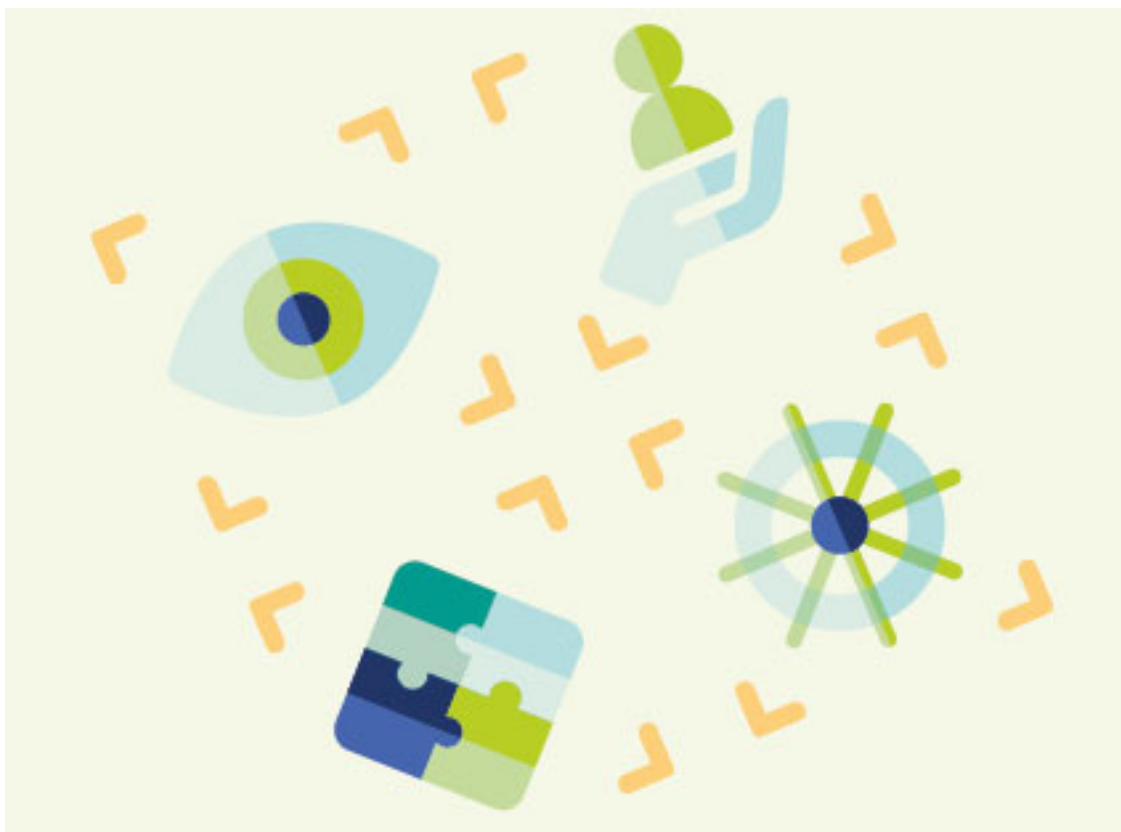




Inkoop en aanbestedingsbeleid 2020-2022

Inkoop en aanbestedingsbeleid 2020-2022 Stichting Volant te
Bussum

**Bron:**

- Inkoopbeleid SIVOG 2015
- Input Verus - Vereniging voor christelijk en katholiek onderwijs

Versiebeheer:

Versie	Status	Datum	Naam	Omschrijving
1.0	concept	8 november 2019	Bedrijfsvoering	1 ^{ste} bespreking in bestuur
1.1	Concept	27 november 2019	Michael Ashcroft (adviseur inkoop en aanbestedingen Verus)	Aanvulling versie 1.0 (inhoudelijk en juridische controle)
1.2	Concept	6 december 2019	Bedrijfsvoering	2 ^{de} bespreking in bestuur
1.3	Definitief	19 juni 2020	Bedrijfsvoering	Wijzigingen aangebracht in hoofdstuk 3, 4 en 2 bijlages toegevoegd
2.0	Herzien	31 aug 2020	Bedrijfsvoering	Gewijzigd organisatie

