



4 december 2020 | Dienst Testen



Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Procesuitwerking 3.2 Specificeren inkoopopdracht en uitvragen offerte

### Processen:

- 3.2 Specificeren inkoopopdracht en uitvragen offerte**
- 3.2b Uitvoeringsprocedure dwingende spoed landelijke tekorten
- 3.2c Afwijtingsprocedure dwingende spoed landelijke tekorten
- 3.3 Selecteren leverancier
- 3.4 Contracteren leverancier

Proceseigenaar: [redacted] 5.1.2e

5.1.2e

Beheer: PIO/Procesmanagement 5.1.2e en 5.1.2e

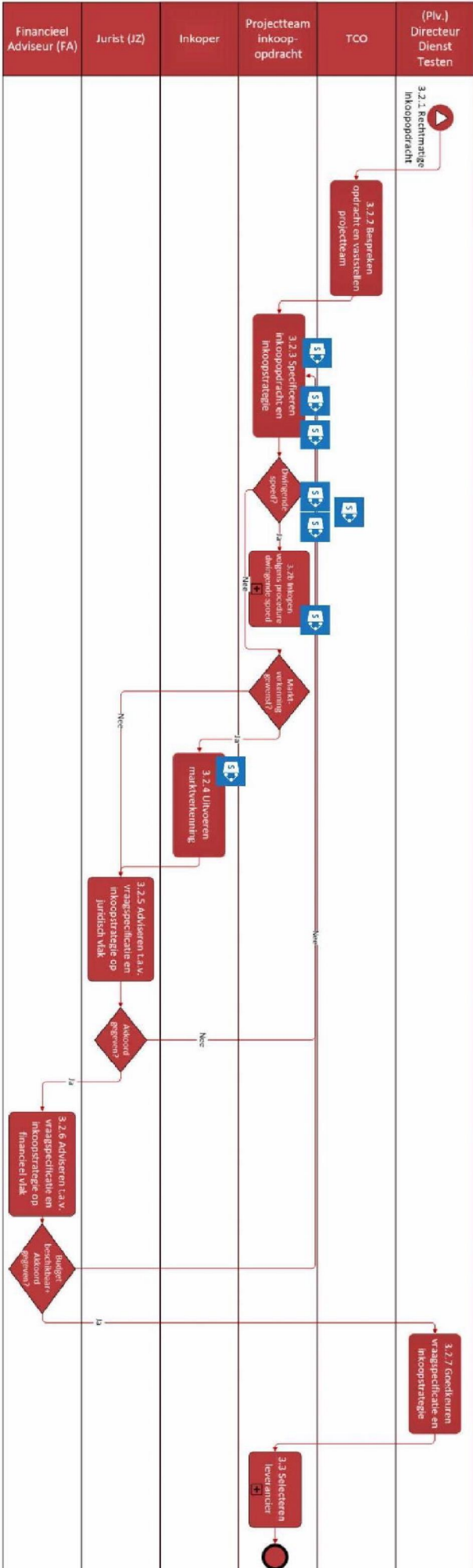
5.1.2e

Versie: 05-07-2021  
Geldig tot: 09-08-2021

1



**3.2. Specificeren Inkoopopdracht en uitvragen offerte**





## 3.2 Hulpmiddelen proces

Volg nummer	Processtap	Verant woordelijk	Hulpmiddel	RACI
3.2.1	Rechtmatige inkoopopdracht	(Plv.) Directeur Dienst Testen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkoopopdracht getekend door Directie en geleverd bevestigd door VWS Beleid. Hierbij is het budget tevens afgestemd met FEZ, zodat FA van Dienst Testen hierop kan boeken.</li> </ul>	R: (Plv.) Directeur Dienst Testen A: PSG VWS C/I: TCO
3.2.2	Bespreken opdracht en vaststellen Projectteam Inkoopopdracht	TCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zie <a href="#">definitielijst</a> voor kader samenstelling projectteam Inkoopopdracht</li> </ul>	R: TCO A: (Plv.) Directeur Dienst Testen I: Gehele organisatie DT
3.2.3	Specificeren inkoopopdracht en inkoopstrategie	Projectteam Inkoopopdracht	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Contractoplegger</a></li> <li><a href="#">Checklist voor Kwaliteit/productspecialist</a></li> <li><a href="#">Motiveringsformulier Inkoop Dienst Testen</a></li> <li><a href="#">Projectplan</a> [Voorbeeld HIS]</li> <li><a href="#">Beslisboom/afwegingskader inkoopstrategie dwingende spoed</a></li> <li>Opzetten inkoopdossier op: O-schijf -&gt; DT -&gt; Contractmanagement</li> <li>Overzicht raamovereenkomst VWS via: Rijksportaal VWS: Home &gt; Facilitair &gt; Inkoop en aanbesteding &gt; Inkoop VWS</li> </ul>	R: Projectteam Inkoopopdracht A: TC Inkoop & Contractmanagement C: JZ, financieel adviseur en Kwaliteit
	Dwingende spoed?	Projectteam inkoopopdracht	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Kader uitzonderingen en afwijkingen AO-IC Inkoopbeheer VWS</a></li> <li><a href="#">Bijlage Uitzonderings- en Afwijkingsprocedure AO-IC Inkoopbeheer VWS</a> [proces <a href="#">3.2b</a> en <a href="#">3.2c</a> zijn afgeleiden van de hier uitgewerkte processen]</li> </ul>	
	Marktverkenning gewenst?	Projectteam Inkoopopdracht	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Marktconsultatiedocument</a> [Voorbeeld HIS]</li> </ul>	R: Inkoopteam A: Teamcoördinator Inkoop & Contractmanagement C: JEZ



