

Inkoop- en contractmanagementbeleid



Inkoop- en contractmanagementbeleid

Voor u ligt het inkoop- en contractmanagementbeleid van Scholengroep LingeRijn. Het inkoop- en contractmanagementbeleid geeft de kaders en uitgangspunten weer voor het inkopen van leveringen, diensten en werken en het contractmanagement op de overeenkomsten. Deze kaders zijn zowel gericht op de interne organisatie (medewerkers van Scholengroep LingeRijn) als externe partijen (Ondernemers/Leveranciers).

Wij bieden met dit beleid de interne organisatie en externe partijen een handvat voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten en hoe om te gaan met contractbeheer en contractmanagement.

De inkoopvoorwaarden

Scholengroep LingeRijn hanteert de Inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid.

1. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI)
2. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV)
3. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT)

Deze zijn van toepassing op alle overeenkomsten en inkoopopdrachten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarnaast hanteert Scholengroep LingeRijn voor specifieke diensten en producten* aanvullende inkoopvoorwaarden, vormgegeven in addenda of branche specifieke voorwaarden (bv. DNR 2011 incl. addendum DNR, UAV 2012).

De inkoopvoorwaarden hebben als doel om samenwerking, uniformiteit en professionalisering te vergroten en risico's voor de organisatie te voorkomen dan wel te beperken.

* *Inhuur van Personeel, ICT, Beheer & onderhoud, Kleine werken en Bouwprojecten.*

Bemmel, 14 november 2024

Inhoudsopgave

1	Organisatorische ambities en inkoop- en contractmanagement	5
1.1	Missie	5
1.2	Visie	5
1.3	Doelen	5
1.3.1	Doelen visie op leren: In 2028 ...	5
1.3.2	Doelen visie op leraarschap en professionele cultuur: In 2028 ...	5
1.3.3	Doelen visie op organiseren en leiderschap: In 2028 ...	5
1.4	Missie afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement	6
1.5	Visie afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement	6
1.6	Uitgangspunten afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement	6
2	Het inkoopproces	7
3	Juridische uitgangspunten	8
3.1	Algemeen juridisch kader	8
3.2	Algemene beginselen bij inkopen	9
3.3	Bepalen van de inkoopprocedure	9
3.3.1	Soorten procedures	9
3.3.2	Raming en financieel budget	10
3.4	Inkoopvoorwaarden	10
3.5	Overeenkomsten	10
3.5.1	Alle opdrachten worden op schrift vastgelegd	10
3.5.2	Alle overeenkomsten kennen een contracteigenaar	10
3.6	Overige	10
3.6.1	Procuratie	10
3.6.2	Afwijkingsbevoegdheid	11
3.6.3	Klachtenregeling inkoop	11
4	Ethische en ideële uitgangspunten	12
4.1	Integriteit	12
4.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen	12
5	Economische uitgangspunten	13
5.1	Product- en marktanalyse	13
5.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	13
5.3	Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen	13
5.4	Innovatie	14
5.5	Samenwerkingsverbanden	14
5.6	Financieel	14
5.7	Risicobeheersing	14
6	Organisatorische uitgangspunten	15
6.1	Verantwoordelijken, functies en rollen	15
6.2	Inkoop- en contractmanagement in de organisatie	16
6.3	Prioritering van inkoop	16
	Bijlage 1: Definities	17

Inleiding

Scholengroep LingeRijn biedt dichtbij huis ambitieus en eigentijds onderwijs op maat voor leerlingen van 4 tot 18 jaar in een uitdagende en dynamische leeromgeving. Hierbij zetten wij in op het bieden van kansen en talentontwikkeling. We helpen de leerlingen om een toekomstrichting te vinden die bij hen past, door selectie en oriëntatie in het primair en voortgezet onderwijs, zodat zij een weloverwogen keuze maken voor hun vervolgstudie.

