

Vervangingsfonds

Participatie
fonds

Inkoopbeleid

**Stichting Vervangingsfonds
en
Stichting Participatiefonds**

Stichting Vervangingsfonds | KvK 41157213
Stichting Participatiefonds | KvK 41134697
Boompjes 40
3011 XB Rotterdam

Januari 2017

Versiebeheer

versie	omschrijving	opmerking
Januari 2017	Aanpassing	Onder 4. Uitgangspunten Bewerker-overeenkomst toegevoegd.
November 2016	Aanpassing voorblad	
November 2016	Goedkeuring MT	
oktober 2016	Wijzigingen beleid	Toevoeging naar aanleiding van bespreking in MT inzake inkooppakketten en inkoopdrempel.
juli 2016		Herziening wegens nieuwe wet- en regelgeving en op basis van aanbevelingen uit inkoop- en spend-analyses. De inkoopvoorwaarden voor beide fondsen zijn in één document vervat.
augustus 2014	Verandering lay-out	Inhoudelijk geen veranderingen. Algemene Inkoopvoorwaarden waren bijlagen van de inkoopvoorwaarden. Deze zijn nu in een separaat document opgemaakt.
november 2013	Aanpassing	Directie mag onder voorwaarden afwijken van inkoopbeleid.
november 2012	Eerste versies	Separate documenten voor beide fondsen. Inhoudelijk identiek.

Inhoud

1. INLEIDING	4
2. BEGRIPSBEPALING.....	5
2.1. INKOOP.....	5
2.2. CATEGORIEËN.....	5
2.3. INKOOPPROCES	5
2.4. CONTRACTMANAGEMENT	5
3. DOELSTELLINGEN	6
3.1 TOEGANKELIJK.....	6
3.2 BEOOGDE RESULTATEN.....	6
4. UITGANGSPUNTEN.....	7
4.1. WET- EN REGELGEVING	7
4.2. GEBRUIK INKOOPVOORWAARDEN.....	7
4.3. BEWERKERSOVEREENKOMST.....	7
4.4. INTEGRITEIT	7
4.5. RECHTMATIG.....	7
4.6. DOELMATIG	8
4.7. DUURZAAM EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD	8
4.8. ORGANISATORISCH.....	8
4.9. INKOOPPAKKETTEN.....	8
5. INKOOPPROCEDURES	9
5.1 ENKELVOUDIGE ONDERSHANDSE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
5.2 MEERVOUDIGE ONDERSHANDSE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
5.3 NATIONALE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
5.4 EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
5.5 SOCIALE EN ANDERE SPECIFIEKE DIENSTEN	10
6. KEUZE INKOOPPROCEDURE.....	11
6.1 OPDRACHTWAARDE	11
6.2 GRENSWAARDEN	11
6.3 EENVOUDIG REGIME	12
6.4 ENKELVOUDIGE ONDERSHANDSE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
6.5 MEERVOUDIGE ONDERSHANDSE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
6.6 NATIONALE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	12
6.7 EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
6.8 UITZONDERINGEN	12
7. PROCESSEN	14
7.1 REGISTRATIE.....	14
7.2 FACTURERING	14

1. Inleiding

Van Stichting Vervangingsfonds (**Vf**) en van Stichting Participatiefonds (**Pf**) wordt verwacht dat zij op een integere en efficiënte manier opdrachten verleent. Vf/Pf wil een integere en doelmatige inkoper zijn. Met integer wordt bedoeld: handelend volgens de wet en algemene regelgeving van behoorlijk bestuur. Bij doelmatig gaat het om efficiënt en effectief inzetten van publieke middelen.

De Stichting is een aanbestedende dienst. Dat houdt in dat de organisatie niet vrij is in haar inkopen en aanbestedingen, maar aan specifieke wet- en regelgeving dient te voldoen.