Akkoord:

Datum	Naam	Functie	Aanpassing
1 sept 2020	P. Laseur	Bestuurder	Conform



1	Inleiding	4
2	Wet- en regelgeving & doelstelling.....	4
3	Inkoopvoorwaarden	5
4	Bevoegdheden, verantwoordelijkheden	5
5	Klachtenregeling.....	7
6	Maatschappelijke uitgangspunten.....	7
7	Economische uitgangspunten (lokale economie)	7
8	Samenwerkingsverbanden.....	8
9	Het inkoopproces	8
10	Bepalen van de inkoopprocedure.....	8
11	Organisatie - inkoopteam.....	10
12	Jaarplan/inkoopkalender	10
13	Ambities.....	11
	Bijlage 1 Lijst met verwijzingen naar websites	13



1 Inleiding

Voor u ligt het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Volant. In dit beleidsdocument staat voor de interne organisatie beschreven op welke wijze binnen Volant de inkoopfunctie wordt uitgevoerd. Ieder inkoopproces binnen Volant dient door iedereen die namens en voor Volant inkoop, uitgevoerd te worden conform het vastgestelde Inkoop- en Aanbestedingsbeleid. Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd en schriftelijk vastgelegd besluit van het College van Bestuur van Volant en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

2 Wet- en regelgeving & doelstelling

De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- Aanbestedingswet 2012: voor alle aanbestedingen binnen de overheid en (semi-) publieke instellingen in Nederland is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder. Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een algemene maatregel van bestuur (Aanbestedingsbesluit):
 - Gids Proportionaliteit
 - De Aanbestedingswet beschouwt het proportionaliteitsbeginsel als een van de dragende beginselen van aanbestedingsrecht.
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
 - Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) beschrijft de procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.
- Burgerlijk wetboek (zie met name boek zes als wettelijk kader voor overeenkomsten) Zie voor aanvullende actuele en relevante informatie ook: www.rijksoverheid.nl, www.pianoo.nl, www.europadecentraal.nl

Uit het inkoop- en aanbestedingsbeleid vloeien de volgende doelstellingen voort:

- Naleving Europese en nationale wet- en regelgeving voor aanbestedende diensten (rechtmatigheid), waaronder de vier beginselen van Europees aanbesteden:
 - A. Non-discriminatie (er mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden);
 - B. Gelijke behandeling (er mogen geen discriminerende factoren aanwezig zijn bij een aanbesteding waardoor de een meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen);
 - C. Transparantie (vooraf moet met een voor iedereen leesbare beschrijving duidelijk zijn wat er verwacht wordt. Beslissingen moeten duidelijk worden gemotiveerd);
 - D. Proportionaliteit (technische specificaties, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht);
 - Stimuleren van doelmatige inkoop;



- Borging van de integriteit van het inkoopproces;
- Professionalisering van inkoopprocessen;
- Toepassing van algemene inkoopvoorwaarden;
- Bevorderen van integer handelen;
- Verlaging van administratieve lasten;
- Benutting van schaalvoordelen door een beperking van het aantal leveranciers.

3 Inkoopvoorwaarden

Alle inkoop binnen Volant geschiedt binnen de kaders van het inkoop en aanbestedingsbeleid en onder toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Volant en Inkoopvoorwaarden voor ICT, goederen en diensten Volant. (zie bijlage). (brondocumenten: Verus)

In beginsel zijn deze van toepassing op alle inkooptransacties en/of te sluiten overeenkomsten. Wanneer Volant en ondernemer ieder verwijzen naar de eigen voorwaarden, komt in beginsel aan de eerste verwijzing prioriteit toe. De wet bepaalt dat aan de tweede verwijzing geen werking toekomt, wanneer daarbij niet tevens de toepasselijkheid van de in de eerste verwijzing aangegeven algemene voorwaarden uitdrukkelijk (dus: schriftelijk) van de hand wordt gewezen.

