

Inkoopbeleid

voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	26/02/2018	Proces/document eigenaar	M. Kooistra
MR: Personeelsgeleding instemming /advisering/informatie Oudergeleding instemming /advisering /informatie Leerling geleding instemming /advisering /informatie	17/05/2018	Versienummer	2.0
definitieve vaststelling directeur/bestuurder	18/05/2018	Communicatie	
Ingangsdatum	01/06/2018	Website	Ja/Nee
Evaluatie	01/12/2019	Esdaldrive Leidinggevenden Medewerkers	Ja/Nee Ja/Nee

Inkoopbeleid

Versiebeheer

Versie	Actie	Datum
0.1	1 ^e concept	1 juni 2016
0.2	2 ^e concept	21 juli 2016
0.3	Toetsing nieuwe aanbestedingswet	25 augustus 2016
0.4	Toetsing Europese aanbesteding richtlijnen	19 september 2016
0.5	Koppeling met Handboek Financiën	5 oktober 2016
0.6	Review 1 ^e medewerker financiën en FM	7 oktober 2016
0.7	Aanpak KD	7 oktober 2016
0.8	Vaststelling KD	10 oktober 2016
0.9	Instemming MR	22 november 2016
1.0	Vaststelling bevoegd gezag	23 november 2016
1.1	Aanpassing huisstijl en drempelbedragen	1 maart 2018
1.2	Vaststelling KD	26 maart 2018
1.3	Voorleggen aan MR	17 mei 2018
2.0	Definitief vastgesteld bevoegd gezag	18 mei 2018

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1. Definities	5
2. Doelstellingen	5
2.1 Rechtmatig- en doelmatigheid	5
2.2 Integriteit.....	6
2.3 Prijs en kwaliteit	6
2.4 Toegevoegde waarde	6
2.5 Administratieve lastenverlichting.....	6
2.6 Missie, visie en strategie.....	6
3. Juridische uitgangspunten.....	7
3.1 Algemeen juridisch kader	7
3.2 Uniforme documenten	9
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop	9
3.4 Grensoverschrijdend belang	10
3.5 Mandaat en volmacht	10
3.6 Afwijkingsbevoegdheid	10
4. Ideële uitgangspunten	10
4.1 Integriteit.....	10
4.2 Duurzaam Inkopen	10
5. Economische uitgangspunten	11
5.1 Product- en marktanalyse	11
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	11
5.3 Lokale (regionale) economie	11
5.4 Het Esdal College heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB)	11
5.5 Samenwerkingsverbanden	11
5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	11
6. Inkoopprocedure.....	12
6.1 Bepalen van de inkoopprocedure	12
6.2 Soort aanbestedingsprocedure	12
6.3 Raming en financieel budget.....	13
7. Organisatorische uitgangspunten	14
7.1 Inkoopproces.....	14
7.2 Inkoop in de organisatie.....	14
7.3 Verantwoordelijken.....	15
7.4 Klachtenregeling.....	15
Bijlage 1: Drempelwaarden.....	16

Inleiding

Dit document beschrijft het inkoopbeleidsplan. Enerzijds vanwege de wet- en regelgeving met betrekking tot het aanbesteden en anderzijds omdat een vertaling van de algemene visie en strategie van het Esdal College naar de inkoop nog ontbrak.

Het Esdal College kiest voor een verdere professionalisering van de bestaande inkoop- en aanbestedingspraktijk. Niet alleen bij Europese aanbestedingen, maar ook voor de overige aanbestedingen. Zodat in geval van allerhande aanschaffingen, onderhandelingen, offertetrajecten en contractering van diverse producten en diensten geborgd is dat er conform wet- en regelgeving wordt gehandeld.

In dit Inkoopbeleidsplan wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te benoemen waarbinnen de inkoop van het Esdal College plaatsvindt. Het Esdal College laat zich daarin leiden door een aantal doelstellingen (hoofdstuk 2).

Omdat de inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, zal het Esdal College aandacht blijven besteden aan het inkoopbeleid. Daarom zal jaarlijks het beleid getoetst worden aan de praktijk en aan de wet- en regelgeving.

De organisatiebrede doelstellingen en visie zijn hierbij vanzelfsprekend leidend. Kortom het inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan en is te zien als een uitwerking van de algemene strategie en visie van het Esdal College.

