerking bij inkooptrajecten.

In hoofdstuk 1 wordt ingegaan op de doelstelling met betrekking tot het inkoopbeleid. In hoofdstuk 2 wordt dieper ingegaan op het inkoopproces. Vervolgens worden in de daaropvolgende hoofdstukken de beleidsuitgangspunten van het inkoopbeleid verder beschreven, onderverdeeld in:

- Economische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk 2;
- Ideële en ethische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk 3;
- Organisatorische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk 4;
- Juridische beleidsuitgangspunten in hoofdstuk 5.
- Evaluatie en communicatie in hoofdstuk 6.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De organisatie van Bevolkingsonderzoek Oost is volop in beweging. Eén van de nieuwkomers op het gebied van de ondersteunende diensten is de inkoopfunctie. Deze functie heeft als doelstelling meegekregen om inkoop binnen Bevolkingsonderzoek Oost verder te organiseren en te professionaliseren.

Dit inkoopbeleid is op het complete spectrum van leveringen en diensten van toepassing. Er zijn meerdere definities van inkoop denkbaar. Inkoop wordt in deze notitie gedefinieerd als: **Inkoop is alles waar een externe factuur tegenover staat**. Een uitzondering geldt voor diensten waarbij er sprake is van verplichte winkelering, zoals dienstverlening van de FSB (coöperatieve vereniging Facilitaire Samenwerking Bevolkingsonderzoeken met uitsluiting van aansprakelijkheid), de LBO (Landelijke Beheer Organisatie) of het LRCB (Landelijk Referentie Centrum Borstkanker). Hiervoor is het inkoopbeleid niet van toepassing. De afweging tussen “waar kopen we zelf voor in” en “waar nemen we deel in gezamenlijke inkooptrajecten” is uiteraard wel een onderdeel van het inkoopbeleid.

Inkoop is voor wat betreft het tactische en operationele inkoopproces een procesmatige activiteit, die men kan onderverdelen in zeven stappen die nader beschreven worden in hoofdstuk 2. Bij inkoop gaat het om de verwerving van uiteenlopende zaken zoals software, adviesdiensten of kantoormeubilair. Maar ook het afsluiten van verzekeringen, het contracteren van radiologen of het opdracht geven voor het maken van een flyer is een inkoopactiviteit.

Binnen de publieke en non-profitsector groeit de aandacht voor inkoop. Daar is een aantal redenen voor aan te geven dat deels met elkaar verband houdt:

- publieke verantwoording van de besteding van middelen van de organisatie en
- toenemende druk op de budgetten
- de toegevoegde waarde die marktpartijen kunnen bieden in het primaire proces

Bovendien betrekken veel organisaties duurzaamheidscriteria bij hun inkopen. Dat betekent dat aangeboden producten en diensten – naast andere criteria – zoveel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en maatschappelijke relevantie.

1.2 Doel Inkoopbeleid

Het inkoopbeleid geeft sturing aan de inkoopfunctie binnen Bevolkingsonderzoek Oost. Het doel ervan is het eenduidig vastleggen en voor medewerkers toegankelijk maken van wat de uitgangspunten zijn die Bevolkingsonderzoek Oost hanteert bij het inrichten van haar inkoopfunctie en het uitvoeren van al haar inkooptaken. Dit houdt in dat elke inkoop van Bevolkingsonderzoek Oost conform dit inkoopbeleid wordt uitgevoerd.

Met het ontwikkelen en implementeren van het inkoopbeleid streeft Bevolkingsonderzoek Oost naar verdere professionalisering van haar inkoopfunctie. Concreet betekent dit dat er moet worden voldaan aan:

- **doelmatigheid/kostenbesparingen:** het doel is om in te kopen tegen de beste prijs/kwaliteitsverhouding;
- **professionaliteit:** het vergroten van inkoopkennis en het ontsluiten ervan in de eigen organisatie.
- **Rechtmatigheid**

Innovatie: daar waar leveranciers het primaire proces kunnen verbeteren, die mogelijkheden ook benutten.

Bevolkingsonderzoek Oost heeft een inkoopbeleid vastgesteld met de volgende **doelstelling**:

Het, nu en in de toekomst, op professionele en zorgvuldige wijze inkopen van leveringen en diensten, waarbij Bevolkingsonderzoek Oost zich profileert als een zakelijke, betrouwbare en integere partner. Hierbij zal per inkooppakket de beste prijs/kwaliteitverhouding worden gecontracteerd en een contractrelatie worden vormgegeven die past bij de toegevoegde waarde die de leveranciers kunnen bieden in het primaire proces van Bevolkingsonderzoek Oost.