Het is dus zaak om bij een offerteaanvraag te verwijzen naar de toepasselijkheid van de door Volant gehanteerde Algemene Inkoopvoorwaarden. Uitdrukkelijk afwijzen gebeurt expliciet en schriftelijk en dus niet door middel van het op een routinematig verwijzen door de ondernemer op de offerte verwijzen naar de eigen verkoop- en leveringsvoorwaarden. Als bij de afwijzing door de ondernemer van de door Volant gehanteerde Algemene Inkoopvoorwaarden tevens verwezen wordt naar de eigen leveringsvoorwaarden van de offerende ondernemer, dan zijn deze toepasbaar, tenzij Volant in reactie hierop te kennen geeft onder die omstandigheden niet tot daadwerkelijke overeenkomst te willen overgaan. Partijen kunnen dan alsnog bezien of nadere onderhandelingen wellicht tot nadere afspraken hieromtrent kunnen komen. Indien bij de afwijzing van de door Volant gehanteerde Algemene Inkoopvoorwaarden door de ondernemer niet naar zijn eigen verkoop- en leveringsvoorwaarden wordt verwezen is géén van de algemene voorwaarden toepasbaar, tenzij partijen ook in die situatie tot nadere inhoudelijke afspraken komen.

4 Bevoegdheden, verantwoordelijkheden

Volant heeft een aantal functies waaraan bevoegdheden en mandatering zijn toegeschreven. Alleen deze functionarissen mogen binnen bepaalde reikwijdte contractuele verplichtingen aangaan. Volant maakt in de bevoegdheid en mandatering onderscheid in overeenkomsten en bestelling-niveaus. De functionarissen in onderstaand procuratieschema zijn bevoegd om namens Volant rechtshandelingen te verrichten tot het in het procuratieschema genoemde bedrag. Overzicht budgetverantwoordelijke en tekenbevoegdheid op te vragen bij het hoofd Financien.

ITEM	Bedrag	Functie	Opm
------	--------	---------	-----



Aangaan contracten en overeenkomsten (meerjarig)		Bestuurder	Met (positief) advies van hoofd bedrijfsvoering
Aangaan contracten en overeenkomsten (incidenteel)		Bestuurder	Met (positief) advies hoofd bedrijfsvoering
Aangaan van verplichtingen binnen het budget	Tot max € 5000,-	Budget-verantwoordelijke	
Aangaan van verplichtingen binnen het budget	€ 5000,- tot max € 30.000,-	Budget-verantwoordelijke	Onderbouwing met tenminste 3 offertes worden ter goedkeuring voorgelegd aan het Hoofd bedrijfsvoering
Aangaan van verplichtingen binnen het budget	€ 30.000,- tot max € XXXX	Rector/directeur	Onderbouwing van minstens 3 offertes worden door hoofd bedrijfsvoering voorgelegd aan het bestuur
Aangaan van verplichtingen binnen het budget	PM	Bestuurder	Onderbouwing van minstens 3 offertes voorgelegd aan RvT
Aangaan van verplichtingen buiten het budget (mits onuitstelbaar, onvermijdelijk)	PM	Bestuurder	Onderbouwing met minstens 3 offertes en (positief) advies hoofd bedrijfsvoering
Uitbrengen offertes dienstverlening	PM	Bestuurder	Met (positief) advies van hoofd Bedrijfsvoering en hoofd Financiën
Verzoeken aan Bestuur om aanvullend budget/krediet	PM	Rector/directeur	Met (positief) advies van hoofd Bedrijfsvoering en hoofd Financiën



Facturen akkoord geleverde dienst/product		Budgethouder	Conform indeling aangaan verplichtingen
Bestellen van regelmatige/routinematige producten/diensten (stuksprijs)		Budget-verantwoordelijke die verantwoordelijk is voor de bestelling	Steekproefsgewijs controle hoofd bedrijfsvoering
Ontvangst van goederen en controle		Door conciërge, receptioniste	

5 Klachtenregeling

In alle aanbestedingstukken, voor zowel meervoudig onderhands, nationale en Europese aanbestedingen, wordt aangegeven hoe ondernemers een klacht over de betreffende aanbesteding kunnen melden.