Daarnaast gaat het Esdal College bij het inkopen uit van:

1. Juridische uitgangspunten
Hoe gaat het Esdal College om met de relevante regelgeving? (hoofdstuk 3)
2. Ideële uitgangspunten
Hoe gaat het Esdal College om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten
Hoe gaat het Esdal College om met de markt en ondernemers? (hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten
Hoe koopt het Esdal College in? (hoofdstuk 6)

1. Definities

In dit kader van het inkoopbeleid worden de volgende definities gebruikt:

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van het Esdal College.
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Inkoop	(Rechts)handelingen van het Esdal College gericht op de verwerving van werken, leveringen van goederen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.
Leveringen	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van het Esdal College voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
Ondernemer	Een <i>'aannemer'</i> , een <i>'leverancier'</i> of een <i>'dienstverlener'</i> .
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
TenderNed	TenderNed is het online marktplaatsplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

2. Doelstellingen

Het Esdal College wil met haar inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

2.1 Rechtmatig- en doelmatigheid

Het Esdal College leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt het Esdal College efficiënt en effectief in. Zo dienen de inspanningen en de uitgaven daadwerkelijk bij te dragen aan de realisatie van de doelen van het Esdal College. Ook moeten de kosten in redelijke verhouding staan tot de opbrengsten.

Het Esdal College houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is (blijft) voor de regionale ondernemers tot opdrachten van het Esdal College.

2.2 Integriteit

Professionaliteit door op een bewuste en zakelijke wijze om te gaan met inkoop. De inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten wordt up-to-date gehouden. Ook de veranderingen in de betreffende marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving worden bijgehouden. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in slagvaardige besluitvorming, vertrouwen in de contractant en in respect tussen het Esdal College en de ondernemer. Het Esdal College spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

2.3 Prijs en kwaliteit

Bij de keuze voor de opdracht, laat het Esdal College zich niet alleen leiden door de prijs. Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betreft het Esdal College ook interne en andere (externe) kosten in de afweging die leiden tot een opdracht. Uiteraard speelt ook de (aan)geboden kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten een belangrijke rol.

2.4 Toegevoegde waarde

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het kwantitatieve en kwalitatieve prestatieniveau van het Esdal College. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatiedoelstellingen van het Esdal College.

2.5 Administratieve lastenverlichting

Zowel het Esdal College als de ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. Het Esdal College verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet zal het Esdal College hiertoe digitaal inkopen en digitaal aanbesteden. Het Esdal College maakt, waar mogelijk, gebruik van de uniforme 'eigen verklaring'.

2.6 Missie, visie en strategie

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op de algemene visie van het Esdal College.

De visie van het Esdal College is:

We willen bijdragen aan het welbevinden en de ontwikkeling van leerlingen in een belangrijke fase van hun leven, waarin ze verregaande beslissingen moeten nemen die bepalend zijn voor de rest van hun leven. We bieden daartoe goed onderwijs en goede ondersteuning op een fijne school vanuit de kernwaarden inspireren, presteren en respecteren.

Bij de realisatie van deze visie zijn dit de leidende principes:

- 1 Onze leerling staat centraal
- 2 Onze docent maakt het verschil
- 3 Verbinden met de omgeving van de leerling
- 4 We hebben hoge verwachtingen en leveren maximale inzet

De visie en leidende principes zijn vervat in het strategisch beleidsplan 2016-2021. Onderstaand de vertaling van de visie en de ambities in drie concrete doelstellingen met betrekking tot de inkoop voor de komende vijf jaar.

ad 1 Onze leerling staat centraal

We selecteren voornamelijk en bij voorkeur ondernemers die bekend zijn met onze doelgroep, hun cultuur en daarmee om weten te gaan. Een Esdal College-ondernemer levert naast zijn producten of diensten ook een meerwaarde aan het onderwijs door bijvoorbeeld stageplaatsen, gastlessen, excursies of bedrijfsbezoeken aan te bieden. In iedere aanbesteding kan iedere gegadigde zijn eigen meerwaarde voor het onderwijs als antwoord op een open vraag aanbieden. Deze toegevoegde waarde wordt afzonderlijk beoordeeld.