De Scholengroep LingeRijn bestaat uit vijf vo-scholen en één po-school: OBC Bemmeler, OBC Elst, OBC Huissen, HPC Zetten, Dorenweerd College en Dr. Lammerts van Buerenschool. De scholen zijn gesitueerd in drie gemeenten: de gemeente Lingewaard, de gemeente Overbetuwe en de gemeente Renkum.

Scholengroep LingeRijn is als onderwijsinstelling aanbestedingsplichtig. De aanbestedingsplicht is wettelijk geregeld waardoor Scholengroep LingeRijn haar inkopen middels voorgeschreven procedures en wetskaders dient uit te voeren.

Inkoop betreft "alles waar een factuur tegenover staat van beïnvloedbare uitgaven" (dus geen belastingen, verzekeringsclaims, declaraties etc.). Inkoop vindt plaats in een dynamische onderwijsomgeving en leveranciersmarkt. Daarom ziet Scholengroep LingeRijn er continu op toe dat er verbeteringen worden doorgevoerd in de inkoopprocessen. Inkoop ondersteunt en bewaakt het proces van kopen van producten, diensten en werken.

In dit inkoop- en contractmanagementbeleid wordt voor het inkoop- en contractmanagementproces inzichtelijk en transparant gemaakt onder welke doelstellingen, uitgangspunten en kaders Scholengroep LingeRijn inkoopt. De centrale organisatiedoelstellingen zijn hierin leidend.

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van Scholengroep LingeRijn. In het bijzonder op maatschappelijk verantwoord inkopen, verbinding met onze omgeving en de scholen die ruimte bieden die zij nodig hebben.

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid is vigerend gedurende de jaren 2024 t/m 2028. De genoemde Europese drempelbedragen staan vast tot 31 december 2025. Iedere twee (2) jaar worden de bedragen aangepast, zo ook gedurende de geldigheid van dit beleidsstuk. Overige aanvullingen/wijzigingen in de Aanbestedingswet, Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken, etc. zijn tevens van toepassing op dit beleid.

1 Organisatorische ambities en inkoop- en contractmanagement

Scholengroep LingeRijn concretiseert met dit inkoop- en contractmanagementbeleid de ambities van de organisatie op het vlak van inkoop & contractmanagement.

1.1 Missie

Scholengroep LingeRijn biedt haar scholen de ruimte die zij nodig hebben om, ieder op hun eigen wijze, dicht bij huis, ambitieus en eigentijds onderwijs op maat voor hun leerlingen te realiseren. Hierbij zetten we als scholengroep in op verbinding; tussen de scholen, tussen medewerkers onderling, tussen medewerkers, leerlingen en ouders, tussen vakgebieden, en tussen de school en onze omgeving. Deze verbindingen geven de ruimte voor focus op ontwikkeling; van de leerlingen, van de medewerkers en van de organisatie.

1.2 Visie

Met onze missie geven wij richting aan onze visie op leren, het leraarschap van waaruit dat leren begeleid wordt, en de onderwijsinhoudelijke en organisatiekundige randvoorwaarden die we invullen om dat alles te faciliteren.

1.3 Doelen

1.3.1 Doelen visie op leren: In 2028 ...

1. hebben wij gedoseerd toegewerkt naar een kernachtig curriculum, mede gebaseerd op onze visie op de basisvaardigheden, waardoor meer ruimte wordt gecreëerd voor de brede persoonsvorming van onze leerlingen.
2. hebben wij op al onze scholen invulling gegeven aan het anders organiseren van ons onderwijs, middels het leggen van verbindingen tussen de vakken, tussen de scholen, met onze regio en/of de (beroeps)praktijk.
3. hebben wij op alle scholen een sterk pedagogisch en daarmee veilig leerklimaat gerealiseerd, doordat wij geïnvesteerd hebben in de vaardigheden van onze medewerkers t.a.v. het begeleiden van leerlingen in hun persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling, en het bieden van keuzes en extra ondersteuning.