Dit beleidsdocument bevat de spelregels die in acht moeten worden genomen bij inkopen en aanbesteden voor Vf en Pf. Bij het formuleren van het beleid zijn de volgende grondbeginselen gehanteerd:

- betrouwbaar *voert een integer en doelmatig inkoop- en aanbestedingsbeleid;*
- objectief *neemt besluiten op basis van vooraf gesteld criteria;*
- niet-discriminerend *alle potentiële gegadigden hebben gelijke kansen;*
- transparant *voert open procedures.*

Deze grondbeginselen staan deels ook in de Aanbestedingswetgeving.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid betreft algemeen beleid dat werkingskracht heeft voor de hele organisatie en is vastgesteld door het Bestuur van de Stichting.

2. Begripsbepaling

Inkoop kent een aantal dimensies. In dit inkoopbeleid worden de tactische en de operationele inkoopprocessen onderscheiden. Andere inkoopprocessen (strategische inkoop, contractmanagement, leveranciersmanagement) zijn ook van belang, maar vallen onder kader stellende en toezichthoudende processen.

2.1. Inkoop

De brede definitie van inkoop is 'alles waar een externe factuur tegenover staat'.

2.2. Categorieën

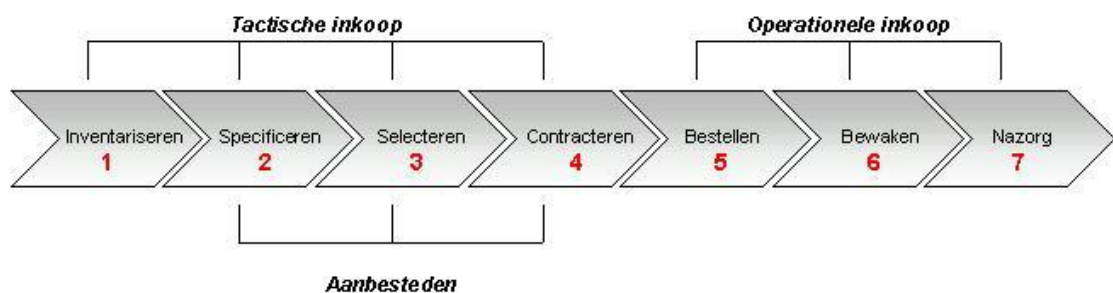
Gewoonlijk wordt een driedeling gemaakt van inkoopcategorieën:

- werken *bijvoorbeeld: infrastructuur, bouw en sloop, ...*
- leveringen *bijvoorbeeld: kantoorartikelen, ICT-hardware, ...*
- diensten *bijvoorbeeld: externe inhuur, schoonmaak, consultancy, ...*

Aangezien de fondsen geen 'werken' inkopen, maken 'werken' geen deel uit dit beleid. Dit beleid betreft dus uitsluitend 'leveringen' en 'diensten'.

2.3. Inkoopproces

Het tactisch en operationele inkoopproces omvat meerdere activiteiten. Deze vangen aan met de vaststelling van een bepaalde behoefte (inventariseren of identificeren), wat uiteindelijk leidt tot een aanschaffing en het beheer van een contract. Dit proces is in zeven stappen onderverdeeld:



2.4. Contractmanagement

Het onderhouden van overeenkomsten bestaat uit drie onderdelen: registratie, beheer en management.

<i>Registratie</i>	Het eenduidig vastleggen van alle (vigerende) overeenkomsten, die inzichtelijk zijn voor betrokkenen.
<i>Beheer</i>	Dit omvat de bewaking looptijd, rechten en plichten gedurende de looptijd, opzegging, verlenging en rapportages. De contracteigenaar wordt tijdig geïnformeerd over aflopende contracten.
<i>Management</i>	Vaststelling hoe om te gaan met overeenkomsten: welke afwijkende voorwaarden zijn acceptabel, welke functionaris moet actie ondernemen bij aflopende contracten. Dit is tevens vastgelegd in een procesbeschrijving van inkoop.

3. Doelstellingen

De doelstellingen van het inkoopbeleid van de Stichting Vervangingsfonds zijn in dit hoofdstuk vermeld.

