

## **Inkoper - Projectverwerver voor de Marine te Den Helder. Periode: zes (6) maanden**

---

De Koninklijke Marine (KM) is als zodanig belast met de verwerving van materieel en het uitbesteden van werken behoeve van de Nederlandse Strijdkrachten. Het Marinebedrijf (MB) verzorgt de instandhouding en de modificaties van het materieel van de Koninklijke Marine. De Afdeling Inkoop van het Marinebedrijf is verantwoordelijk voor het verwervingstraject ten aanzien van de in dit kader benodigde diensten.

De werkzaamheden worden verricht binnen de afdeling verwerving van het Marinebedrijf. De afdeling inkoop van het Marinebedrijf heeft tot doel op een commercieel-juridisch verantwoorde wijze ten behoeve van de grotendeels interne klanten contracten af te sluiten met leveranciers voor de levering van goederen en diensten van de vereiste kwaliteit, op het gewenste levertijdstip, tegen een acceptabele prijs en voorwaarden. De aard van de werkzaamheden wordt daarbij bepaald door de complexiteit en omvang van het product, de samenstelling van de markt, de vigerende regelgeving en de politieke gevoeligheid van een dossier.

De afdeling Inkoop maakt deel uit van de divisie Logistieke Instandhouding en is onderverdeeld in een stafbureau Inkoopondersteuning, een sectie Contractmanagement, een sectie Algemeen en Electro (sectie I) en een sectie Werktuigbouw en Scheepsbouw (sectie II). De afdeling Inkoop bestaat uit een (1) hoofd afdeling Inkoop, een (1) hoofd stafbureau, een (1) chef administratie, vier (4) medewerkers administratie, drie (3) senior contractmanagers, twee (2) sectiehoofden, vier (4) projectverwervers, drie (3) senior verwervers, negen (9) verwervers en twee (2) assistent verwervers.

### **Werkzaamheden**

Verricht in voorbereiding op een aanbesteding marktonderzoek en bewaakt de commerciële belangen, door:

- te participeren in projectteams en daarin de commerciële belangen te behartigen en uit te dragen;
- zich op de hoogte te stellen van de technische 'ins & outs' van het te verwerven materieel in relatie tot de technologische ontwikkelingen in de markt;
- met de project manager te overleggen over de (haalbaarheid van de) tijdsplanning in het plan van aanpak en de versturende invloed van de verschillende risico's op een tijdige realisatie van het project;
- vertegenwoordigers van andere krijgsmachten en leveranciers uit binnen en buitenland te ontvangen en/of te bezoeken in het kader van de marktorientatie;
- het programma van eisen te beoordelen op commerciële uitvoerbaarheid en te waken voor onterechte, negatieve beïnvloeding daarvan op het commerciële traject (met name toezien op het gebruik van non-discriminatoire eisen);
- teneinde te komen tot een evenwichtige voorbereiding van de aanbestedingsprocedure.

Bereidt aanvragen tot offerte voor, stelt na de leveranciersselectie overeenkomsten op en bewaakt de uitvoering daarvan, door:

- binnen de aangegeven (wettelijke) kaders een verwervingsplan op te stellen met daarin o.m. welke bedrijven zijn geselecteerd (of op basis van welke criteria zal worden geselecteerd), op basis van welke criteria de opdracht zal worden gegund en welke risico's in de overeenkomst tenminste afgedekt zullen moeten worden;
- in voorkomend geval een selectieleidraad op te maken en bekend te stellen en op basis daarvan een selectie uit te voeren van de bedrijven die zich hebben aangemeld;
- alle relevante publicaties uit hoofde van Europese regelgeving en/of andere regelingen (o.a. EDA) te verzorgen;
- voor iedere aanbesteding een aanvraag tot offerte op te stellen, waarin is aangegeven wat er wordt verlangd, aan welke eisen een offerte zal moeten voldoen en onder welke (standaard)voorwaarden zal worden gecontracteerd;