1.3.2 Doelen visie op leraarschap en professionele cultuur: In 2028 ...

1. hebben wij de verschillende benodigde (ondersteunende) leraarrollen gedefinieerd en is elke leraar zich (verder) aan het bekwamen in het vervullen van één of meerdere van deze rollen.
2. staat er op al onze scholen en scholengroepbreed een sterke kwaliteitscultuur waarin we continu bewaken of we de goede dingen doen, en of we de dingen die we moeten doen, goed doen.
3. zijn wij door de ruimte in de organisatie van ons onderwijs en de verbindingen met organisaties in onze omgeving een aantrekkelijke werkgever, waardoor wij de lerarentekorten het hoofd kunnen bieden.

1.3.3 Doelen visie op organiseren en leiderschap: In 2028 ...

1. kunnen al onze medewerkers expliciet verwoorden wat hun individuele bijdrage aan onze gezamenlijke doelstellingen is, waardoor zij hun werk blijvend als plezierig en betekenisvol ervaren.
2. voeren onze leidinggevenden ons strategisch personeelsbeleid goed en in samenhang uit, in lijn met onze onderwijskundige doelstellingen en gericht op duurzame inzetbaarheid en behoud van talent.

3. hebben wij kennisdeling en verbindingen binnen en buiten de scholengroep gestructureerd versterkt en zijn de resultaten hiervan zichtbaar in het onderwijsproces.

1.4 Missie afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement

Op het gebied van inkoop en contractmanagement ligt de focus op het structureel verbeteren van inkoop- en aanbestedingstrajecten en het verder professionaliseren van contractmanagement van bestaande en nog af te sluiten overeenkomsten met Ondernemers. Scholengroep LingeRijn heeft inkoop en contractmanagement gecoördineerd belegd (strategische contracten worden centraal ingekocht en decentraal worden overige opdrachten in de markt gezet).

1.5 Visie afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement

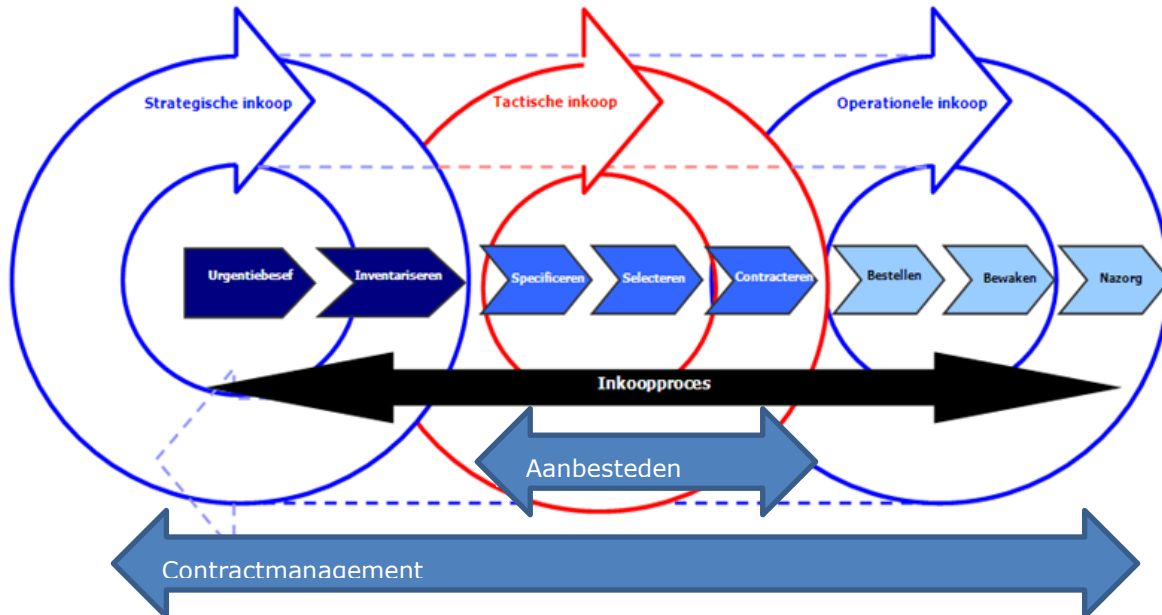
Scholengroep LingeRijn wil een professioneel inkoop- en contractmanagementproces hanteren dat positief bijdraagt aan het recht- en doelmatig inkopen, risico's beheerst en bijdraagt aan de continuïteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering van de organisatie.