3.1 Toegankelijk

Dit document maakt het inkoopbeleid eenduidig en toegankelijk voor:

- de medewerkers van Vf/Pf;
- externe leveranciers;
- de toezichthoudende organen.

3.2 Beoogde resultaten

Dit beleid streeft naar de volgende doelstellingen:

- Doelmatig, duurzaam en doeltreffend inkopen;
 - Realiseren van besparingen;
 - Het verlagen en beheersen van bedrijfseconomische en juridische risico's;
 - Het waarborgen van de integere uitvoering van het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid;
 - Het volledig voldoen aan relevante regelgeving op het gebied van inkoop, zowel nationaal, als Europees;
 - Een efficiënt inkoop- en factureringsproces met een lage administratieve last;
 - Uniforme en herkenbare manier van marktbenadering voor de leveranciers;
 - Het nemen van verantwoordelijkheid voor de leefomgeving en maatschappij door duurzaam handelen.
-

4. Uitgangspunten

De uitgangspunten waarop dit beleid is gebaseerd worden toegelicht in dit hoofdstuk.

4.1. Wet- en regelgeving

Vf/Pf dient de nationale en Europese wet- en regelgeving op inkoopgebied na te leven. Dit geldt voor alle inkopen.

Inkoop is als enige binnen Vf/Pf gemachtigd om aanbestedingen te publiceren en uit te voeren via TenderNed. TenderNed is het systeem waar alle aanbestedende diensten gebruik moeten maken om aanbestedingen te publiceren.

4.2. Gebruik inkoopvoorwaarden

Afspraken met leveranciers worden vastgelegd in een contract of bestelling, waarbij de gedeponeerde algemene inkoopvoorwaarden van Vf/Pf van toepassing zijn.

Deze algemene inkoopvoorwaarden kunnen echter niet altijd gehanteerd worden. Wanneer er veel aanvullingen of aanpassingen noodzakelijk zijn op de inkoopvoorwaarden of wanneer de complexiteit van de producten of diensten te groot wordt, dan is een maatwerkcontract vereist.

Wanneer de inkoopvoorwaarden ontoereikend zijn of in een contract hiervan wordt afgeweken, moet te allen tijde gewaarborgd te worden dat Vf/Pf geen verplichting met derden aangaat tegen onacceptabele juridische en financiële risico's.

4.3. Bewerkersovereenkomst

Voor zover leveranciers in het kader van de uitvoering van een contract persoonsgegevens voor het Vf/Pf verwerkt, wordt met de leverancier naast het contract een bewerkersovereenkomst afgesloten in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

4.4. Integriteit

Integriteit van een organisatie wordt bepaald door haar bestuurders en medewerkers. Alle inkopen worden op objectieve, transparante en niet-discriminerende wijze uitgevoerd.

Relaties met leveranciers dienen puur zakelijk te zijn. Elke medewerker dient zakelijk en privé strikt gescheiden te houden.

De waarborg voor integriteit in het inkoopproces wordt organisatorisch ingevuld door functiescheiding. Degene, die bestelt, kan niet zelfstandig de ontvangst goedkeuren en de betaling autoriseren.

Binnen Vf/Pf zal het goedkeuren van de ontvangst (prestatieverklaring) en het goedkeuren van de factuur door zowel (project)betrokkenen, als door de tekenbevoegde plaatsvinden.

Dit 'vier ogen principe' is van toepassing op elke factuur. Betaling kan alleen plaatsvinden als alle goedkeuringen zijn verstrekt.

4.5. Rechtmatig

Het EG-verdrag dat door Nederland is geratificeerd bevat een aantal algemene beginselen (gelijke behandeling van leveranciers, non-discriminatie, transparantie, objectiviteit en proportionaliteit), die van toepassing zijn op het handelen van aanbestedende diensten. Deze beginselen bevorderen een open markteconomie tussen lidstaten waardoor een doelmatige besteding van middelen bevordert wordt. Deze beginselen zijn vastgelegd in de Richtlijnen van de Europese Gemeenschap, welke door Nederland is vertaald in nationale wetgeving.

