

Inkoopbeleid CVO 't Gooi

voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	10-11-2019		Proces/document eigenaar	Onno Hansen
MR: Personeelsgeleding instemming /advisering/informatie Oudergeleding instemming /advisering /informatie Leerling geleding instemming /advisering /informatie	21-11-2019		Versienummer	2.0
definitieve vaststelling directeur/bestuurder	23-11-2019		Communicatie	Ja/Nee
Ingangsdatum	01-12-219		Website	Ja/Nee
Evaluatie	01-01-2020		mijnvcvo / Filr Leidinggevenden Medewerkers	Ja/Nee

Versie beheer

Versie	Actie	Datum
0.1	1 ^e concept	25-10-2019
0.2	2 ^e concept	21-11-2019
0.3	Toetsing nieuwe aanbestedingswet	23-11-2019
0.4	Toetsing Europese aanbesteding richtlijnen	23-11-2019
0.5	Koppeling met Handboek Financiën	24-11-2019
0.6	Review 1 ^e medewerker financiën en FM	25-11-2019
0.7	Aanpak KD	
0.8	Vaststelling KD	
0.9	Instemming MR	26-11-2019
1.0	Vaststelling bevoegd gezag	28-11-2019
Definitief	Definitieve versie	11-12-2019
Herziening	Herziening van de definitieve versie M. Ashcroft (Verus)	23-1-2020

Inhoud

1. Definities.....	5
2. Doelstellingen.....	6
2.1 Rechtmatig- en doelmatigheid	6
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.....	8
3.1 Algemeen juridisch kader	8
3.2 Uniforme documenten	8
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop	9
3.5 Mandaat en volmacht	9
3.6 Afwijking bevoegdheid	9
3.7 Algemene inkoopvoorwaarden	9
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 ondernemer relatie	11
5.3 Lokale (regionale) economie	11
5.4 CVO 't Gooi heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB)	11
5.5 Samenwerkingsverbanden	11
5.6 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	11
6. Inkoop procedure	12
6.1 Bepalen van de inkoop procedure	12
6.2 Inkoopproces.....	13
6.3 Soort aanbestedingsprocedure (stroomschema).....	13
6.4 Procuratie	15
7. Organisatorische uitgangspunten	16
7.2 Inkoop in de organisatie	16
7.3 Verantwoordelijken.....	16
7.4 Klachtenregeling.....	16
Bijlage 1: Drempelwaarden	17

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 **CVO 't Gooi** naar de inkoop nog ontbrak.

CVO 't Gooi kiest voor een verdere professionalisering van de bestaande Inkoop- en aanbesteding praktijk. Niet alleen bij Europese aanbestedingen, maar ook voor de overige aanbestedingen. Zodat in geval van allerhande aanschaffingen, onderhandelingen, offerte trajecten en contract vorming 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 van **CVO 't Gooi** te benoemen waarbinnen inkoop plaatsvindt. **CVO 't Gooi** laat zich daarin leiden door een aantal doelstellingen (hoofdstuk 2).

Omdat de Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, zal **CVO 't Gooi** aandacht blijven besteden aan het inkoopbeleid. Daarom zal jaarlijks het beleid getoetst worden aan de praktijk en aan de wet- en regelgeving.

De organisatie-brede doelstellingen en visie zijn hierbij leidend. Kortom, het inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan en is te zien als een uitwerking van de algemene strategie en visie van **CVO 't Gooi**.

Daarnaast gaat **CVO 't Gooi** bij het inkopen uit van:

1. Juridische uitgangspunten
Hoe gaat **CVO 't Gooi** om met de relevante regelgeving? (Hoofdstuk 3)
2. Ideële uitgangspunten
Hoe gaat **CVO 't Gooi** om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (Hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten
Hoe gaat **CVO 't Gooi** om met de markt en Ondernemers? (Hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten
Hoe koopt **CVO 't Gooi** in? (Hoofdstuk 6)

1. Definities

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

Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van CVO 't Gooi .
Diensten	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Inkoop	(Rechts)handelingen van CVO 't Gooi 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 2012.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van CVO 't Gooi voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbesteding richtlijnen 2014/24/EU
Ondernemer	Een 'Aannemer', een 'Leverancier', een 'Opdrachtnemer' of een 'Dienstverlener', Contractant.
Werken	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
TenderNed	TenderNed is het online marktplaatsplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