1.3 Relatie met andere aspecten in de organisatie

Eén van de doelstellingen van het inkoopbeleid is het scheppen van kaders om een bijdrage te kunnen leveren aan het algehele prestatieniveau van Bevolkingsonderzoek Oost. Het inkoopbeleid sluit daarom aan op het proces van budgethouderschap en het treasurystatuut.

1.4 Borging van het inkoopbeleid

Borging van het inkoopbeleid is in eerste instantie belegd bij Facilitaire Zaken en Inkoop (FZI). Alle inkopen worden door de afdeling inkoop gecoördineerd. Hierdoor wordt het inkoopbeleid gewaarborgd en wordt door ervaringen en evaluaties het inkoopproces geoptimaliseerd.

Door de inkoop te coördineren kunnen gezamenlijke afspraken worden gemaakt en wordt het aantal leveranciers beperkt, waardoor betere contractcondities kunnen worden verkregen. Tevens is er beter inzicht in de contracten en kan het proces van aanschaf tot levering goed worden bewaakt.

De afdeling richt zich op professionalisering van de inkoopfunctie die leidt tot een optimaal resultaat voor de interne opdrachtgever. Dit betekent dat bij elk verwervingstraject aandacht zal worden gevraagd voor de aspecten kosten, tijd, kwaliteit, doelmatigheid en risico. De implementatie en verankering van ontwikkelde instrumenten en het inkoopbeleid zelf krijgen hoge .

Kwaliteitskenmerken en Indicatoren

Het Inkoopbeleid wordt beheerd en beheerst en is daarmee geborgd binnen ons kwaliteitsmanagement-systeem en voldoet daarmee aan de norm: *ISO voor Zorg&Welzijn (NEN-EN 15224)*.

De volgende drie ISO kwaliteitskenmerken zijn op het Inkoopbeleid van toepassing en worden middels bijbehorende indicatoren/normen gemonitord.

Kwaliteitskenmerk	Indicator / Norm	Meten
Doelmatig * Doeltreffend **	Evaluaties: 1. Inkoopproces Norm: 80% cijfer 3. 2. Contracten Norm: 90% tevreden Leveranciersbeoordeling Norm: 90% van de leveranciers die 80% van omzet uitmaken. 3. Standaard / niet standaard inkopen Norm: 80% standaard 4. Aantal inkopen via inkoop Norm: 90%	Doorlopend Jaarlijks factuur/pakbon FSP
Veiligheid ***	ARBO Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)	Doorlopend (middels Plan van Aanpak) / 1x per 3 jaar nieuwe RI&E

* Omschrijving: 'De best mogelijke verhouding tussen de behaalde uitkomsten en de ingezette middelen (ruimte, apparatuur, materiaal en werkuren) verdient de voorkeur'.

** Omschrijving: 'Zorgactiviteiten verhogen de kans op een verwachte positieve uitkomst, in vergelijking met geen of ander onderzoek ...,tot een redelijke mate'.

*** Omschrijving: 'Risico's moeten worden geïdentificeerd en beheerst en elk vermijdbaar letsel moet worden voorkomen'.

2. Economische kaders

De economische uitgangspunten van het inkoopbeleid heeft Bevolkingsonderzoek Oost ingedeeld in de volgende aspecten:

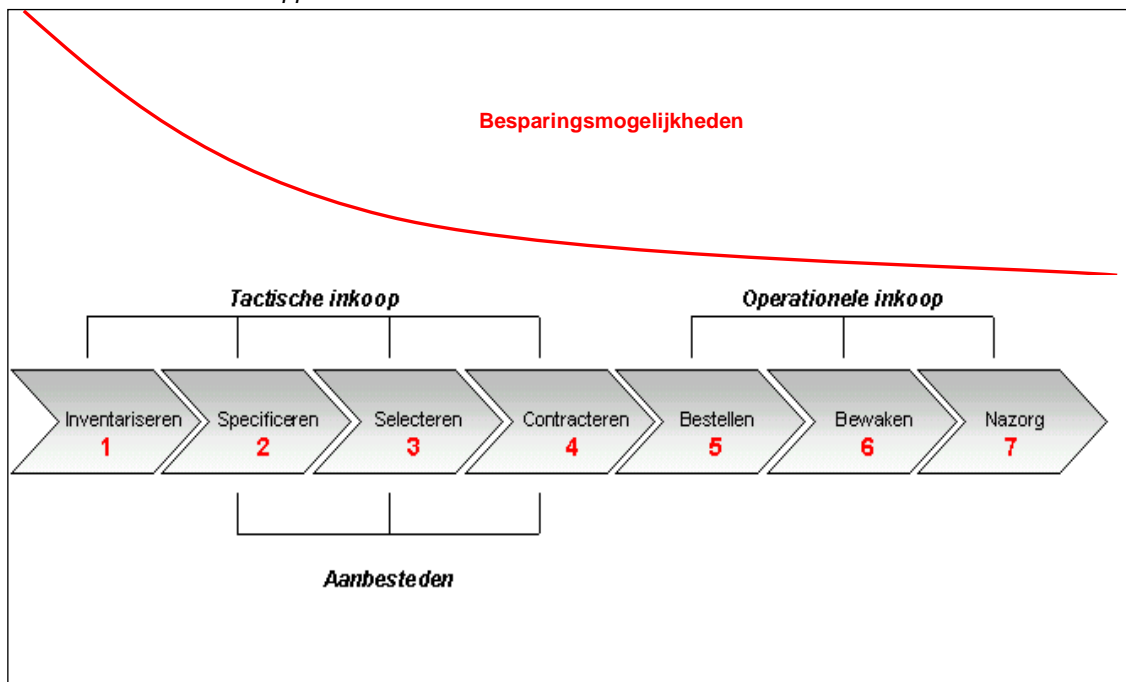
- het inkoopproces zelf;
- waardebeoordeling van de opdracht;
- te hanteren offerteprocedure;
- te hanteren selectie- en gunningscriteria;
- marktconsultatie en
- omgang met ondernemers.