De wetgeving stelt aan aanbestedende diensten strikte regels die gevolgd moeten worden bij het inkopen. Aangezien Vf/Pf aanbestedende diensten zijn, dient Vf/Pf haar inkopen te toetsen aan genoemde algemene beginselen en de regels van deze regelgeving.

Naast de voornoemde aanbestedingsregels dient Vf/Pf als rechtspersoon natuurlijk ook overige wet- en regelgeving in acht te nemen. Zo kunnen overeenkomsten namens Vf/Pf alleen worden aangegaan door degene die Vf/Pf in rechte mag vertegenwoordigen. Indien andere functionarissen overeenkomsten aangaan dient de rechtsgeldige vertegenwoordiger hiertoe uitdrukkelijk de betreffende functionaris schriftelijk te machtigen.

Verder heeft Vf/Pf inkoopvoorwaarden opgesteld waarin een aantal zaken zijn geregeld die in principe op alle overeenkomsten van Vf/Pf van toepassing zijn.

4.6. Doelmatig

Vf/Pf wenst zo doelmatig mogelijk in te kopen. Dit betekent dat ingekocht dient te worden op basis van een optimale prijs/kwaliteitsverhouding.

4.7. Duurzaam en maatschappelijk verantwoord

Als vaststaand kwaliteitscriterium zal Vf/Pf bij al haar inkopen streven naar duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. Hierbij onderscheidt de Vf/Pf: minimale milieuschade, eerlijke beloning van werknemers en haar toeleveranciers, goede arbeidsomstandigheden voor werknemers en het aanmoedigen van arbeidsparticipatie.

4.8. Organisatorisch

Bij het opstellen van het inkoopbeleid is uitgegaan van de de volgende situatie:

- Uitvoering van de inkoopwerkzaamheden door de medewerkers onder de verantwoordelijkheid van de eigen afdeling;
- Inkoopadvies is centraal belegd bij afdeling bedrijfsvoering;
- Tekenbevoegdheden zijn vastgelegd;
- Informatie is eenvoudig beschikbaar voor elke medewerker van Vf/Pf;
- Leidinggevenden onderschrijven dit beleid en handelen conform de beschrijving en de procedures en processen zoals in dit document beschreven.

4.9. Inkooppakketten

Voor de indeling van inkooppakketten wordt aangesloten bij de indeling die gehanteerd wordt door het Expertise Centrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken.

5. Inkoopprocedures

De vier meest voorkomende inkoopprocedures zijn:

- 1. Enkelvoudige onderhandse inkoopprocedure;*
- 2. Meervoudige onderhandse aanbesteding;*
- 3. Nationale aanbestedingsprocedure;*
- 4. Europese aanbestedingsprocedure.*

Bovengenoemde volgorde is opgesteld volgens van de zwaarte van de procedure: van de zwaarste tot de lichtste. Voorafgaand aan de start van een inkooptraject beoordeelt Vf/Pf van welke procedure gebruik wordt gemaakt, ingevolge wet- en regelgeving en het inkoopbeleid van Vf/Pf.

Het is niet toegestaan een lichtere procedure te kiezen indien een zwaardere procedure is voorgeschreven. Wel is het toegestaan uit bijvoorbeeld strategische overwegingen een zwaardere procedure te kiezen terwijl een lichtere procedure mogelijk is.

Onderstaand worden de verschillende inkoopprocedures kort toegelicht. In hoofdstuk 6 wordt toegelicht in welke situaties welke procedure gevolgd moet worden.

5.1 Enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedure

Deze procedure betreft het gericht uitnodigen van één leverancier. Met deze leverancier wordt onderhandeld over de opdracht. Indien dit niet tot een gewenst resultaat leidt, kan Vf/Pf de contractbesprekingen afbreken en overgaan naar een andere leverancier dan wel alsnog overgaan naar een andere inkoopprocedure.