Volant maakt daarvoor gebruik van het klachtenmeldpunt van VERUS. Een klacht moet tijdig worden ingediend op het volgende adres: inkoop@verus.nl

Een medewerker die niet betrokken is bij onderhavige aanbesteding neemt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling. De klacht bevat gemotiveerd op welke punten de belanghebbende het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Het indienen van een klacht schort overigens de aanbestedingsprocedure niet op.

6 Maatschappelijke uitgangspunten

Volant handelt in het kader van de code Goed Onderwijsbestuur volgens de richtlijnen van de Regeling Misstanden in het VO. Volant streeft naar een respectvolle, positieve en zakelijke relatie met haar leveranciers:

- Voorziet de leveranciers altijd van correcte en niet-misleidende informatie
- Behandelt verkregen informatie vertrouwelijk
- Geeft alle leveranciers gelijke informatie
- Voert leveranciersselecties uit op basis van relevante en objectieve criteria
- Houdt rekening met proportionaliteit
- Zal motiveren waarom een aanbidding is afgewezen als leverancier hierom vraagt

Inkoop vindt op een maatschappelijk verantwoorde wijze plaats. Volant kijkt bij haar inkoop naar de mogelijkheden voor het Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) zoals door het landelijke expertisecentrum aanbesteden, Pianoo, beschikbaar gesteld. Dit houdt in dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Eén van de onderdelen is dat Volant spant zich in om werkgelegenheid te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return on investment). Volant stimuleert daarom – waar mogelijk en doelmatig – de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces.

7 Economische uitgangspunten (lokale economie)



In het kader van haar regionale functie en betrokkenheid en bijzondere relatie met lokale overheden en ondernemers zal Volant bij het in de markt zetten van opdrachten voor leveringen en diensten lokale ondernemers betrekken bij de concurrentiestelling waarbij de gelijke behandeling tussen de ondernemers gehandhaafd blijft. Mogelijkheden om plaatselijke leveranciers te betrekken:

- Bij onderhandse aanbestedingen ook plaatselijke partijen uitnodigen
- Bij Europese aanbestedingen meerdere percelen opnemen waardoor percelen kleiner worden
- Toestaan van een combinatievorming en onder-aanneming bij een aanbesteding

8 Samenwerkingsverbanden

Daar waar zinvol en voor zover wettelijk mogelijk, werkt Volant samen op inkoopgebied met andere inkoopende organisaties.

- Verus: vereniging voor christelijk en katholiek onderwijs. Verus biedt ondersteuning op het gebied van bedrijfsvoering (inkopen en aanbesteden, verzekeringen en collectiviteiten), governance, juridische zaken en identiteit. Voor meer informatie zie www.verus.nl
- Het Volant is lid van het SIVON (Stichting Inkoop Voortgezet Onderwijs Nederland) Voor meer informatie zie: www.sivon.nl

9 Het inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit een aantal fasen, te weten in strategisch, tactisch en operationeel.

Strategisch

1. Inventariseren: bepalen van de behoefte en het inventariseren van het aanbod in de markt

Tactisch

2. Specificeren: opstellen aanbestedingsdocument
3. Selecteren: publiceren aanbestedingsdocumentatie, beoordelen inschrijving en selecteren inschrijver
4. Contracteren: vastleggen inschrijver

Operationeel

5. Bestellen: uitvoeren van de opdracht en plaatsen van de order
6. Bewaken: bewaken van het uitleveren van de orders, verifiëren en afhandelen van de facturering
7. Nazorg en evaluatie: afhandelen klachten en claims, afhandelen meer/minderwerk, evalueren Ondernemers en herzien contracten

10 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij de keuze voor de inkoopprocedure is de opdrachtwaarde belangrijk. Bij het ramen van de opdrachtwaarde wordt uitgegaan van de waarde van de opdracht voor het totale bedrag, exclusief BTW, voor de totale duur van de opdracht. Bij deze berekening wordt rekening



gehouden met het geraamde totaalbedrag met inbegrip van de eventuele opties en verlengingen in de opdracht. Ook dient rekening gehouden te worden met de indeling van de opdracht; is er sprake van een samengevoegde opdracht (clusteren) of is de opdracht op te delen in percelen? De onderbouwing voor samenvoegen of verdelen in percelen is vanuit de wet met het oog op vooral de proportionaliteit een belangrijk onderdeel van de procedure. Tegenwoordig is het uitgangspunt dat een opdracht in de basis opgedeeld wordt in percelen.