ad 3 Verbinden met omgeving van de leerling

De nieuwe aanbestedingswet biedt, met name het midden- en kleinbedrijf, meer mogelijkheden een kans te maken bij een (Europese) aanbesteding. Dit biedt een goede mogelijkheid om deze groep, bij voorkeur regionale bedrijven, te binden aan het onderwijs. Het Esdal College ondersteunt zoveel mogelijk de lokale economie. Het Esdal College is een maatschappelijke onderneming en daarom kopen we duurzaam en maatschappelijk verantwoord in.

ad 4 We hebben hoge verwachtingen en leveren maximale inzet

De kwaliteit van de in te kopen producten en diensten worden bij iedere aanbesteding nauwkeurig afgewogen. Soms is de hoogste kwaliteit gewenst, vaak is de juiste kwaliteit beter. Door bij iedere aanbesteding de juiste inhoudsdeskundigen te betrekken zijn we in staat de juiste kwaliteit af te wegen, te bepalen en uit te vragen.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

Het Esdal College leeft de relevante wet- en regelgeving na. De voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- Gewijzigde Aanbestedingswet 2012
De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. 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).
- Europese wet- en regelgeving
Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Aanbestedingsrichtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
- Burgerlijk Wetboek
Het wettelijke kader voor overeenkomsten.

Een aantal opvallende wijzigingen ten opzichte van de eerdere Aanbestedingswet 2012 zijn:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is van toepassing op zowel aanbestedingen boven als onder de Europese drempelwaarden. Het UEA komt in de plaats van het Nederlandse model Eigen verklaring.

- EMVI (economisch meest voordelige inschrijving)- verzamelnaam voor 3 gunningscriteria
EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding (beste pkv/bpkv), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs (levenscycluskosten).
- Dynamisch aankoopstelsel (DAS) en inhuurmarktplaatsen
Vanwege het verdwijnen van het 2B-regime, is voor de inhuur van externen bijna altijd het volledige aanbestedingsregime van toepassing. Waar in het verleden een inhuurmarktplaats werd gebruikt, richten nu veel aanbestedende diensten voor de inhuur van externen een dynamisch aankoopstelsel (DAS) in. PIANOo, expertisecentrum aanbesteden, ontwikkelt een handreiking over de toepasbaarheid van een DAS voor de inhuur van personeel met aandachtspunten voor het inrichten van een DAS.
- Procedure: Sociale en andere specifieke diensten
Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening. Volgens deze vereenvoudigde procedure moet een opdracht met een waarde boven 750.000 euro verplicht (voor)aangekondigd worden.
- Procedure: Concessieovereenkomsten openbare werken en diensten
Er is een licht regime voor concessieopdrachten voor werken en diensten. Kenmerkend is het vormvrije karakter. Het staat bij concessieopdrachten, met inachtneming van de algemene beginselen, vrij om de procedure te organiseren naar eigen goeddunken. De bepalingen zijn van toepassing op concessies waarvan de waarde gelijk is aan of groter is dan 5.225.000 euro.
- Meer ruimte voor dialoog, innovatie en duurzaamheid
De gewijzigde wet biedt meer mogelijkheden voor een dialoog met de markt en meer ruimte voor het uitvragen van duurzame en innovatieve oplossingen.
- Verplicht digitaal aanbesteden
Bij opdrachten boven de Europese drempelwaarden is het vanaf 1 juli 2017 verplicht om de gehele aanbestedingsprocedure digitaal te laten verlopen. Deze verplichting geldt voor aanbestedende diensten en voor alle sociale en andere specifieke diensten waarop een vereenvoudigd regime van toepassing is.
- Publiceren van de niet-wezenlijke wijziging
Bij een niet-wezenlijke wijziging hoeft de aanbesteding niet opnieuw te worden uitgevoerd. Volgens de wet moet deze wijziging echter wel worden gepubliceerd op TenderNed.

3.2 Uniforme documenten

Het Esdal College streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn en niet met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. Het Esdal College past bij de betreffende inkoop in ieder geval deze wet- en regelgeving toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016'); -
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2011 (ARIV), Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten 2011 (ARVODI) Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor IT-overeenkomsten (ARBIT);
- Herziening Gids Proportionaliteit (2016).