2. Doelstellingen

CVO 't Gooi wil met haar inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

2.1 Rechtmatig- en doelmatigheid

CVO 't Gooi leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt **CVO 't Gooi** kosten effectief in. Zo dienen de inspanningen en de uitgaven daadwerkelijk bij te dragen aan de realisatie van de doelen van **CVO 't Gooi**. Ook moeten de kosten in redelijke verhouding staan tot de opbrengsten.

CVO 't Gooi houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is (blijft) voor de regionale Ondernemers tot opdrachten van het **CVO 't Gooi**.

2.2 Integriteit

Professionaliteit door op een bewuste en een 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 **CVO 't Gooi** en de Ondernemer. **CVO 't Gooi** 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 **CVO 't Gooi** zich niet alleen leiden door de prijs. Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betreft **CVO 't Gooi** 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 **CVO 't Gooi**. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatie doelstellingen van **CVO 't Gooi**.

2.5 Administratieve lastenverlichting

Zowel **CVO 't Gooi** als de Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. **CVO 't Gooi** verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt Inkoopproces uit te voeren. Concreet zal **CVO 't Gooi** hiertoe digitaal Inkopen en digitaal aanbesteden.

2.6 Missie, visie en strategie

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op de algemene visie van **CVO 't Gooi**. De visie van **CVO 't Gooi** 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 duurzaam 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. Onderstaande de vertaling van de visie en de ambities in 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 "CVO 't Gooi-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 inschrijver 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 Aanbestedingswet 2012 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. CVO 't Gooi ondersteunt zoveel mogelijk de lokale economie. CVO 't Gooi is een maatschappelijke organisatie en daarom kopen we duurzaam en maatschappelijk verantwoord in. Indien geschikt voor de opdracht, maken wij gebruik van de duurzaamheidscriteria zoals gepubliceerd op Pianoo.

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 inhoud deskundigen 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

CVO 't Gooi 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. De naam Aanbestedingswet 2012 is echter hetzelfde gebleven. 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.
- Burgerlijk Wetboek
Het wettelijke kader voor (onder meer) overeenkomsten, zoals opgenomen in boek 6.

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het (UEA) is van toepassing op zowel aanbestedingen boven als onder de Europese drempelwaarden. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht.
- EMVI is de verzamelnaam voor 3 gunning criteria, te weten:
 - 1) beste prijs-kwaliteitverhouding (beste BPKV);
 - 2) laagste prijs;
 - 3) levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit).
- Dynamisch aankoop systeem (DAS)
Een Dynamisch aankoopstelsel (DAS) is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten. Bij een DAS moet het gaan om regelmatig terugkerende opdrachten, die de markt, als het ware, op de plank heeft liggen. Denk bijvoorbeeld aan producten die je kan bestellen vanuit een catalogus zoals kantoorartikelen, zonnepanelen en bulkgoederen zoals zand. Het gaat in ieder geval niet om complexe opdrachten, of opdrachten met een innovatief karakter, expertopdrachten, etc. De looptijd van een DAS dient beperkt te zijn, en het moet gedurende zijn gehele looptijd openstaan voor toetreding door nieuwe ondernemers die aan de eisen voor toelating tot het systeem voldoen.

3.2 Uniforme documenten

CVO 't Gooi streeft ernaar 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. **CVO 't Gooi** past bij de betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingswet 2012;
- Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016');
- Gids Proportionaliteit (vanaf vermoedelijk 1 juli 2020 Gids Proportionaliteit 2^e herziening);
- Klachtenregeling Verus.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

CVO 't Gooi neemt, zowel bij Inkopen boven de (Europese) drempelwaarden, als bij Inkopen 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. **CVO 't Gooi** 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 **CVO 't Gooi**.

Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

CVO 't Gooi neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht. Zoals deze zijn opgenomen in de Code Goed Onderwijsbestuur VO van de VO-raad.

3.5 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van het vigerende handboek Governance van **CVO 't Gooi**.