Voor een opdracht bestaande uit zowel werken, diensten en/of leveringen bepaalt dat deel dat in waarde het grootste is of er sprake is van een werk, dienst of een levering.

De geraamde opdrachtwaarde is van groot belang in de keuze voor een aanbestedingsprocedure. Onderstaand schema wordt hierbij vaak als uitgangspunt genomen. Deze bedragen met bijbehorende procedures zijn gebaseerd op de Gids Proportionaliteit.

Inkoopvorm	Leveringen/diensten	Werken
Enkelvoudig onderhandse inkoopprocedure (1 op 1 gunnen)	Tot € 30.000	Tot € 50.000
Meervoudig onderhandse inkoopprocedure (offerte uitvraag minimaal 3- maximaal 5 leveranciers)	€ 30.000 tot € 125.000	€ 50.000 tot € 1.500.000
Nationaal Openbaar aanbesteden	€ 125.000 – 150.000 tot Europees drempelbedrag	€ 1.000.000 - 1.500.000 tot Europees drempelbedrag
Europees aanbesteden	Vanaf € 214.000*	Vanaf € 5.350.000*

** per 1 januari 2020. De drempelbedragen voor Europees aanbesteden worden iedere twee jaar bijgesteld en zijn te vinden via www.rijksoverheid.nl*

Let op: het gebruik van de Gids Proportionaliteit (zie 3.4.2. Gangbare procedures) is door bewezen werkwijze en jurisprudentie aan te raden. Er zijn echter geen exacte bedragen onder de EU drempel genoemd. Mogelijk zijn er door ervaringen echter (sterk) andere bedragen gewenst bij met name de enkel- en meervoudig onderhandse procedure. Worden er andere bedragen gebruikt bedenk dan wel dat het belangrijk is hier een motivering voor te gebruiken. De grens verlagen naar bijvoorbeeld € 5.000 voor het meervoudig onderhands aanbesteden (offerte uitvragen bij 3 tot 5 leveranciers) kan als onnodig belastend worden uitgelegd richting leveranciers. Het is niet proportioneel om zoveel leveranciers te belasten met een offerteprocedure bij een relatief laag bedrag als € 5.000. Daarom is opname van mogelijkheid om af te wijken van deze indeling van belang. Zie onderstaande alinea.

De vier meest gebruikte aanbestedingsprocedures zijn:

1. Enkelvoudig onderhands (1 op 1; eventueel onderhandelen).
2. Meervoudig onderhands (meerdere offertes; keuze op objectieve gronden; gunning op basis van beste prijs kwaliteitverhouding of op laagste prijs. Bij werken onder de Europese drempel is de hoofdregel dat u gunt op basis van beste prijs kwaliteitverhouding.
3. Nationaal (bij grotere overheidsopdrachten onder de Europese drempelwaarden)



4. Europees Aanbesteden: Europees (begint met aankondiging via TenderNed van de opdracht in het EU-publicatieblad; aanbieder moet voldoen aan minimum eisen; geen uitsluitingsgronden; gunning op basis beste prijs kwaliteitverhouding. Op laagste prijs gunnen mag mits wordt voldaan aan een deugdelijke motivatie waarom daarvoor wordt gekozen.

De Europese Commissie stelt elke 2 jaar nieuwe drempelwaarden vast. Voor de actuele drempelbedragen aanbestedingsprocedures Leveringen & Diensten en voor Werken:

	Drempelbedragen 2020-2021	Drempelbedragen 2018- 2019
Leveringen en diensten	€ 214.000	€ 221.000
Werken	€ 5.350.000	€ 5.548.000

Deze nieuwe drempelbedragen gelden vanaf 1 januari 2020 tot en met 31 december 2021. Komt de waarde gedurende de hele looptijd (inclusief verlengingen) boven het nieuwe drempelbedrag van € 214.000,- (exclusief BTW) uit, dan zal je in de basis Europees moeten aanbesteden. Volant laat zich in geval van Europese Aanbesteding ondersteunen en begeleiden door een extern adviesbureau op het gebied van (Europese) inkoop- en aanbesteding van het desbetreffende product/dienst.