## 3.2 Hulpmiddelen proces (vervolg)

Volg nummer	Processtap	Verant woordelijk	Hulpmiddel	RACI
3.2.4	Uitvoeren marktverkenning	Inkoper		R: Inkoper A: Teamcoördinator Inkoop & Contractmanagement C: Kwaliteit (interne klant)
3.2.5	Adviseren t.a.v. vraagspecificatie en inkoopstrategie	Jurist (JZ)	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Checklist Juridische controle</a></li> </ul>	R: JZ A: Teamcoördinator Inkoop & Contractmanagement C: WJZ
3.2.6	Adviseren t.a.v. vraagspecificatie en inkoopstrategie	Financieel Adviseur (FA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Advies: Vastleggen voorlopige verplichting in 3F (SAP), in het bijzonder bij bedragen boven 1 miljoen euro.</li> </ul>	R: Financieel adviseur (FA) A: Teamcoördinator Beleid & Financiën C: FEZ (verplicht boven 1 miljoen euro)
3.2.7	Goedkeuren vraagspecificatie en inkoopstrategie	(Plv.) Directeur Dienst Testen		R: (Plv.) Directeur Dienst Testen A: PSG C: JZ/FA I: TCO

- \*Inkoopdossier bevat aan einde proces:
- Schriftelijk akkoord gevolmachtigde (b.v. e-mail).
  - Ingevulde inkoop hulpwijzer (= optioneel).
  - Beschreven behoeftestelling.
  - Motivatie leverancierskeuze (= optioneel)
  - Motivatie keuze meervoudige procedure
  - Offerte aanvraag
  - Beoordelingsmatrix (= optioneel).



# Definitielijst

Definitie	Betekenis
<b>Projectteam inkoopopdracht</b>	<p>Het projectteam inkoopopdracht bestaat in de regel uit in elk geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projectleider (verantwoordelijk voor de inhoud)</li> <li>• Inkoper (verantwoordelijk voor het juist en rechtmatig verloop van inkoopproces)</li> <li>• Contractmanager (verantwoordelijk voor het tot stand brengen van juiste verplichtingen en overeenkomsten. Pakt in de regel het contractmanagement op na afsluiten overeenkomst met leverancier).</li> <li>• Jurist (verantwoordelijk voor juridische controles, traject in lijn met Rijkskaders/bepalingen waar Dienst Testen aan moet voldoen)</li> <li>• Financieel adviseur (verantwoordelijke voor controles op en verwerking van financiële verplichtingen, traject in lijn met Rijkskaders/bepalingen waar Dienst Testen aan moet voldoen).</li> <li>• Kwaliteitsmedewerker/product-inhoudelijk expert (geldt als interne klant/Inhoudsdeskundige)</li> </ul> <p>Bij een inkoopbedrag onder de 134.000 euro is het niet verplicht om een financieel adviseur of jurist in het projectteam te hebben. Ze moeten echter altijd worden geconsulteerd bij juridische of financiële afwegingen.</p>
<b>TCO</b>	Teamcoördinatoren Overleg, overleg met Teamcoördinatoren en Directie.
<b>WJZ</b>	Wetgeving en Juridische Zaken, stafdirectie als onderdeel van het Ministerie van VWS
<b>FEZ</b>	Financiële en Economische Zaken, directie als onderdeel van het Ministerie van VWS
<b>Raamovereenkomst</b>	Een raamovereenkomst (ook wel raamcontract, ROK, mantelovereenkomst of mantelcontract) is een raamwerk van basisafspraken over prijs, kwaliteit en contractvoorwaarden, gemaakt met één of meer leveranciers over een bepaalde groep van diensten of producten, geldend voor een bepaalde periode. Met de raamovereenkomst zijn de kaders (zoals maximum prijzen of levertijden) voor toekomstige opdrachten vastgesteld. Bij opdrachten die onder de raamovereenkomst worden afgesloten moeten in de meeste gevallen alle leveranciers worden uitgenodigd om offerte uit te brengen. Op het rijksportaal (Home > Facilitair > Inkoop en aanbesteding > Inkoop VWS) staat een overzicht van geldende raamovereenkomsten. Voor diensten die geen gebruik maken van rijksportaal is dit overzicht op te vragen bij de HIS, of het CDI office.
<b>Uitzonderings/afwijkingsprocedure</b>	de <i>Uitzonderingsprocedure</i> biedt een gecontroleerde manier om gebruik te maken van de in wet- en regelgeving beschreven uitzonderingssituatie. De <i>Afwijkingsprocedure</i> beschrijft de wijze van handelen in de situatie dat VWS bewust van wet- en regelgeving wil afwijken.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een offerteaanvraag is een aanvraag aan de leverancier om een aanbod te doen op de gevraagde producten of diensten. De offerteaanvraag dient gunningcriteria te bevatten om de leverancier te informeren waarop het aanbod beoordeeld gaat worden.
<b>Inkoopdossier</b>	Dit is de verzameling van alle documenten die betrokken zijn bij een inkoop.