3.6 Afwijking bevoegdheid

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 **CVO 't Gooi** en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

3.7 Algemene inkoopvoorwaarden

CVO 't Gooi maakt bij haar inkopen gebruik van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van Verus.

4. Ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

CVO 't Gooi stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop. **CVO 't Gooi** hecht waarde dat haar bestuurder en medewerkers integer handelen. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremgeling wordt voorkomen. **CVO 't Gooi** 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 uitsluiting gronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

4.2 Duurzaam Inkopen

Bij inkopen neemt **CVO 't Gooi** milieuaspecten in acht. **CVO 't Gooi** heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. **CVO 't Gooi** streeft er naar om in 2022 80% 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 product analyse 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 ondernemer relatie

CVO 't Gooi streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers, zowel tijdens als na de contractperiode. **CVO 't Gooi** moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop.

5.3 Lokale (regionale) economie

CVO 't Gooi 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 CVO 't Gooi heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB)

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen krijgen. **CVO 't Gooi** houdt echter bij haar Inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan **CVO 't Gooi** 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 gunning criteria.

5.5 Samenwerkingsverbanden

CVO 't Gooi 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

CVO 't Gooi en een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden **CVO 't Gooi** bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. **CVO 't Gooi** wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

6. Inkoop procedure

6.1 Bepalen van de inkoop procedure

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.

Naam procedure *	Leveringen & Diensten	Werken
Enkelvoudig Onderhands	Tot € 30.000	Tot € 50.000
Meervoudig onderhands	€ 30.000 tot € 125.000	€ 50.000 tot € 1.500.000
Europese aanbestedingsprocedure	Vanaf € 214.000	Vanaf € 5.350.000

Schema 1: de inkoop / aanbestedingsprocedure en bijbehorende bedragen

* *De nationale procedure wordt bewust niet genoemd. Dit komt omdat de meervoudig onderhandse uitkomst biedt en grensoverschrijdende opdrachten niet snel voor de hand ligt bij CVO 't Gooi.*

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.

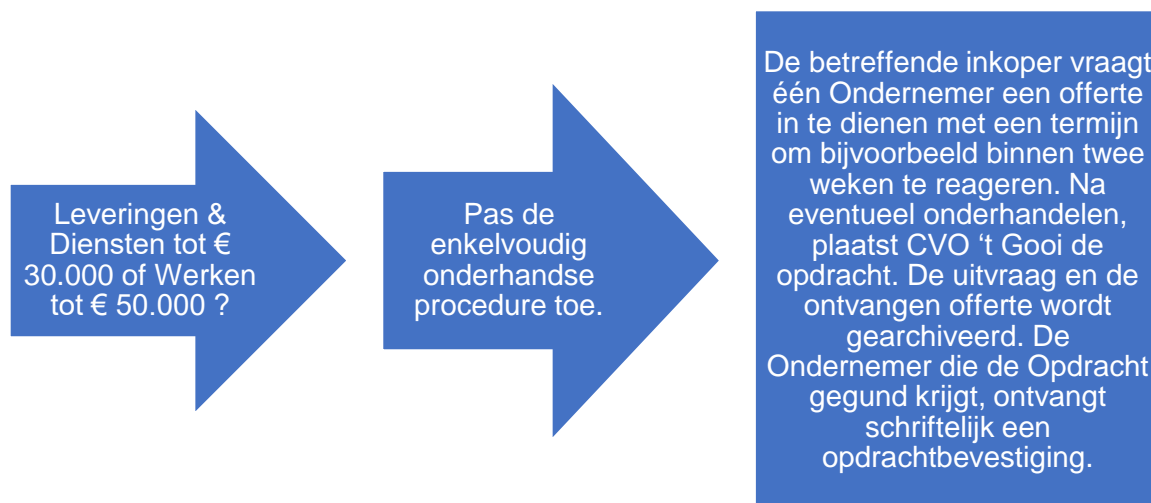
Deze nieuwe drempelbedragen gelden vanaf 1 januari 2020 tot en met 31 december 2021. Komt de waarde gedurende de hele looptijd (inclusief verlengingen) boven het nieuwe drempelbedrag van € 214.000,- (exclusief BTW) uit, dan zul je in de basis Europees moeten aanbesteden.