2.1 Het inkoopproces

Inkopen is een procesmatige activiteit die men kan onderverdelen in zeven stappen. Er wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen de tactische, operationele en strategische inkoop. Het verloop van het inkoopproces wordt hierin gevolgd.

Het gehele inkoopproces is in een procesworkflow vastgelegd in het Kwaliteitsmanagementsysteem (ManualMaster).

Theoretisch model: Inkoopproces



2.2 Vormen van marktbenadering

Bij Bevolkingsonderzoek Oost is een drietal vormen van marktbenadering te onderscheiden.

- **Enkelvoudige onderhandse offerteprocedure:**
Bevolkingsonderzoek Oost kiest zelf een leverancier uit. Er is geen sprake van concurrentiestelling tussen mogelijke opdrachtnemers.
- **Meervoudig onderhandse offerteprocedure:**
Bevolkingsonderzoek Oost kiest zelf verschillende leveranciers uit, die worden uitgenodigd een offerte uit te brengen. Er is dus sprake van beperkte concurrentiestelling.
- **Openbare offerteaanvraag met of zonder voorafgaande selectie:**
Bevolkingsonderzoek Oost plaatst openbaar een aankondiging voor een opdracht. Er is vrije concurrentiestelling tussen alle mogelijke opdrachtnemers.

Een openbare offerteaanvraag geniet voor opdrachten met een groot financieel volume de voorkeur omdat dit maximaal tegemoet komt aan de beginselen van concurrentiestelling en professioneel inkopen. Wanneer het bedrag, dat gemoeid is met de inkoop, echter beperkt is, wegen de (administratieve) lasten veelal niet op tegen de baten. Bevolkingsonderzoek Oost hanteert daarom de marktbenaderingswijzen en bijbehorende drempelbedragen bij het inkopen van leveringen en diensten als is weergegeven in paragraaf 2.4.

2.3 Waardebepaling van de opdracht

Om te kunnen bepalen welke offerteprocedure moet worden gevolgd, wordt de totale opdrachtwaarde (exclusief BTW) vastgesteld. Hierbij worden alle structurele (meerjarige) kosten en eventuele optiejaren of verlengingsmogelijkheden meegerekend.

2.4 Te hanteren offerte procedures

In de onderstaande tabel zijn de drie mogelijke offerte procedures opgenomen waarin tevens de inhoud van de Gids Proportionaliteit is afgewogen. De gedachte achter deze indeling is dat een grotere opdracht een omvangrijker offertetraject rechtvaardigt. De genoemde bedragen staan voor de totale contractwaarde (bij een meerjarencontract maximaal vier jaar).

Tabel 1 Overzicht offerte procedures

Procedure	Bedrag	Minimaal aantal uit te nodigen leveranciers	Verantwoordelijk
- Minimale eisen publicatie			
Enkelvoudige uitnodiging	Tot € 25.000	- Standaard rijksinkoopvoorwaarden - Standaard contract	Budgethouder
Meervoudig Onderhands	€ 25.000 - EA drempel	Minimaal drie offertes - Standaard rijksinkoopvoorwaarden - Offerte aanvraag document - Standaard of maatwerkcontract	Budgethouder (i.s.m. Inkoop)
Europese Aanbesteding	Boven EA drempel	Publicatie van aanbestedingsdocumenten op Tendered.nl	- Stuurgroep - RvB - Raad van Toezicht

2.4.1 Mogelijkheden tot afwijken van het inkoopbeleid

Uit de drempelbedragen, zoals weergegeven in de tabel, is af te lezen welke offerte procedure moet worden gevolgd. In een aantal gevallen is afwijking hiervan mogelijk als daar goede argumenten voor zijn en voor zover dat op basis van geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

Inkoop kan samen met andere organisaties worden gedaan. Te denken valt hierbij aan andere screeningsorganisaties en/of FSB. Redenen kunnen zijn; creëren van schaalvoordelen, verdelen van de workload/ inkoopcapaciteit, meeliften op kennis en ervaring van anderen. In deze gevallen is het niet altijd mogelijk dat het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost van toepassing wordt verklaard. We vinden het wel belangrijk, dat recht wordt gedaan aan de uitgangspunten en doelstellingen van het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost en zullen ons in die gevallen hier sterk voor maken..

