



Gemeente
Leidschendam-Voorburg

Rekenkamercommissie Leidschendam-Voorburg
en Rijswijk
mr. W.J.K. Brugman
Postbus 905
2270 AX VOORBURG

Raadhuisplein 1
Leidschendam
Postbus 905
2270 AX Voorburg

Telefoon (070) 300 93 00
Fax (070) 320 13 02

www.leidschendam-voorburg.nl
info@leidschendam-voorburg.nl

ontv. 4/1/07

Datum 19 december 2006
Ons kenmerk 2006/32574
Uw brief/kenmerk 9 november 2006 2006/29065
Contactpersoon Mevrouw T. Duinkerken
Telefoon 070-300 9657
Bijlagen -
Onderwerp Onderzoek aanbestedingen

Geachte heer Brugman,

**Reactie naar aanleiding van uw rapportage over inkoop en aanbestedingen:
Regels en beleid**

Verbeterpunt 2.1.1. Rol directiecontrollers

De directiecontrollers zullen de rol zoals beschreven in het Inkoopbeleid meer structureren. Zo zullen ze betrokken moeten zijn bij de analyses (zie ook 2.3.1) en de documentatie hiervan. Bij het controlleroverleg zal inkoop regelmatig worden geagendeerd, waarbij voortgang van projecten besproken zullen worden.

Verbeterpunt 2.1.2 Drempelbedrag enkelvoudig onderhands

Bij een onderhandse aanbesteding kan volstaan worden met het opvragen van 1 offerte. Het onderzoek concludeert dat 43% van de aanbestedingen (bladzijde 36) niet in concurrentie heeft plaatsgevonden omdat deze enkelvoudig onderhands zijn gegund. Dit lijkt heel hoog maar deze 35 aanbestedingen vertegenwoordigen slechts 7% van het totale inkoopvolume 14,7 miljoen. Dit betekent een gemiddelde contractwaarde van € 30.000 per onderhandse aanbesteding.

In het Inkoopbeleid hebben we gekozen voor de ondergrens van € 50.000 voor diensten en leveringen en € 75.000 voor werken. De ondergrenzen hebben betrekking op de contractwaarde. Deze ondergrenzen zijn gekozen door een afweging te maken tussen de contractwaarde en de inspanningen die geleverd moeten worden. Zowel onze inspanningen voor het opstellen van bestekken als de inspanningen van de leveranciers voor het aanleveren van de offertes.



Geadviseerd wordt om de ondergrenzen zoals vastgesteld in het inkoopbeleid te handhaven.

Verbeterpunt 2.1.3 Scheiden offerteaanvraag en offertebeoordeling bij enkelvoudige onderhands.

We zouden dit verbeterpunt iets anders in willen steken. De opsteller van de offerteaanvraag is meestal de vakinhoudelijke specialist, deze persoon zouden we daarom niet willen uitsluiten van de beoordeling. Als vakinhoudelijk deskundige zal zijn bijdrage van grote waarde zijn. In aansluiting op de het verbeterpunt zouden we wel kunnen stellen dat de offerte door twee of meer personen medebeoordeeld wordt.

Verbeterpunt 2.2.1 Inhoud aanbestedingsdossier

Er is omschreven welke onderdelen in het inkoopdossier aanwezig moeten zijn. Aan de controle op de volledigheid van onze inkoopdossiers kan nog gewerkt worden. Research en Beleid willen echter ook de (kopie) facturen toevoegen aan de inkoopdossiers. Facturen worden alleen bij de financiële administratie gearhiveerd. In de verplichtingenadministratie wordt een link gelegd tussen de factuur en het onderliggende contract. Deze verwijzing lijkt ons voldoende. Het op twee plaatsen archiveren van dezelfde gegevens is overbodig en duur. Een jaar administratie facturen is ongeveer 25 strekkende meter, 1 meter archief kost; € 60 voor het bewaren en € 2.500 voor het bewerken.

Verbeterpunt 2.2.2 Verantwoordelijkheid leidinggevende verantwoordelijk

Dit is al zo, de budgethouder is (eind)verantwoordelijk.

Verbeterpunt 2.2.3 Afsluiten aanbestedingsproject

Ook hier zouden we het anders net iets anders willen stellen, bij het sluiten van het aanbestedingproject moet het dossier compleet zijn.

Verbeterpunt 2.3.1 Evaluaties inkooptrajecten

Dit punt gaan we samen met het formaliseren van de rol van de directiecontrollers (zie 2.1.1) oppakken.

Verbeterpunt 2.3.2 Steekproefsgewijs evalueren

Bekijken hoe dit in de praktijk uitpakt.

Verbeterpunt 2.3.3 Analyses opnemen in de evaluaties.

De analyses (kredietruimte, begrote aanneemsom, voorcalculatie en nacalculatie) tot zover van toepassingen worden opgenomen in de evaluaties.



Gemeente
Leidschendam-Voorburg

Datum

Ons kenmerk 2006/32282

Pagina 3/3

Verbeterpunt 2.3.4 Format Evaluatie

Voor de evaluaties zal een format ontworpen worden.

Verbeterpunt 2.3.5 Aanpassen Inkoophandboek

Verbeterpunten uit de evaluaties zullen jaarlijks verzameld worden en in het inkoophandboek worden verwerkt.

Verbeterpunt 2.4.1 Naast Inkoopactieplan ook lijst gerealiseerde inkoop

Er zal jaarlijks een voortgangsrapportage gemaakt moeten worden door Inkoop.

Verbeterpunt 2.4.2 Communicatie inzake en over de gerealiseerde aanbestedingen

Dit punt wordt opgenomen in de bestaande P/C-cyclus. Bij de jaarrekening zal specifiek gekeken hoe verantwoording afgelegd kan worden en hoe gecommuniceerd kan worden over de gerealiseerde inkooptrajecten.

Verbeterpunt 2.4.3 Uniformiteit aanbestedingen.

De aanbestedingsprocessen zijn al zoveel mogelijk gestandaardiseerd. De procedures voor Meervoudig onderhands, Nationaal openbaar en Europees zijn gelijk. Het enige waarin deze aanbestedingsvormen nog verschillen zijn de doorlooptermijnen. Van Inkoop worden formats aangereikt om de aanbestedingen zoveel mogelijk te structureren, standaardiseren en vergemakkelijken. Inkoop besteedt hier continu aandacht aan.

Met vriendelijke groet,

burgemeester en wethouders van Leidschendam-Voorburg,


A. Thijssen
secretaris


mr. M.A.P. van Haersma Buma
burgemeester