1.6 Uitgangspunten afdeling huisvesting en facilitaire zaken m.b.t. inkoop & contractmanagement

- Een professionele partner zijn voor het onderwijs, die bereikbaar is, proactief meedenkt en samenwerkt op het gebied van inkoop.
- Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden besteed.
- Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.
- Het creëren van de meest maatschappelijke waarde van publieke middelen door duurzaam en maatschappelijk verantwoord in te kopen.
- Continue een positieve bijdrage leveren door middel van een professionele bedrijfsvoering om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen.

2 Het inkoopproces

Het inkopen van leveringen, diensten en werken kent binnen scholengroep LingeRijn het volgende proces:



Figuur 1: Het inkoopproces

Dit totale proces, ook wel het inkoopproces genoemd, bestaat uit acht stappen. Het begint bij het besef dat er een behoefte tot inkoop is en eindigt bij de daadwerkelijke levering en nazorg. Nader uitgewerkt betekenen de stappen als volgt:

- Urgentiebesef** - De trigger tot een inkoopbehoefte en het raadplegen van huidige contracten.
- Inventariseren** - Het nader onderzoeken van de inkoopbehoefte en de reeds aanwezige informatie binnen scholengroep LingeRijn.
- Specificeren** - Opstellen inkoopstrategie en laten goedkeuren. Opstellen van eisen en wensen, het omschrijven van de opdracht en het opstellen van de offerteaanvraag en overeenkomst.
- Selecteren** - Het selecteren van de leveranciers die worden uitgenodigd om deel te nemen aan het inkoopproces en het doorlopen van het inkooptraject tot aan de gunning en afwijzing.
- Contracteren** - Het contracteren van de leverancier met de beste prijs/kwaliteit verhouding en het registreren van de door partijen ondertekende overeenkomst.
- Bestellen** - Het daadwerkelijke bestellen van de producten, diensten of werken zoals in de specificatiefase zijn gespecificeerd. En het daadwerkelijk uitvoeren van de opdracht.
- Bewaken** - Het bewaken van de levering, uitvoering van de dienst of het werk. Bewaken van termijnen en nakoming van afgesproken prestaties.
- Nazorg** - Evaluatie van de levering, dienst of werk met de contractant.

3 Juridische uitgangspunten

In het algemeen neemt Scholengroep LingeRijn de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Bij inkoop is het van belang dat volgens bepaalde juridische kaders wordt ingekocht.

3.1 Algemeen juridisch kader

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

Aanbestedingsreglement Werken	Het ARW 2016 biedt procedurevoorschriften met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inclusief bijbehorende aanbestedingsbesluit, biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
Burgerlijk Wetboek	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
Europese wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze 'Aanbestedingsrichtlijnen' en 'Concessierichtlijn' kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
Gids Proportionaliteit	De vigerende Gids Proportionaliteit geeft handvatten voor toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

3.2 Algemene beginselen bij inkopen

Scholengroep LingeRijn neemt bij haar inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

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.

Non-discriminatie

Er mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden.

Transparantie

De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.

Proportionaliteit (evenredigheid)

De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

3.3 Bepalen van de inkoopprocedure

3.3.1 Soorten procedures

Scholengroep LingeRijn heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Scholengroep LingeRijn zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij Scholengroep LingeRijn gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

Procedure	Werken	Leveringen / Diensten	Sociaal en andere specifieke diensten
Enkelvoudig	Tot € 150.000,-	Tot € 70.000,-	Tot € 150.000,-
Meervoudig	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 70.000,- tot Europees drempelbedrag	€ 150.000,- tot Europees drempelbedrag (verlicht regime)
Europees	Vanaf Europees drempelbedrag (bij vaststelling van dit document: € 5.538.000,-)	Vanaf Europees drempelbedrag (bij vaststelling van dit document: € 221.000,-)	Vanaf Europees drempelbedrag (bij vaststelling van dit document: € 750.000,-)

(Bedragen zijn exclusief BTW)

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Scholengroep LingeRijn vraagt aan één (1) Ondernemer een Offerte uit.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Scholengroep LingeRijn vraagt minimaal aan drie (3) Ondernemers en maximaal aan vijf (5) Ondernemers een Offerte uit.

