

MEMO

Onderwerp: Hoe werkt de toolkit?

Auteur: ECB
Datum: 1 november 2023
Bijlagen: -
Status/versie: -
T.a.v.: deelnemende organisaties

Inleiding

De toolkit is ontwikkeld voor Bizob partners die zelf hun inkoop en aanbestedingen willen uitvoeren. Met de documenten in de toolkit kunt u een relatief eenvoudige inkoop- dan wel aanbestedingsprocedure zelfstandig uitvoeren. Wanneer u twijfelt hoe in te kopen of wanneer u de inkoopstrategie wilt laten tegenlezen, kunt u vanzelfsprekend bij uw concerninkoper van Bizob terecht.

Meer informatie over inkopen en aanbesteden vindt je in het **Inkoopbeleid van je organisatie**. Tevens beschikt je organisatie over **eigen Algemene Inkoopvoorwaarden** en **uitvoeringsregels Social return** die je als bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten nodig hebt.

Hieronder wordt ingegaan op de documenten die in de toolkit zijn opgenomen.

De toolkit

In de toolkit zitten de documenten die u nodig heeft om een inkoop- dan wel aanbestedingsprocedure te doorlopen. Dit proces is onderverdeeld in een aantal stappen. Bij elke stap zijn de documenten die u bij die stap nodig heeft of nodig kunt hebben opgenomen.

Stap 0.5. Marktoriëntatie.

Als het gaat om een nieuwe of onbekende markt kan het handig zijn om voorafgaand een marktoriëntatie uit te voeren. Het document wat hiervoor gebruikt kan worden vindt u onder stap 0.5. Dit omdat het in veel gevallen niet nodig zal zijn om deze stap uit te voeren in het proces. Als er al voldoende kennis van de markt/het product aanwezig is, kan deze stap worden overgeslagen en direct worden doorgegaan met stap 1.

Copyright © Bizob

Dit document is eigendom van Bizob. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bizob.

Disclaimer

Dit advies tot stand gekomen op basis van de informatie die bij Bizob is aangeleverd. Bizob is niet aansprakelijk voor de juistheid van de aangeleverde informatie. Daarnaast is Bizob op geen enkele wijze aansprakelijk voor het gebruik of de (nadelige) gevolgen van de toepassing van de informatie in dit document.

Stap 1. De inkoopstrategie

Hiervoor gebruikt u de inkoopstrategie. Deze moet u altijd opstellen, ook als het om kleine bedragen gaat. Wanneer u de inkoopstrategie heeft ingevuld, kunt u altijd laten zien welke keuzes u om welke reden heeft gemaakt.

Stap 2. De offerteaanvraag of het aanbestedingsdocument

Afhankelijk van de keuze die u maakt, gebruikt u hier de offerteaanvraag voor een 1-op-1 procedure of het aanbestedingsdocument voor de meervoudig onderhandse procedure.

Bij de meervoudig onderhandse procedure voegt u tevens toe:

- Het inschrijfbiljet
- De overeenkomst leveringen en diensten OF de aanneemovereenkomst
- De algemene inkoopvoorwaarden van je organisatie (of ICT)
- De Eigen verklaring (UEA)

Deze bestanden zijn te vinden onder 2a t/m e.

Stap 3 De nota van inlichtingen

De vragen die de uitgenodigde leveranciers stellen verzamelt en beantwoordt u in de Nota van Inlichtingen

Stap 4 Het openen van de inschrijvingen

Nadat u van de leveranciers een inschrijving heeft ontvangen, stelt u het proces verbaal van opening op.

Stap 5 Opvragen bewijsstukken

Nadat u de inschrijvingen heeft beoordeeld, vraagt u van de winnende inschrijver de bewijsstukken op.

Stap 6 Voornemen tot gunnen en

Stap 7 Afschrijven overige inschrijvers

Afhankelijk van de wijze waarop u heeft beoordeeld, vindt u hier de brieven voor de gegunde partij en de inschrijvers die de opdracht hebben verloren.

Stap 8 Definitief gunnen

Nadat de bezwaartermijn is verlopen kunt u definitief gunnen en de overeenkomst ter ondertekening opsturen.

Stap 9 en 10 Verlengen en Opzeggen

Deze brieven kunt u gebruiken wanneer u de overeenkomst wilt verlengen of opzeggen.