Afwijken van Europees en Nationaal aanbesteden

Van de verplichting tot Europees aanbesteden kan alleen in zeer uitzonderlijke situaties worden afgeweken. Deze situaties worden in de Aanbestedingswet 2012 beschreven.

Afwijken van Meervoudig Onderhands aanbesteden (MVO)

Van de inkoopprocedure 'Meervoudig Onderhandse aanbesteden' (aan tenminste 3 marktpartijen een offerte vragen) kan alleen worden afgeweken als daar goede argumenten voor zijn, bijvoorbeeld:

- De functionaliteit van de gewenste leveringen en diensten is alleen bij een specifieke leverancier te verkrijgen.
- De aanbesteding stelt disproportionele eisen aan de markt.
- Onvoorziene omstandigheden of overmacht waardoor op zeer korte termijn om een inkoopopdracht wordt gevraagd.
- De kosten verbonden aan het veranderen van leverancier staan in geen verhouding tot de kosten van de in te kopen goederen en diensten.
- Er sprake van innovatie die om aanzienlijke investeringen van beide partijen vraagt.

Essentieel is dat:

- De keuze voor afwijken wordt gemotiveerd: waarom is in dat concrete geval een afwijking van het beleid gerechtvaardigd?
- In een vroegtijdig stadium (als de inkoopbehoefte ontstaat) met Inkoop wordt overlegd om te voorkomen dat al offertes worden gevraagd of (mondeling) verplichtingen zijn aangegaan.

De procedure is als volgt:

- Het verzoek af te wijken wordt door de aanvrager van de afwijking (meestal zal dat een budgethouder of iemand namens hem/haar zijn) in een notitie gemotiveerd.
- De notitie gaat naar Inkoop. Inkoop beoordeelt deze onderbouwing (stemt af met budgethouder en indien nodig met een jurist) en stelt een schriftelijk en onderbouwd advies op.
- De notitie wordt met een advies van Inkoop aan de RvB voorgelegd. De RvB wijst vervolgens de afwijking toe of af.
- Inkoop archiveert alle aanvragen, adviezen en RvB besluiten.
- De Controller (als toezichthouder) ziet er periodiek op toe dat de procedure goed wordt doorlopen.
- Tijdens de (half-)jaarcontrole worden de afwijkingen door Inkoop waar nodig aan de accountant toegelicht.

Tot slot geldt dat de Gids Proportionaliteit richtinggevend is voor het beoordelen van afwijkingen.

Calamiteiten

Bij calamiteiten is er sprake van een dringende omstandigheid waardoor er geen tijd is om een volledige procedure te doorlopen die op grond van de drempelbedragen gewenst zou zijn.

2.5 Selectie- en gunningscriteria

Wanneer eenmaal is gekozen voor een bepaalde offerteprocedure zijn de selectie- en gunningscriteria aan de orde. Bevolkingsonderzoek Oost hanteert in haar inkoopproces alleen selectie- en gunningscriteria die in haar ogen functioneel en proportioneel zijn voor te contracteren object. De criteria dienen altijd, voordat een offerteprocedure wordt gestart, bekend en vastgesteld te zijn. Het vooraf kiezen van deze criteria geeft de beste waarborg voor een zorgvuldige procedure en voorkomt problemen naderhand in de contracteerfase.

2.5.1 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn de eisen die vooraf aan bedrijven gesteld worden als voorwaarde om aan het offertetraject mee te mogen doen.

Het MT acht het van belang voor de bedrijvigheid van het werkgebied van BVO Oost om lokale bedrijven altijd in de gelegenheid te stellen om mee te dingen naar opdrachten van Bevolkingsonderzoek Oost. Hiertoe zal voortaan bij offerteprocedures gelden, dat geen meervoudig onderhandse procedure zal plaatsvinden zonder uitnodiging van minimaal één bedrijf uit de regio, tenzij geen enkel bedrijf uit de regio het gevraagde kan leveren of zich niet heeft aangemeld.

2.5.2 *Gunningscriteria*

De gunningscriteria bepalen vervolgens welke keuze wordt gemaakt uit de ingebrachte offertes. Met de wijziging van de Aanbestedingswet 2012 is EMVI (de economisch meest voordelige inschrijving) de overkoepelende term geworden voor alle gunningscriteria (Beste PKV, de laagste prijs en de laagste (levenscyclus)kosten).

1. Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI): naast prijs worden ook andere kwaliteitsaspecten meegewogen in de beoordeling van inschrijvingen. Beste PKV kan worden ingezet als BVO Oost inschrijvers wil stimuleren om meer te bieden dan wat geëist wordt. In feite concretiseren de Beste PKV-criteria de wensen die BVO Oost heeft, boven op de minimumeisen voor een bepaalde opdracht.
2. De laagste prijs
3. De laagste (levenscyclus)kosten.

Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. BVO Oost beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. Alleen bij uitzondering mag het criterium laagste prijs of laagste kosten nog worden toegepast volgens de Aanbestedingswet 2012. De motivering hiervoor moet dan worden vastgelegd in het aanbestedingsdocument

Als onderdeel van het gunningscriterium “economisch meest voordelige inschrijving” kan Bevolkingsonderzoek Oost ook objectieve en kwantificeerbare aspecten op sociaaleconomisch terrein betrekken, zoals lokale werkgelegenheidseffecten, opleidingsplaatsen voor (kansarme) jongeren en inschakeling van minderheidsgroepen (zie ook **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Dit wordt dan uiteraard vooraf bij de selectie- en de gunningscriteria bekend gemaakt aan alle partijen bij de offerteprocedure.

2.6 **Marktconsultatie en innovatie**

Bevolkingsonderzoek Oost streeft er naar om optimaal gebruik te maken van de kennis en innovatiekracht van marktpartijen om optimale inkopen - de beste prijs/kwaliteitsverhouding voor de best mogelijk oplossing in de specifieke situatie - te bewerkstelligen. Hiertoe wordt waar dit nodig of mogelijk is tijd en ruimte gereserveerd voor onderzoek naar innovatie in de markt. Marktconsultatie is daarvoor een zeer geschikt instrument.

Bij offertetrajecten kan Bevolkingsonderzoek Oost de kwaliteiten, kennis en ervaring van marktpartijen benutten, door voorafgaand aan een offertetraject een, voor BVO Oost en marktpartijen, vrijblijvende marktconsultatie te houden. Het al of niet deelnemen aan een marktconsultatie heeft geen invloed op de positie van marktpartijen bij een eventuele offerteprocedure. Informatie die uit een marktconsultatie komt, wordt gedurende de offertefase aan alle ingeschreven partijen verstrekt (objectiviteit en non-discriminatie). In specifieke gevallen kan Bevolkingsonderzoek Oost er voor kiezen om in het kader van “Onderzoek en ontwikkeling” gebruik te maken van een uitzonderingsmogelijkheid in de Aanbestedingswet. In dit geval kan een strategische samenwerking worden gesloten met een leverancier, waarbij beide partijen investeren, langdurig samenwerken, en de verkregen kennis en uitkomsten delen met de maatschappij.

Als marktpartijen uit eigen initiatief een innovatief voorstel willen indienen bij Bevolkingsonderzoek Oost, kan dit. Dergelijke voorstellen worden vertrouwelijk behandeld en op hun toegevoegde waarde gewogen in overleg met de verantwoordelijke manager binnen Bevolkingsonderzoek Oost.

3. Ideële en ethische kaders

Zowel de overheid als de maatschappij leggen de laatste jaren in toenemende mate druk op ondernemers in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Centraal daarin staat de verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (People), de ecologische kwaliteit (Planet) en de economische welvaart (Profit).

Daarnaast speelt ook de integriteit vanuit de Bevolkingsonderzoek Oost-organisatie een belangrijke rol.

De ideële en ethische beleidsuitgangspunten geven aan welke waarden en normen Bevolkingsonderzoek Oost wil uitdragen in het inkoopbeleid. De belangrijkste uitgangspunten daarbij zijn:

- Duurzaam inkopen;
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI);
- Sociaal Return on Investment (SROI)

3.1 Duurzaam inkopen

In het kader van het beschermen en verbeteren van de leefomgeving is duurzaamheid voor Bevolkingsonderzoek Oost een belangrijk onderwerp. Om vanuit inkoop hier een bijdrage aan te leveren neemt Bevolkingsonderzoek Oost daar waar mogelijk duurzaamheidscriteria in op bij de selectie en contractering van haar leveranciers. Hierbij wordt een verantwoorde balans gezocht tussen milieucriteria, beschikbare budgetten en kosten. Bevolkingsonderzoek Oost volgt hierin de lijn die door PIANOo wordt geadviseerd (<http://www.pianoo.nl/thema's/duurzaam-inkopen>)

3.2 Maatschappelijke eisen aan leveranciers

Bedrijven worden gestimuleerd maatschappelijk verantwoord te ondernemen. Bevolkingsonderzoek Oost wil dat alle leveranciers waarmee zij zaken doet, zich houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden waaronder arbeidsvoorwaardelijke aspecten, discriminatie van werknemers of ondernemers, kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische gedragingen.