11 Organisatie - inkoopteam

Volant hanteert een zogeheten gecoördineerde inkoop. Kenmerkend is dat de verantwoordelijkheid voor de inkoop decentraal in de organisatie ligt, terwijl er verplicht gebruik gemaakt wordt van centraal afgesloten contracten en/of de aanwezige inkoopinformatie en –kennis van het Hoofd Bedrijfsvoering. Het hoofd Bedrijfsvoering in de rol van hoofd Inkoop, is procesverantwoordelijk en waar mogelijk ook productverantwoordelijk.

Hoofd Bedrijfsvoering:

- Verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van het inkoop- en aanbestedingsbeleid
- In combinatie met extern deskundige partij altijd samen met de Bestuurder, verantwoordelijk voor alle Openbare /Europese aanbestedingen
- Verantwoordelijk met het hoofd Financiën voor het aanleveren van managementinformatie op het gebied van inkoop mede op basis van jaarlijks uit te voeren kwantitatieve inkoopanalyses
- Afsluiten van raamovereenkomsten
- Adviserende rol aanbestedingstrajecten
- Het initiëren en actualiseren van contractbeheersysteem
- Het invoeren en onderhouden van contractmanagementsysteem (periodieke contractevaluatie)

Samengevat is het hoofd Bedrijfsvoering primaathouder voor het domein inkoop- en aanbesteding in de rol als hoofd Inkoop.

12 Jaarplan/inkoopkalender



In de Inkoopkalender (streefdatum invoering 2020) wordt over telkens een periode van twee jaar vastgelegd van welke inkoopsegmenten de overeenkomsten binnen deze periode aflopen en welke vervolgacties ondernomen moeten worden. In de inkoopkalender dient minimaal de volgende informatie te zijn opgenomen:

- Van welke overeenkomsten eindigt de looptijd
- Mogelijkheid tot verlenging (inclusief stilzwijgende)
- Verlening op opzegging formaliseren
- Bepalen voor welke inkoopsegmenten een nieuwe overeenkomst moet worden samengaan

13 Ambities

In het perspectief van het professionaliseren van de inkoopfunctie is voor Volant een aantal ambities geformuleerd:

ITEM	PLANNING	WIE
Offerte register bijhouden	2020-2021	Financiën & Bedrijfsvoering & bestellers/inkopers
Inkoop- en Aanbestedingsbeleid vaststellen en inkoopfunctie borgen	2020	Bestuur
Informereren en trainen bestellers en inkopers	2020-2021	HRM & Bedrijfsvoering
Contractmodule inrichten	2020-2021	Financiën i.s.m. Bedrijfsvoering
Optimaliseren bedrijfsproces (digitalisering administratieve vastlegging)	2020-2021	Financiën
Opstellen jaarkalender Inkoop en aanbesteden	2020	Bedrijfsvoering & Financiën & Bestuur
Leveranciersmanagement (beoordelen van en evalueren) invoeren	2021	Bedrijfsvoering
Van iedere inkoop die niet enkelvoudig is aanbesteed wordt een inkoop dossier bijgehouden door de desbetreffende inkoopverantwoordelijke, zodat op ieder moment kan worden vastgesteld dat er	2021-2022	Bedrijfsvoering & Financiën



wordt voldaan aan de wettelijke- en interne regels. Dit dossier dient te worden opgeslagen.		
---	--	--



Bijlage 1 Lijst met verwijzingen naar websites

www.volant.nl (o.a. Algemene Voorwaarden)

www.rijksoverheid.nl

www.rvo.nl

www.volant.nl (o.a. ondersteuning inkoop- en aanbestedingen)

www.ico.nl (grootste scholencollectief van Nederland)

www.sivon.nl

www.pianoo.nl

www.vo-raad.nl (o.a. regeling misstanden in het VO)