5.2 Meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure

Bij een meervoudige onderhandse procedure wordt een geselecteerd aantal inschrijvers (minimaal 3) gericht uitgenodigd om een offerte in te dienen. Aan de hand van een beoordeling waarin Vf/Pf voorafgaand aan de offerteaanvragen criteria heeft vastgesteld, wordt gekozen voor de inschrijver met dan wel de economisch meest voordelige inschrijving.

5.3 Nationale aanbestedingsprocedure

Bij een nationale aanbestedingsprocedure wenst Vf/Pf alle potentiële inschrijvers in Nederland de kans te bieden in te schrijven op de opdracht. Ook hiervoor maakt Vf/Pf gebruik van een elektronische aankondiging via de website www.Tenderned.nl. Deze aankondiging wordt alleen aangeboden aan potentiële inschrijvers in Nederland.

5.4 Europese aanbestedingsprocedure

In de nationale wetgeving wordt dwingend voorgeschreven wanneer een Europese aanbestedingsprocedure van toepassing is. Het doel is om leveranciers binnen de interne markt van de EG gelijke kansen te bieden. De wetgeving biedt verschillende aanbestedingsprocedures.

De openbare procedure en niet- openbare procedure zijn het meest gangbare bij aanbesteden. Vf/Pf is vrij te kiezen voor een van deze twee procedures. De keuze voor de openbare dan wel niet- openbare aanbesteding is afhankelijk van het aantal te verwachten inschrijvers en wordt afhankelijk van de omstandigheden van het geval gemaakt met inachtneming van de algemene beginselen van aanbestedingsrecht.

Voor zowel de openbare als de niet- openbare procedure gelden de voorwaarden als vastgelegd in de wetgeving. Dit betekent dat Vf/Pf selectie-eisen en gunning-criteria dient vast te stellen en deze dient aan te kondigen aan inschrijvers binnen de lidstaten van de EG. In Nederland gebeurt dit elektronisch via de voorgeschreven website www.TenderNed.nl .

5.5 Sociale en andere specifieke diensten

Indien sprake is van de aanbesteding van sociale en andere specifieke diensten boven de € 750.000,- dient er verplicht te worden aanbesteed. Een aankondiging en een gunningsbericht zijn verplicht.

De diensten die onder dit regime vallen worden in een limitatieve lijst vermeld in een bijlage van de wetgeving.

6. Keuze inkoopprocedure

Zoals vermeld in hoofdstuk 5 zijn er verschillende inkoopprocedures waarbij de keuze voor de procedure niet vrij is, maar voorgeschreven wordt door wet- en regelgeving en door dit inkoopbeleid van Vf/Pf.