3.3 Integriteitseisen aan Raad van Toezicht, bestuurders, management en medewerkers

Ten aanzien van inkoop wordt de onderstaande gedragscode gehanteerd. De kern van de gedragscode is een ethische handelwijze bij het inkopen van diensten en producten. Hierbij kan gedacht worden aan de volgende handelwijzen.

- Alle leveranciers hebben gelijke rechten en plichten. Offerteaanvragen worden schriftelijk uitgebracht en alle genodigde partijen ontvangen dezelfde informatie.
- Informatie ontvangen van leveranciers wordt niet aan derden verstrekt.
- Voorkomen van belangenverstremgeling.
- Hanteren van een zakelijke objectieve relatie.
- Het voor privédoeleinden kopen bij ondernemers onder de condities van Bevolkingsonderzoek Oost is niet toegestaan.
- Relatiegeschenken worden verzameld en één keer per jaar verloot onder het personeel.
- Privéadressen worden niet aan leveranciers verstrekt. Relatiegeschenken boven de € 50,= worden geschonken aan een goed doel. De schenker wordt hiervan op de hoogte gebracht.
- Leveranciers worden op de hoogte gebracht van deze beleidsregeling.

4. Organisatorische kaders

4.1 Inkoopmodel

Bevolkingsonderzoek Oost heeft besloten om de inkoopfunctie volledig te beleggen bij de afdeling Facilitaire zaken en Inkoop (FZI). FZI is verantwoordelijk voor de integrale bewaking van het inkoopproces. Door op een professionele manier aandacht te geven aan iedere stap van het inkoopproces en deze in overleg met de budgethouder voor te bereiden, uit te voeren en te evalueren, wordt de kwaliteit van het inkoopproces geoptimaliseerd. FZI faciliteert het proces met kennis en ontwikkelt de benodigde instrumenten voor de professionalisering van de inkoopfunctie.

FZI volgt nauw of de ontwikkelde instrumenten, procedures enzovoorts goed voldoen en worden ingezet en stelt dit eventueel op eigen waarneming of op aangeven van de organisatie naar behoefte bij.

4.2 Inkoopsynergie

Bevolkingsonderzoek Oost voert een beleid dat gericht is op zo veel mogelijk clustering van gelijksoortige producten en diensten en het afsluiten van raamovereenkomsten daarvoor. Met het clusteren kan een optimaal inkoopresultaat worden behaald en binnen een raamovereenkomst kunnen inkoopprestaties worden doorontwikkeld. Om tot een optimale clustering te komen zal jaarlijks geïnventariseerd worden vanuit de begroting en vanuit een jaarlijkse analyse van de crediteurenadministratie. Dus zowel terug- als vooruitkijken. Met de inkoopsynergie wordt met name de zakelijkheid en de efficiency gediend, maar ook rechtmatigheid. Bevolkingsonderzoek Oost heeft in het kader van de Aanbestedingswet een Europese aanbestedingsplicht voor bepaalde inkooptrajecten. Daarnaast zal dit moeten leiden tot het sterk verminderen van het aantal leveranciers waarmee Bevolkingsonderzoek Oost zaken doet.

4.3 Hanteren van standaard formulieren

Bevolkingsonderzoek Oost hanteert in haar inkoopprocessen standaardformulieren om de professionele werkwijze te kunnen waarborgen. Met behulp van deze standaardformulieren streeft Bevolkingsonderzoek Oost er naar om een constante kwaliteit richting de leveranciersmarkt en haar eigen organisatie en medewerkers uit te stralen. Bovendien is het met standaardformulieren mogelijk om inkoopinformatie op een eenduidige manier te registreren én te rapporteren. Hierdoor is Bevolkingsonderzoek Oost in staat om te allen tijde volledige duidelijkheid te geven met betrekking tot de door haar bestede gelden.

4.4 Archief

Documenten zoals offertes, pakbonnen evaluaties en documenten m.b.t. (Europese) aanbestedingen worden op grond van artikel 2:10 lid 3 BW, 7 jaar bewaard. Contracten worden gedurende de looptijd van het contract bewaard (zie verder onder contractbeheer).

4.5 Vertaling van het inkoopbeleid naar jaarplannen

Het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost is vastgesteld voor een langere periode. Aangezien Bevolkingsonderzoek Oost continu streeft naar het verbeteren van haar inkoopfunctie en er daarnaast op inkoopgebied voortdurend belangrijke ontwikkelingen gaande zijn, vraagt dit om een actieve aanpak door de inkoopfunctie jaarlijks te evalueren. De uitkomsten van deze evaluatie zullen tot concrete acties leiden ten behoeve van het verder realiseren van de gestelde doelen op het gebied van inkoop.