Europees aanbesteden

Boven de (Europese) drempelbedragen zal Scholengroep LingeRijn in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving of indien er bewust van wordt afgeweken (zie ook par. 3.6.2). Scholengroep LingeRijn zal indien noodzakelijk ook hier voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

3.3.2 Raming en financieel budget

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. In de basis wordt gekeken naar de (verwachte) uitgaven (excl. BTW) over een periode van vier (4) jaar bij repeterende opdrachten of de totale opdrachtwaarde van een eenmalige opdracht. Deze raming is van belang om de financiële waarde van de opdracht te bepalen. Scholengroep LingeRijn kan immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

3.4 Inkoopvoorwaarden

Scholengroep LingeRijn hanteert de inkoopvoorwaarden en addenda van de Rijksoverheid. Dit betreffende de volgende voorwaarden:

4. Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI)
5. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV)
6. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT)
7. Uniforme administratieve voorwaarden 2012 (UAV 2012)

In beginsel zijn deze voorwaarden van toepassing op alle inkooptransacties en/of af te sluiten overeenkomsten.

3.5 Overeenkomsten

3.5.1 Alle opdrachten worden op schrift vastgelegd

Ten aanzien van het op schrift vastleggen geldt als volgt:

- Alle verplichtingen worden op schrift gezet en bevoegdelijk ondertekend.
- Scholengroep LingeRijn stelt voor opdrachten groter dan EUR 50.000, - of met een verhoogd afbreukrisico een specifieke 'op maat gesneden' overeenkomst op schrift.

3.5.2 Alle overeenkomsten kennen een contracteigenaar

Voordat een overeenkomst wordt opgesteld en ondertekend, wordt een contracteigenaar toegewezen.

3.6 Overige

3.6.1 Procuratie

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de geldende procuratieregeling van Scholengroep LingeRijn. Scholengroep LingeRijn zal slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

De procuratieregeling is te vinden via de website van LingeRijn [Procuratieregeling LingeRijn - LingeRijn](#).

3.6.2 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijken van dit inkoop- en contractmanagementbeleid is slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit, afgestemd met afdeling huisvesting en facilitaire zaken, goedgekeurd door contracteigenaar en de voorzitter College van Bestuur, voor zover één en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is of bewust voor is gekozen.

3.6.3 Klachtenregeling inkoop

Gestimuleerd wordt dat Scholengroep LingeRijn en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De wijze waarop een klacht kan worden ingediend en vervolgens behandeld wordt staat in de betreffende inkoopdocumenten.

4 Ethische en ideële uitgangspunten

Scholengroep LingeRijn bevordert eerlijke mededinging door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen.

4.1 Integriteit

Medewerkers en representanten van de Scholengroep LingeRijn en haar scholen doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Dit doet scholengroep LingeRijn door:

- Een duidelijke scheiding tussen werk en privé om de relatie met externe partijen zuiver te houden.
- De opdrachtverlening door de Scholengroep LingeRijn aan derden gebeurt zorgvuldig, transparant en conform het vastgestelde aanbesteding- en inkoopbeleid.
- Het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af te wijzen.
- Betrokkenen in het inkoopproces gelijke kansen te bieden.

Scholengroep LingeRijn wil enkel zakendoen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele en/of illegale praktijken.

(Interne gedragscode integriteit & fraude, 2023)

4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat Scholengroep LingeRijn de effecten op people, planet en profit meeneemt bij inkopen. Scholengroep LingeRijn stimuleert maatschappelijke doelen en wil inkopen met impact.