Met bovenstaande komen de bestaande algemene inkoopvoorwaarden van het Esdal College te vervallen.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

Het Esdal College neemt, bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang, de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- Gelijke behandeling
Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- Non-discriminatie
Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- Transparantie
De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- Proportionaliteit (evenredigheid)
De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Het Esdal College past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- Wederzijdse erkenning
Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van het Esdal College.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Het Esdal College neemt bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals deze zijn opgenomen in de code goed bestuur van de vo-raad.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan inkoop vindt een objectieve toets plaats of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij opdrachten en concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past het Esdal College de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Van een duidelijk grensoverschrijdend belang is sprake als er buiten Nederland gevestigde ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Of een opdracht of een concessieovereenkomst een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden die de interesse kunnen bepalen van een buitenlandse inschrijver, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd. Voor opdrachten of concessieovereenkomsten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal het Esdal College een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Het Esdal College zal een aankondiging van de te verstrekken opdracht op TenderNed plaatsen.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van het vigerende handboek Governance van het Esdal College.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd en schriftelijk vastgelegd besluit van het bevoegd gezag van het Esdal College en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

4. Ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

Het Esdal College stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. Het Esdal College hecht er waarde aan dat haar bestuurder en medewerkers integer handelen. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. Het Esdal College wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

Bij inkopen neemt het Esdal College milieuaspecten in acht. Het Esdal College heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Het Esdal College streeft er naar om in 2021 volledig duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieutechnische aspecten in het inkoopproces. De zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' zullen worden opgenomen bij elke aanbesteding. Daarnaast vindt de inkoop op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social-return een rol. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden, zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon, tot stand komen of zijn gekomen.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

Het Esdal College streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. Het Esdal College moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop.

5.3 Lokale (regionale) economie

Het Esdal College heeft oog voor de lokale (regionale) economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers.

5.4 Het Esdal College heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB)

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen krijgen. Het Esdal College houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan het Esdal College doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

5.5 Samenwerkingsverbanden

Het Esdal College hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere VO-scholen, bijvoorbeeld DOVOC. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop samenwerking, maar ook gezamenlijke uitvoeren van onderwijsactiviteiten.

5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Het Esdal College wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die een eerlijke mededinging belemmeren.

6. Inkoopprocedure

6.1 Bepalen van de inkoopprocedure

De totale waarde van de opdracht is bepalend voor de methode die moet worden gebruikt. Het Esdal College zal - met inachtneming van de Herziene Gids proportionaliteit - bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren. Deze grensbedragen zijn overgenomen uit het rijks brede kader voor het toepassen van de procedures onder de Europese aanbestedingsdrempels van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. In bijlage 1 zijn de meest recente drempelbedragen opgenomen.

	Werken	Leveringen	Diensten
Enkelvoudig onderhands	< 2.000	< 2.000	< 2.000
Meervoudig onderhands	> 2.000 - < 100.000	> 2.000 - < 100.000	> 2.000 - < 100.000
Meervoudig openbaar	>100.000 - <1.500.00	>100.000 - < drempelwaarde	>100.000 - < drempelwaarde
Nationaal	>€1.500.000 - <drempelwaarde		
Europees	>Europees drempelbedrag	>Europees drempelbedrag	>Europees drempelbedrag

Alle bedragen zijn in euro's en exclusief BTW.

Mocht blijken dat bovenstaande procedures niet aansluiten bij het type inkoop en het karakter van de markt waarin de ondernemers opereren, dan kan het Esdal College ook kiezen voor een andere procedure.

6.2 Soort aanbestedingsprocedure

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

Het Esdal College vraagt bij een aantal geselecteerde ondernemers minimaal één offerte op. De offerte(s) opvragen geschiedt op basis van een vooraf geformuleerde uitvraag. De uitvraag en de ontvangen offerte(s) worden gearchiveerd. De ondernemer die de opdracht heeft gekregen, ontvangt schriftelijk een opdrachtbevestiging. Indien er meerdere offertes zijn opgevraagd, ontvangen de ondernemers die de opdracht niet hebben gekregen, een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