6.1 Opdrachtwaarde

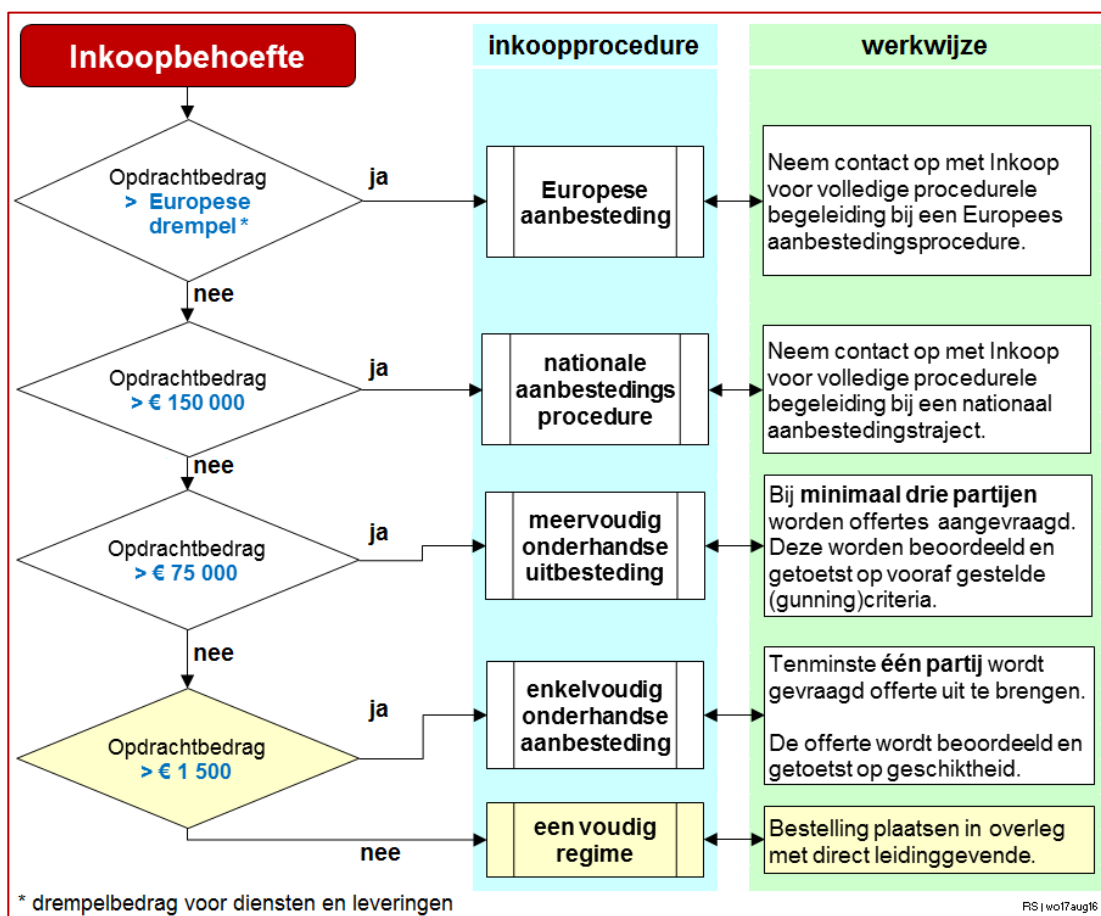
De keuze voor een inkoopprocedure is gebaseerd op de schatting van de waarde van de opdracht.

De waarde van de opdracht wordt bepaald door de geschatte waarde van de opdracht gedurende de volledige contractduur te nemen. Dit bedrag is exclusief omzetbelasting. Indien gedurende de contractduur de mogelijkheid wordt geboden voor opties voor verlenging, dienen deze opties meegenomen te worden voor het bepalen van de waarde van de opdracht.

Voor inkoopopdrachten waarvoor geen looptijd is afgesproken over opdrachten die frequent terugkeren wordt de omvang van de waarde van de opdracht bepaald door een raming van de waarde van deze opdrachten over de eerstkomende 48 maanden (vier jaar) te cumuleren.

6.2 Grenswaarden

Met het toenemen van de opdrachtwaarde nemen in de regel het risico en de complexiteit van de inkooptrajecten toe. De onderstaande indeling voorziet in een gepaste werkwijze en inkoopbenadering.



De vastgestelde grenswaarden zijn weergegeven in het schema op de vorige pagina;

- € 1.500,-
- € 75.000,-
- € 150.000,-

▪ Drempelbedrag voor Europese Aanbestedingen.

↳ Dit is het drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden. De waarde van dit bedrag wordt tweejaarlijks vastgelegd door de Europese Commissie.

6.3 Eenvoudig regime

Voor eenvoudige kleine bestellingen (onder € 1.500,-) volstaat een afstemming met de direct leidinggevende.

6.4 Enkelvoudige ondershandse aanbestedingsprocedure

Deze procedure is van toepassing op opdrachten voor leveringen en diensten die niet toegerekend kunnen worden tot de bovengenoemde procedure en waarvan de raming van de opdrachtwaarde onder € 75.000,- blijft. Desondanks kan Vf/Pf in deze situatie besluiten uit strategische overwegingen een Europese, nationale of meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure te volgen.