Door MVI draagt Scholengroep LingeRijn bij aan het verwezenlijken van de Sustainable Development Goals (SDG) van de Verenigde Naties.

Door vroegtijdig in het inkoopproces duurzame en sociale aspecten te bespreken en met marktanalyses de uitvoerbaarheid te toetsen, leggen we de basis voor MVI in de voorbereiding van elk inkoop- en aanbestedingstraject.

Scholengroep LingeRijn streeft ernaar dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij. Scholengroep LingeRijn kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het stimuleren van sociaal ondernemen;
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

5 Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Scholengroep LingeRijn vindt het belangrijk om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product- en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse biedt inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/of marktanalyse uit te voeren kan Scholengroep LingeRijn inventariseren welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

Scholengroep LingeRijn streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten), zowel tijdens als na de contractperiode. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, overstapkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

A. Lokale economie

Wanneer een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, dan kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Scholengroep LingeRijn laat niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelstelling van doelmatig inkopen.

B. Midden- en kleinbedrijf (MKB)

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Scholengroep LingeRijn houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de inschrijflasten en/of het hanteren van proportionele eisen en selectie- en gunningscriteria.

C. Sociale ondernemingen

Bij inkopen kan Scholengroep LingeRijn opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen wordt er aan MVI bijgedragen.

5.4 Innovatie

Scholengroep LingeRijn maakt daar waar mogelijk gebruik van de kennis en innovatiekracht die in de markt aanwezig is, door vroegtijdig in het inkoopproces deze afweging te maken. In dergelijke gevallen wordt niet alles tot in detail voorgeschreven, maar juist ruimte geboden om innovatieve oplossingen aan te bieden.

5.5 Samenwerkingsverbanden

Scholengroep LingeRijn hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkopen, mits er voordelen te behalen zijn op een of meerdere gebieden zoals kennis, financieel en/of tijd. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op regionale inkoop samenwerking met andere PO- en VO scholen, VO-raad, SIVON en het inkoopcollectief Energie voor Scholen. Fiscaliteit en mogelijke kansen/risico's zijn hierbij een aandachtspunt.

5.6 Financieel

Scholengroep LingeRijn hanteert de totale-levensduur-benadering voor al haar inkopen met als uitgangspunt dat de totale kosten gedurende de levensduur van het product, dienst en / of werk zo optimaal mogelijk zijn.

Per product- / dienstengroep wordt gestreefd naar een beperkt aantal leveranciers, ten einde de schaalvoordelen zo groot mogelijk te laten zijn. Het uitgangspunt van beperkt aantal leveranciers leidt niet af van het uitgangspunt optimaal aantal leveranciers, waarin naast schaalvoordeel ook risico- en marktafweging is meegenomen.

Voor herhalingsaankopen worden zoveel mogelijk (meerjarige) overeenkomsten afgesloten, zodat de kosten per transactie kunnen worden geminimaliseerd.

5.7 Risicobeheersing

Scholengroep LingeRijn streeft naar een optimale risicoverdeling tussen Scholengroep LingeRijn en haar leveranciers. Hierbij gaat Scholengroep LingeRijn uit van de regel dat risico's moeten liggen bij de partij die deze risico's het beste kan beheersen.

Scholengroep LingeRijn wenst nooit afhankelijk te zijn van een te beperkt aantal leveranciers. De bedrijf kritische processen dienen te allen tijde zonder grote verstoring voortgezet te kunnen worden. Andersom mag de leverancier voor zijn continuïteit niet te afhankelijk te zijn van Scholengroep LingeRijn.

Scholengroep LingeRijn doet alleen zaken met leveranciers die voldoende financieel draagkrachtig zijn. Voor opdrachten van grote omvang of met een verhoogd afbreukrisico zal een extra toets plaatsvinden en zullen eventueel extra garanties (bankgarantie en / of concerngarantie) geëist worden.