Het Esdal College vraagt tenminste aan drie en ten hoogste aan zes ondernemers een offerte. In alle bovengenoemde segmenten is in de wet bepaald, dat elke willekeurige leverancier zijn winstderving zou kunnen claimen als hij aantoonbaar maakt dat hij deze mogelijkheid niet heeft gekregen en wel degelijk kans had gemaakt om de opdracht te krijgen. Om het risico op dergelijke claims uit te sluiten en iedere leverancier dezelfde kans te gunnen, wordt een onderhandse aanbesteding twee weken op de website van het Esdal College vermeld. De offertes opvragen geschiedt op basis van een vooraf geformuleerde uitvraag. De uitvraag en de ontvangen offertes worden gearchiveerd. De ondernemer die de opdracht heeft gekregen, ontvangt schriftelijk een opdrachtbevestiging. De ondernemers die de opdracht niet hebben ontvangen, krijgen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Meervoudig openbare aanbesteding

Het Esdal College plaatst de aanbesteding op haar website. Indien zich na drie weken onvoldoende ondernemers hebben gemeld (minimaal drie), zal het Esdal College een aantal resterende partijen gericht uitnodigen. De offertes opvragen geschiedt op basis van een vooraf geformuleerde uitvraag. De uitvraag en de ontvangen offertes worden gearcheveerd. De ondernemer, die de opdracht heeft gekregen, ontvangt schriftelijk een opdrachtbevestiging. De ondernemers die de opdracht niet hebben ontvangen, krijgen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal het Esdal College nationaal aanbesteden. Het Esdal College zal voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging op TenderNed plaatsen. Indien zich na drie weken onvoldoende ondernemers hebben gemeld (minimaal drie), zal het Esdal College een aantal resterende partijen gericht uitnodigen. De offertes opvragen geschiedt op basis van een vooraf geformuleerde uitvraag. De uitvraag en de ontvangen offertes worden gearcheveerd. De ondernemer die de opdracht heeft gekregen, ontvangt schriftelijk een opdrachtbevestiging. De ondernemers die de opdracht niet hebben ontvangen, krijgen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal het Esdal College in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving. De aanbesteding zal op TenderNed geplaatst worden, te beginnen met een aankondiging. Daarna zal de uitvraag gericht aan geselecteerde partijen worden verzonden. De offertes opvragen geschiedt op basis van een vooraf geformuleerde uitvraag. De uitvraag en de ontvangen offertes worden gearcheveerd. De ondernemer die de opdracht heeft gekregen, ontvangt schriftelijk een opdrachtbevestiging. De ondernemers die de opdracht niet hebben ontvangen, krijgen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Bijzondere bepalingen

Opdrachten voor zgn. 2B-diensten, zonder een duidelijk grensoverschrijdend belang kunnen, zelfs als de waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempels overschrijdt, enkelvoudig onderhands worden aanbesteed. Indien ervoor wordt gekozen een vorm van concurrentiestelling toe te passen, kan elke willekeurige procedure worden toegepast. Na gunning van een 2B-dienst wordt, ongeacht de procedure die daartoe gevolgd is, een proces verbaal van gunning opgesteld en worden de resultaten gecommuniceerd aan de Europese Commissie. Ook wordt de aankondiging van gegunde opdracht bekend gemaakt.

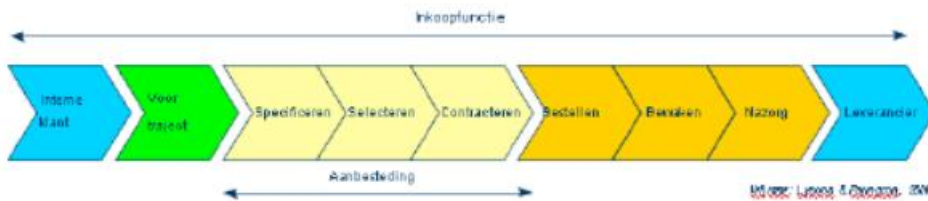
6.3 Raming en financieel budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande raming van de opdracht. Bij de raming is het ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De inkoop dient immers te passen binnen het (exploitatie)budget van het investeringsbudget van de locatie, dan wel het Esdal College.