Een dringende aanbeveling geldt om boven de € 1.500,- altijd meervoudig onderhands aan te besteden, ondanks dat daartoe geen verplichting bestaat vanuit dit beleidsdocument.

6.5 Meervoudige ondershandse aanbestedingsprocedure

Opdrachten voor leveringen en diensten met een waarde beneden het bedrag van € 150.000,-, maar gelijk of groter dan € 75.000,- worden aanbesteed door middel van de meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure.

Uit strategische overwegingen kan Vf/Pf beslissen geen meervoudige ondershandse aanbestedingsprocedure te volgen, maar een Europese of nationale aanbestedingsprocedure te volgen.

6.6 Nationale aanbestedingsprocedure

Opdrachten voor leveringen en diensten met een waarde beneden het Europese grensbedrag, maar gelijk of groter dan € 150.000,- worden nationaal aanbesteed.

Uit strategische overwegingen kan Vf/Pf beslissen geen nationale aanbestedingsprocedure te volgen, maar een Europese aanbestedingsprocedure.

6.7 Europese aanbestedingsprocedure

Opdrachten voor leveringen en diensten met een contractwaarde gelijk of groter dan het grensbedrag dienen Europees aanbesteed te worden. Hierbij neemt Vf/Pf de vigerende Aanbestedingswet in acht.

6.8 Uitzonderingen

Wet- en regelgeving

In de aanbestedingswet wordt een uitzondering vermeld voor de zogenaamde 'sociale en andere specifieke diensten' zonder grensoverschrijdend belang. Hiervan is sprake indien de verwachting is dat geen buitenlandse inschrijvers geïnteresseerd zijn in de opdracht. In deze laatste situatie hoeft niet Europees aanbesteed te worden en kiest Vf/Pf voor de nationale aanbestedingsprocedure of de meervoudige ondershandse procedure.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat de wet- en regelgeving enkele andere uitzonderingen kent die de werking van de Aanbestedingswet uitsluiten of beperken. Deze uitzonderingen worden waar mogelijk door Vf/Pf in acht genomen, maar gezien het feit dat ze slechts zelden voorkomen hier niet verder besproken.

Inkoopbeleid Vf/Pf

Als de opdrachtwaarde de drempelwaarde voor Europese aanbestedingen overschrijdt, is afwijken van een aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

De directie kan echter bij opdrachten onder de drempelwaarde voor Europese aanbestedingen voorafgaand aan de inkoopprocedure besluiten de volgens dit inkoopbeleid voorgeschreven procedure niet uit te voeren. Indien besloten wordt een lichtere procedure dan voorgeschreven in dit inkoopbeleid te volgen, dan kan dat slechts indien deze keuze gezien de markt en marktpartijen proportioneel is of wanneer sprake is van een situatie op grond waarvan Vf/Pf volgens de vigerende Aanbestedingswetgeving een andere procedure mag volgen.

Na afloop van ieder kalenderjaar legt de directie aan het bestuur verantwoording af op dit punt in de eerstvolgende bestuursvergadering.

7. Processen

Voor de beschrijving van de werkwijzen (voor het vastleggen) van inkoop gerelateerde werkzaamheden wordt verwezen naar procesbeschrijvingen.

7.1 Registratie

De registratie van offerteaanvragen, van opdrachtverlening onder € 1.500,- en van overeenkomsten tussen Vf/Pf en opdrachtnemers is niet centraal belegd. De onderhavige documenten moeten aan het betreffende (project- of inkoop-)dossier worden toegevoegd.

Voor andere inkoopwerkzaamheden zijn de inkoopprocessen beschreven en goedgekeurd door het Management Team.

7.2 Facturering

Facturering vindt zoveel mogelijk papierloos plaats. Voor de factuurverwerking worden een proces en de mandaatregeling van afdeling Control gehanteerd.