6 Organisatorische uitgangspunten

6.1 *Verantwoordelijken, functies en rollen*

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen van het inkoop- en contractmanagementbeleid. Het hoofd huisvesting en facilitaire zaken is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en contractmanagementbeleid. Daarnaast zijn er de volgende verantwoordelijkheden en rollen:

De contracteigenaar:

Is de initiatiefnemer en budgethouder, van de inhoud en eindverantwoordelijk voor WAT we inkopen. De Contracteigenaar is het hoogste escalatieniveau en eindverantwoordelijk voor het resultaat van de geleverde dienstverlening. De Contracteigenaar is verantwoordelijk voor het realiseren van de doelstellingen binnen de overeenkomst en maakt o.a. keuzes op het gebied van contractverlenging/beëindiging. Per overeenkomst kan er maar één Contracteigenaar worden aangewezen.

De contractuitvoerder

Is de eerste contactpersoon voor leverancier en contractgebruikers. De Contracteigenaar stelt de Contractuitvoerder aan en is gedelegeerd verantwoordelijke.

De contractbeheerder

Is verantwoordelijk voor het opzetten, invullen, actueel en toegankelijk houden van alle vastgelegde informatie over een overeenkomst of samenhangende contracten. Contractbeheer houdt het contractdossier bij en is verantwoordelijk voor alle overeenkomst relevante documentatie. Contractbeheerder stelt gevraagd en ongevraagd deze informatie beschikbaar aan alle personen die vanuit hun rol voor de overeenkomst toegang moeten hebben tot die informatie.

Tevens ondersteunt de contractbeheerder de contracteigenaar bij het borgen dat overeenkomsten daadwerkelijk worden verlengd/beëindigd. Deze functionaris ondersteunt de contracteigenaar door het administreren in AFAS van alle contractgegevens en stelt informatie over contracten beschikbaar.

Contractgebruiker

Roept af en/of verbruikt de geleverde producten/diensten van leverancier.

Inkoopadviseur

Is actief betrokken bij de marktoriëntatie en begeleidt het aanbestedingsproces van leveringen, diensten en werken (van selecteren tot contracteren) en geeft daarbij uitvoering aan het inkoopbeleid. De contractimplementatie wordt in samenspraak met de projectleider en contracteigenaar uitgevoerd.

Projectleider

Is iemand die verantwoordelijk is voor het succesvol realiseren van een project (van behoefte tot en met projectuitvoering). Een projectleider realiseert het project door het coördineren van en/of aansturen van projectmedewerkers, waaronder de inkoopadviseur gedurende het inkoop- en aanbestedingsproces.

6.2 Inkoop- en contractmanagement in de organisatie

Vanuit de missie en visie is ervoor gekozen inkopen binnen Scholengroep LingeRijn gecoördineerd te organiseren. Dit betekent dat inkoopvolumes kunnen worden gebundeld. Hierdoor is er centraal specifieke inkoopkennis aanwezig. Afdeling huisvesting en facilitaire zaken heeft een signalerende, coördinerende, adviserende, faciliterende, maar ook een kader stellende taak.

De organisatieonderdelen zijn verplicht zich bij Europese aanbestedingsprocedures te laten ondersteunen door afdeling huisvesting en facilitaire zaken.

De inkoop- en aanbestedingstrajecten worden door de contracteigenaren en/of afdeling huisvesting en facilitaire zaken, op basis van de aanbestedingskalender, geïnitieerd. Dit kunnen directeuren zijn of hoofden waarbinnen hun discipline of budgettaire verantwoordelijkheid een inkoop- of aanbesteding aan de orde is.

De contracteigenaar/projectleider en afdeling huisvesting en facilitaire zaken trekken tijdens een inkoopproces gezamenlijk op. In ieder geval gedurende fase 2, het specificeren, worden materiedeskundigen en (eind)gebruikers c.q. de daadwerkelijke afnemers binnen de organisatie betrokken om hun input te leveren om tot een geslaagde inkoop te komen die ook echt bijdraagt aan het uiteindelijke doel.