7. Organisatorische uitgangspunten

7.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



stap	fase inkoopproces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van inkoopbehoefte • Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse) • Raming en bepalen van het financiële budget • Keuze Offerteaanvraag
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van eisen en wensen • Omschrijven van de opdracht • Opstellen Offerteaanvraag
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers • Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of Tendermed • Offertes evalueren • Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving) • Gunning aan winnende Ondernemer
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> • Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) Contractant • Registreren getekende overeenkomst • Informeren afgewezen Ondernemers
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van de opdracht • Eventueel met het doen van bestellingen
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken termijnen • Controleren nakoming afgesproken prestaties • Tijdige betaling facturen
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd • Evalueren overeenkomst met Contractant

7.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is bij het Esdal College bij diverse functionarissen ondergebracht en niet centraal georganiseerd. Dat betekent dat iedere locatie inkoop en bestelt. Inkoop betreft het volledige spectrum van leveringen, diensten en werken. Kortgezegd, inkoop betreft alles waar een factuur tegenover staat. Aanbesteden is het proces dat voorafgaat aan het verstrekken van een (reeks van) opdracht(en) aan een derde voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten.

De volledig uitgewerkte procesbeschrijving van bovenstaande is weergegeven in het Handboek Financiële Administratie.

Er zijn meerdere functionarissen van het Esdal College betrokken. Bij de inkoop is het echter de rechtspersoon Stichting O.S.G. Esdal College die inkoop en aanbesteedt. Daarom is er aandacht voor de locatie-overstijgende inkoop. Niet alleen omdat dat wellicht inkoopvoordelen oplevert, maar ook in verband met de rechtmatigheidstoets bij de accountantscontrole.

Op concernniveau wordt daarom vooraf de behoefte van inkoop vastgesteld zodat er wellicht door clustering van opdrachten een betere onderhandelingspositie richting ondernemers gemaakt kan worden. Zo kunnen er gunstiger afspraken met de marktpartijen gemaakt worden. In die situatie kan ook meer gebruik worden gemaakt van raamovereenkomsten. Daarbij richten we ons op de voordelen door de clustering van inkooppakketten in plaats van telkens op individueel opdrachtniveau. In de praktijk zal dit betekenen dat er voor bepaalde leveringen contracten worden afgesloten. Deze contracten hebben een maximale looptijd van vier jaar.

Eén keer per jaar, in december, wordt op basis van historische informatie (betalingen per ondernemer) en op basis van een inventarisatie van wensen bepaald welke diensten, producten en werken er centraal ingekocht zullen gaan worden. Aan de hand van deze inventarisatie wordt onderzocht om welke type dienstverlening het gaat, om welk type contract het gaat en het aantal facturen dat gerelateerd kan worden aan een contract.

Op basis van deze analyse, en de resterende looptijd van lopende mantelovereenkomsten (contractregister), wordt bepaald welke aanbestedingen er in het daarop volgende jaar centraal worden uitgezet. Daarbij wordt het onderscheid gemaakt tussen raamcontracten en unieke aanbestedingen (bijv. investeringen).

7.3 Verantwoordelijken

De centrale inkoop wordt concreet uitgevoerd door de facilitair manager(s) van de locaties onder verantwoordelijkheid van de directeur/bestuurder. De inkoop (decentraal) op locaties wordt uitgevoerd door diverse functionarissen (o.a. docenten, facilitair manager, adjunct-locatiedirecteur, administraties). De locatiedirecteur is hiervoor verantwoordelijk.

De directeur/bestuurder is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Inkoopbeleid.

7.4 Klachtenregeling

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

Bijlage 1: Drempelwaarden

In het geval de geraamde waarde van een opdracht evenveel of meer bedraagt dan de Europese drempelwaarden, worden deze beginsels Europees aanbesteed. De Europese Commissie stelt elke twee jaar bij verordening nieuwe drempelwaarden vast. De nieuwe drempelwaarden voor de periode 2018 - 2019 zijn inmiddels gepubliceerd. Er gelden verschillende drempelwaarden voor werken en leveringen/diensten onder de klassieke aanbestedingsrichtlijn, de concessierichtlijn en de defensierichtlijn. Daarnaast bestaat onderscheid tussen drempelwaarden bij opdrachten van de centrale overheid, decentrale overheden en speciale sectorbedrijven. Deze bedragen zijn exclusief BTW.

Voor het Esdal College is van toepassing de categorie: Klassieke decentraal (conform richtlijn 2014/24/EU) in euro's:

Werken	5.548.000
Leveringen	221.000
Diensten	221.000