Ook het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost wordt elk jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Indien wenselijk of noodzakelijk kan dit ook eerder plaats vinden. FZI volgt de ontwikkelingen op het inkoopvakgebied. Ook interne ontwikkelingen kunnen aanleiding zijn om het inkoopbeleid van Bevolkingsonderzoek Oost te herzien.

4.6 Contracteren

Tijdens het inkoopproces worden leveranciers zorgvuldig geselecteerd en vervolgens gecontracteerd. In het contract worden de gemaakte afspraken vastgelegd. Het gaat hierbij niet alleen om prijsonderhandelingen, maar ook om planning en/of leveringsvoorwaarden. Het primaire doel van een contract is dat de overeengekomen prestaties kunnen worden gemanaged en bijgestuurd.

4.6.1 Contractbeheer

Contractbeheer heeft als doel om de interne organisatie te voorzien van voldoende inzicht en informatie middels het voeren van een daarvoor bestemde administratie. Deze informatie moet dus up-to-date en beschikbaar zijn voor de betrokkenen of bevoegden. Door middel van goed contractbeheer wordt het mogelijk om eenvoudig vast te kunnen stellen wanneer contracten of overeenkomsten voor bewerking (nieuw offertetraject) moeten worden opgepakt. Alle contracten zijn vastgelegd in Topdesk. Indexaties en verlengingen worden hierin ook vastgelegd.

4.6.2 Contract- en leveranciersmanagement (CLM)

Contractmanagement is een onderdeel van de bedrijfsvoering en is erop gericht om te toetsen of een leverancier voldoet aan de contractuele afspraken uit het contract. Contractmanagement is er ook op gericht om inzicht te hebben in veranderende vraag en behoefte vanuit de organisatie, het toetsen van de marktconformiteit van de dienstverlening en het daadwerkelijk administreren van het contract. Een contractmanager is verantwoordelijk voor één of meer contracten. Binnen BVO is voor ieder contract een contractmanager vastgesteld en vastgelegd in Topdesk. Met contractmanagement worden de prestaties van de ondernemers dus goed gecontroleerd en geregistreerd, waardoor er voldoende kwaliteit voor het afgesproken bedrag wordt geleverd. Prijzen worden jaarlijks gecontroleerd. Met juist contractmanagement worden eventuele (financiële) risico's beperkt. Contractmanagement wordt gevoed door informatie uit contractbeheer, maar is breder dan de inhoud van het contract zelf. Het omvat ook strategische vraagstukken, zoals keuzes rond zelf doen of uitbesteden, samenwerken of privatiseren. Goed contractmanagement kenmerkt zich door een optimale afstemming en onderlinge wisselwerking tussen beleid (wat wil je bereiken), contractontwerp, contractbeheer en –monitoring.

Leveranciersmanagement (of Supplier Relationship Management) beoordeelt de prestaties die de leverancier levert. De leveranciersmanager (binnen BVO Oost is deze gelijk aan de contractmanager) werkt samen met de leverancier aan kwaliteitsverbetering van de geleverde producten en diensten, stuurt op efficiency en effectiviteitsverbetering en is verantwoordelijk voor het onderhouden van de samenwerkingsrelatie met de leverancier(s). Hij/zij voert hiervoor regulier overleg met de leverancier op operationeel en tactisch niveau.

De leveranciers van BVO Oost worden verdeeld in 3 categorieën (deze zijn vastgelegd in Topdesk):

- 1) **Kernleveranciers:** hebben grote invloed op het primaire proces. Een goede en intensieve relatie met deze leverancier levert veel toegevoegde waarde voor het realiseren van de doelstellingen van de organisatie. Deze leveranciers zijn geselecteerd via de procedure van een Europese Aanbesteding.
- 2) **Contractleveranciers:** hebben geen of beperkte invloed op het primaire proces, maar kunnen bijdragen aan een efficiënte en goede bedrijfsvoering.
- 3) **Incidentele leveranciers:** leveren af en toe goederen of diensten

De beoordelingsmethode is gebaseerd op de volgende aspecten:

- 1) De beoordeling wordt alleen uitgevoerd op de regionale contracten (landelijke contracten hebben wij geen invloed op) en alleen contracten met kernleveranciers.
- 2) Periodieke contractevaluatie in evaluatiegesprek met leverancier (min. eenmaal per jaar)
- 3) Beoordeling vindt plaats aan de hand van de gunningscriteria (conform de Europese Aanbesteding) "prijs" en "kwaliteit".
- 4) Als input voor de leveranciersbeoordeling gelden meldingen, SLA's, KPI's etc.
- 5) De volgende score wordt gehanteerd:
 1. Zeer tevreden
 2. Tevreden
 3. Ontevreden
 4. Zeer ontevreden

Na de evaluatie wordt het beoordelingsformulier in Topdesk opgeslagen.