- de offertes te evalueren en te beoordelen op commerciële, juridische en financieel-economische aspecten;
- afhankelijk van de gekozen procedure en het onderwerp van de aanbesteding en (mede) aan de hand van ingewonnen bedrijfskundige adviezen en/of nota's van de ADD, een onderhandelingstactiek te bepalen en over lagere prijzen, betere commerciële voorwaarden en/of aanpassing van technische eisen te onderhandelen;
- de tekst van de overeenkomst op te stellen of de voorwaarden van een overeenkomst te beoordelen, indien deze door iemand anders is opgesteld (bijv. ingeval van overeenkomsten die worden afgesloten t.b.v. internationale of interdepartementale samenwerking);
- bij het gunningsvoorstel een toelichtende verantwoording te voegen over de wijze waarop de aanbesteding is verlopen, welke afwegingen bij de gunning zijn gemaakt en wat de resultaten van de onderhandeling zijn geweest;
- overeenkomsten, voor zover die binnen zijn tekenbevoegdheid vallen, zelf te ondertekenen, c.q. hiervoor de benodigde goedkeuring te verkrijgen;
- de uitlevering van een opdracht door een leverancier nauwkeurig te bewaken en maatregelen te nemen indien niet aan de contractuele eisen is voldaan;
- de uitvoering van de overeenkomsten zo nodig bij te sturen, o.m. door het behandelen van technische wijzigingsvoorstellen (ECP's), uitstelverzoeken en/of garantieaanspraken en het zo nodig wijzigen van de overeenkomsten;
- teneinde voor defensie optimale overeenkomsten af te sluiten waarin commerciële en logistieke (cleel)belangen evenwichtig en transparant zijn afgewogen en de benodigde producten tijdig aan de defensieorganisatie ter beschikking gesteld kunnen worden.

#### **Kennis en vaardigheid**

- Bij voorkeur kennis van het verwervingsproces van de overheid/Defensie;
- Vaardigheid in het commerciële vak, waarbij met de nodige creativiteit en flexibiliteit wordt onderhandeld, en in het opbouwen en onderhouden van een contactennetwerk;
- Engelse taal, zowel in woord als in geschrift.

#### **Kennis en opleidingseisen**

HBO (relevante studierichting), of MBO (relevante studierichting) en NEVI 1+2(tactisch) dan wel daarmee overeenstemmend.

#### **Ervaringseisen**

- Enige ervaring in een verwervende functie en meer specifiek met Europese aanbestedingen;
- Ervaring met (inter)nationale onderhandelingen en overleg met overheden, organisaties en bedrijven;
- Ervaring in het werken in projectteams.

#### **Competenties**

- Ruime mate van zelfstandigheid;
- Goed organisatie- en coördinatievermogen;
- Grote mate van accuratesse;
- Grote mate van stabiliteit en integriteit;
- Initiatiefrijk, creatief, overtuigingskracht;
- Goed cijfermatig inzicht.



**PRO MEREOR**

Inkoopkenniscentrum

### **Verklaring goed gedrag**

In verband met de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden zal het Marinebedrijf een aanvraag indienen bij de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) voor het uitvoeren van een onderzoek tot screening van de inhuurkracht.

### **Inhuurperiode**

Het betreft de inhuur voor 6 maanden (maximaal 900 uur), met een optie tot verlenging, met een zo spoedig mogelijke startdatum. Het betreft hier een fulltime functie.

### **Interesse?**

Je treedt bij ons ( Pro Mereor B.V.) in dienst gedurende de uitvoering van de opdracht of je bent ZZP-er met VAR-verklaring. Max. tarief € 75,- per uur, all-in.

Neem telefonisch contact op met Jos Plattel op nummer 06 54346624 of per e-mail [jplattel@pro-mereor.nl](mailto:jplattel@pro-mereor.nl) indien u interesse heeft en/of aanvullende informatie wilt ontvangen.