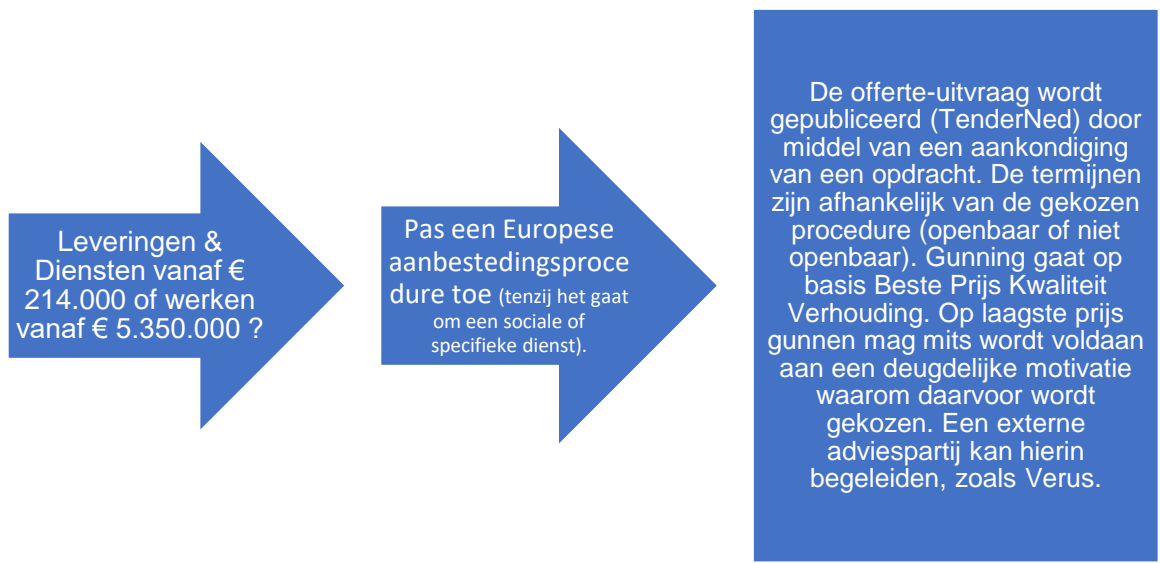
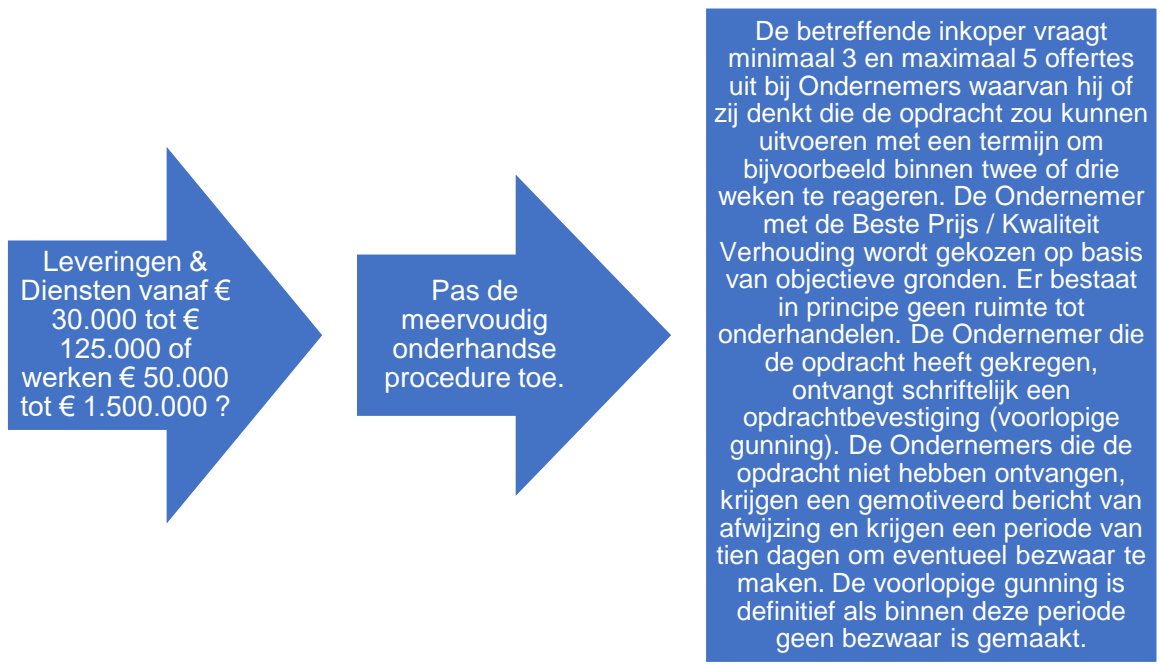
6.2 Inkoopproces