4.7 Overbodige goederen

Het kan zijn dat door aanschaf of door wijzigingen in het proces goederen overbodig zijn geworden. Hiervoor kan een nieuwe bestemming worden zocht, of het wordt verkocht en/of afgevoerd. Goederen die overbodig zijn, kunnen worden gemeld bij FZI. FZI is verantwoordelijk voor dit proces en bepaalt wat er met de goederen gaat gebeuren. Goederen met een restwaarde tot maximaal € 500,- mogen worden geschonken aan een goed doel.

5. Juridische kaders

De volgende juridische beleidsuitgangspunten gelden ten aanzien van inkoop:

- BVO oost wil en moet de geldende wet- en regelgeving naleven;
- BVO oost voert zijn inkoopbeleid uit en
- Maakt gebruik van de Rijksinkoopvoorwaarden Arbit-2016, ARIV-2016 en ARVODI-2016.

5.1 Wet- en regelgeving naleven

Bevolkingsonderzoek Oost streeft elk jaar naar een goedkeurende accountantsverklaring. Een professionele (en daarmee rechtmatige) inkoop draagt hier nadrukkelijk aan bij. Door gebruikmaking van inkoopdossiers wordt aan de accountant en het MT inzicht gegeven in het verloop van verwervingstrajecten. Voor de inkoopfunctie is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, als ook het richtinggevende kader van de Gids Proportionaliteit (zie Gids Proportionaliteit april 2016).

5.2 Inkoopvoorwaarden toepassen

Bij iedere inkoop worden in beginsel de Rijksinkoopvoorwaarden (ARBIT-2016, ARVIV-2016, ARVODI-2016) van toepassing verklaard en/of wordt door Bevolkingsonderzoek Oost een specifiek (concept)contract opgesteld. Leveranciersvoorwaarden zijn in beginsel niet van toepassing.

In bijzondere omstandigheden kan met de wederpartij worden overeengekomen om één of meerdere bepalingen te vervangen door voorschriften in de overeenkomst die meer op de specifieke situatie zijn toegesneden.

Voor inkopen waarvoor in de branche gebruikelijke algemene voorwaarden correct zijn gedeponerd en waarmee Bevolkingsonderzoek Oost goede ervaring heeft, kan besloten worden in te stemmen met de gehele of gedeeltelijke toepasselijkheid daarvan.

5.3 Bewerkersovereenkomst

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geeft regels voor het verwerken van persoonsgegevens. Bij het uitbesteden van werkzaamheden waar persoonsgegevens worden gebruikt, wordt gekeken of deze werkzaamheden onder de Wbp vallen. De Wbp noemt een aantal handelingen die als verwerking worden aangeduid:

- verzamelen, vastleggen en ordenen;
- bewaren, bijwerken en wijzigen;
- opvragen, raadplegen, gebruiken;
- verstrekken door middel van doorzending;
- verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling;
- samenbrengen, met elkaar in verband brengen; en
- afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

In deze gevallen wordt de dienstverlener aangemerkt als bewerker en zal er een bewerkersovereenkomst worden afgesloten. Dit houdt in dat bij elk inkoopcontract dat met een dienstverlener wordt gesloten, een bewerkersovereenkomst wordt bijgevoegd.

6. Evaluatie en communicatie

6.1 Evaluatie

Het inkoopbeleid is, net als ieder ander beleid, geen vaststaand gegeven, maar een levend document. Markontwikkelingen, wijzigingen in de (inter)nationale regelgeving en ervaringen met de in dit beleid weergegeven procedures maken het nodig om het vastgestelde beleid regelmatig te evalueren.

Bovendien is het een taak van het MT om toezicht te houden op de doelmatigheid en rechtmatigheid van het beleid. Op basis van de uitkomst van de evaluatie kunnen voorstellen worden gedaan die leiden tot bijstelling van het beleid. Initiatiefnemer tot de jaarlijkse evaluatie is het Hoofd Inkoop en Facilitaire Zaken.

6.2 Communicatie

Het inkoopbeleid wordt zowel intern als extern gecommuniceerd. In samenwerking met de afdeling Communicatie wordt een communicatieplan opgesteld en het inkoopbeleid wordt op intranet gepubliceerd. Daarnaast worden de inkopende medewerkers in de organisatie en het management periodiek op de hoogte gebracht van eventuele ontwikkelingen en activiteiten op initiatief van het Hoofd Inkoop en Facilitaire Zaken.

Voor wat betreft de externe communicatie worden de gecontracteerde ondernemers op de hoogte gesteld van het vigerende Inkoopbeleid.