Na contractering vervult de contractbeheerder een belangrijke schakel- en signaleringsfunctie. De afdeling huisvesting en facilitaire zaken en de contracteigenaar bewaken het contract en nutten deze uit.

6.3 Prioritering van inkoop

De toegevoegde waarde van afdeling huisvesting en facilitaire zaken ligt in het proactief optreden en meedenken als strategisch (sparrings)partner. Dit wordt gedaan aan de hand van:

- **De (tussentijdse) Spend Analyse:** De Spend Analyse achterhaalt of en in hoeverre contractering met diverse Ondernemers conform inkoopprocedures tot stand zijn gekomen.
- **Contractbeheer en -management m.b.v. o.a. het contractenregister.** Het contractregister is een dynamisch en voortdurend actueel gehouden overzicht van overeenkomsten tussen Scholengroep LingeRijn (als opdrachtgever) en Contractanten (als opdrachtnemer).
- **De aanbestedingskalender:** De Spend Analyse en contractenregister vormen o.a. de basis hiervoor.
- **Aansluiting te zoeken bij stakeholders en strategische gremia.**

Bijlage 1: Definities

In dit inkoop- en contractmanagementbeleid wordt verstaan onder:

Aanbesteden

Aanbesteden is een vorm van marktbenadering waarin de opdrachtgever, na concurrentiestelling, een opdracht gunt. De verschillende fasen van een inkoopproces worden in een aanbesteding gestructureerd doorlopen. Het doel is om het inkoopproces transparant, objectief en non discriminatoir te laten verlopen.

Aanbestedingskalender

Een overzicht van aanbestedingen die gedurende een bepaalde periode uitgevoerd gaan worden. De aanbestedingskalender krijgt elk kwartaal een update.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, met bijbehorende gids Proportionaliteit

Scholengroep LingeRijn

Scholengroep LingeRijn, zetelend te Bemmelen.

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van Scholengroep LingeRijn.

Contractbeheer

Het (administratieve) proces van verzamelen, vastleggen, signaleren en beheren van contractinformatie alsmede het leveren van rapportages.

Contractmanagement

Contractmanagement is het proces van systematisch en efficiënt besturen van de contractafspraken voor *meer-jaren verplichtingen met een einddatum*, met als doel het maximaliseren van de operationele en financiële leveranciersprestatie en reductie van de risico's.

Diensten

Alle vormen van dienstverlening als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Gecoördineerde inkooporganisatie

Bij een gecoördineerde inkooporganisatie zijn de afdelingen zelf verantwoordelijk voor het inkopen, maar wordt dit gecoördineerd door een inkoopafdeling (hier onder gebracht bij afdeling huisvesting en facilitaire zaken), zodat niet iedereen het wiel opnieuw hoeft uit te vinden. De afdeling huisvesting en facilitaire zaken kan advies geven over o.a. procedures, inkoopvoorwaarden, contracten en offerteaanvragen. Coördinatie en afstemming voor afdeling overstijgende inkopen worden gecombineerd met draagvlak en behoud van beleidsvrijheid.

Inkopen

(Rechts)handelingen van Scholengroep LingeRijn gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.

Leveringen

De aankoop, lease, huur of huurkoop van producten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat naast op de kosten en kwaliteit van producten en diensten ook wordt gelet op de gevolgen voor milieu en sociale aspecten.

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van Scholengroep LingeRijn voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Ondernemer

Een *'aannemer'*, een *'leverancier'* of een *'dienstverlener'*.

Procuratieregeling

Het verlenen van volmacht aan medewerkers, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Strategisch partner

Een strategisch partner is een partner die streeft naar een intensieve en langdurige samenwerking met twee of meer partijen om gezamenlijk lange termijn doelstellingen te bereiken.

Werken

Een activiteit van bouwkundige of civieltechnische aard, die bestemd is een economische of technische functie te vervullen, bijvoorbeeld de bouw van een school. Ook activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van een bouwopdracht – zoals installatiewerkzaamheden – beschouwen we als een werk als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.