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

- Het proces start bij directeur-bestuurder of schoolleider, die schriftelijk Opdracht geeft aan de facilitair medewerker of aan het hoofd ICT, behoudens zaken die tot de budget verantwoordelijkheid van de facilitair medewerker of hoofd ICT behoren.
- Afhankelijk van de opdracht, start de facilitaire-medewerker/het hoofd ICT de procedure, zoals beschreven in paragraaf 6.3.
- Op basis van de soort offerte doet de facilitair medewerker/het hoofd ICT een (schriftelijke) voorstel van de opdrachtgever (budgetverantwoordelijk).
- Na akkoord van de opdrachtgever draagt de facilitair medewerker zorg voor de bestelling/ uitvoering van de werkzaamheden.
- Na afloop controleert de facilitair-medewerker/het hoofd ICT het resultaat aan de hand van offerte/opdracht. Tevens bespreekt deze bij de van de uitputting van de boven schoolse/schoolbudget de facilitair medewerker of het hoofd ICT.

6.3 Soort aanbestedingsprocedure (stroomschema)





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 verplicht worden (voor)aangekondigd.

6.4 Procuratie

Procuratie	Tekenbevoegd:	Uitzondering
Aan opdrachten betreffende leveringen en diensten, werken tot € onbepikt	X	M.u.v. taken belegd bij Raad van Toezicht
Aan opdrachten betreffende leveringen en diensten, werken tot € 50.000	X	Mits in goedgekeurde begroting.
Aan opdrachten betreffende leveringen en diensten, werken tot € 5.000	X	Mits in goedgekeurde begroting.

7. Organisatorische uitgangspunten

7.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop is bij **CVO 't Gooi** 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. Kort gezegd, 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 **CVO 't Gooi** betrokken bij Inkoop. Bij de Inkoop is het echter de rechtspersoon Stichting **CVO 't Gooi** die inkoop en aanbesteed. Daarom is er aandacht voor de locatie-overstijgende inkoop. Niet alleen omdat dat wellicht inkoopvoordelen oplevert, maar ook in verband met de rechtmatigheid toets bij de accountant controle.

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 inkoop pakketten in plaats van telkens op individueel opdracht niveau. In de praktijk zal dit betekenen dat er voor bepaalde leveringen contracten worden afgesloten. Deze contracten hebben een maximale looptijd van 4 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 overeenkomsten (contract register), wordt bepaald welke aanbestedingen er in het daaropvolgende 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 beginsel Europees aanbesteed. De Europese Commissie stelt elke twee jaar bij verordening nieuwe drempelwaarden vast. De nieuwe drempelwaarden voor de periode 2020 - 2021 zijn inmiddels gepubliceerd. Er gelden verschillende drempelwaarden voor werken en leveringen/diensten onder de klassieke aanbestedingsrichtlijn. Daarnaast bestaat onderscheid tussen drempelwaarden bij opdrachten van de centrale overheid, decentrale overheden en speciale sectorbedrijven. Deze bedragen zijn exclusief BTW. Onderstaand de drempelwaarden die relevant zijn voor CVO 't Gooi.

Klassieke overheid: Richtlijn 2014/24/EU

Werken	€ 5.350.000
Leveringen en Diensten*	€ 214.000
Overheidsopdrachten voor sociale en andere specifieke diensten **	€ 750.000

Toelichting tabel:

*Voor de centrale overheid is dit bedrag € 139.000

** In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.