

# Inkoopbeleid

## Stichting Vervangingsfonds en Participatiefonds

Stichting Vervangingsfonds | KvK 41157213

Stichting Participatiefonds | KvK 41134697

Boompjes 40

3011 XB Rotterdam

April 2022

## Versiebeheer

Versie	Omschrijving	Opmerking
April 2022	Aanpassing	Actualisatie inkoopbeleid, vaststelling nieuwe algemene inkoopvoorwaarden, oprichting klachtenmeldpunt voor aanbestedingen.
April 2019	Aanpassing	Actualisatie en verbeterslag procedures
Januari 2017	Aanpassing	Onder 4. Uitgangspunten bewerkers-overeenkomst toegevoegd.
November 2016	Aanpassing voorblad	
November 2016	Goedkeuring MT	
Oktober 2016	Wijzigingen beleid	Toevoeging naar aanleiding van bespreking in MT inzake inkoopkassen en inkoopdrempel.
Juli 2016		Herziening wegens nieuwe wet- en regelgeving en op basis van aanbevelingen uit inkoop- en spend-analyses.  De algemene 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.	Inkoopuitgangspunten .....	5
	<b>2.1 Wet- en regelgeving</b> .....	5
	<b>2.2 Drempelbedragen en aanbestedingsvormen</b> .....	5
	<b>2.3 Algemene inkoopvoorwaarden en de algemene Rijksvoorwaarden bij Informatietechnologie (IT)-overeenkomsten</b> .....	7
	<b>2.4 Verwerkersovereenkomst</b> .....	7
	<b>2.5 Klachtenprocedure</b> .....	8
3.	Inkoopprocedures .....	9
	<b>3.1 Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag</b> .....	9
	<b>3.2 Meervoudig onderhandse aanbesteding</b> .....	9
	<b>3.3 Europese aanbesteding</b> .....	9
	<b>3.4 Sociale en specifieke diensten</b> .....	10
	<b>3.5 Opdrachtwaarde</b> .....	10
	<b>3.6 Betrokkenheid team inkoop</b> .....	10
4.	Inkoopbeleidsaspecten .....	11
	<b>4.1 Integriteit</b> .....	11
	<b>4.2 Rechtmatigheid</b> .....	11
	<b>4.3 Doelmatigheid</b> .....	11
	<b>4.4 Duurzaamheid en social return</b> .....	11
	<b>4.5 Organisatorisch</b> .....	12

## 1. Inleiding

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

De stichting is een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Hierdoor moeten inkopen en aanbestedingen worden uitgevoerd binnen de kaders van deze wet- en regelgeving.

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

Gewoonlijk wordt een driedeling gemaakt van inkoopcategorieën:

- Leveringen, bijvoorbeeld kantoorartikelen, ICT-hardware, etc.
- Diensten, bijvoorbeeld externe inhuur, schoonmaak, consultancy, etc.
- Werken, bijvoorbeeld infrastructuur, bouw en sloop, etc.

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

Dit beleidsdocument bevat enerzijds de spelregels die in acht moeten worden genomen bij inkopen en aanbesteden. Anderzijds worden er aspecten benoemd die VfPf belangrijk acht om binnen elk inkooptraject, indien het onderwerp zich ertoe leent, mee te nemen als uitgangspunt.

Het inkoopbeleid betreft algemeen beleid dat werkingskracht heeft voor de hele organisatie en is vastgesteld door het management team.

## 2. Inkoopuitgangspunten

*VfPf is gebonden aan Europese richtlijnen en de nationale aanbestedingswetgeving. In aanvulling hierop heeft VfPf haar eigen inkoopbeleid vastgesteld.*

### 2.1 Wet- en regelgeving

In de aanbestedingsregels is het handelen van de aanbestedende dienst (VfPf) rond het verstrekken van opdrachten voor leveringen, diensten en werken aan regels gebonden. Op 31 maart 2004 is de Europese regelgeving vastgelegd in Richtlijn 2004/18/EG betreffende de coördinatie van de procedures voor plaatsing van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving via de Aanbestedingswet 2012. Op grond van deze wet zijn de verplichte richtsnoeren van de Gids Proportionaliteit en het Aanbestedings Reglement voor Werken van toepassing. De Aanbestedingswet 2012 zet in op administratieve lastenverlichting en het creëren van gelijke kansen voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

In 2014 zijn er drie nieuwe Europese Richtlijnen vastgesteld (2014/23/EG, 2014/24/EG en 2014/25/EG) die tot doel hebben een verdergaande modernisering van de aanbestedingsregels tot stand te brengen. Deze richtlijnen zijn op 1 juli 2016 geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving.

### 2.2 Drempelbedragen en aanbestedingsvormen

De Europese Commissie stelt om de twee jaar Europese drempelbedragen vast. Voor opdrachten onder de drempelwaarde hanteert VfPf haar eigen inkoopbeleid. De uitgangspunten uit de Europese en Nationale wetgeving zijn hierin leidend. Concreet betekent dit dat VfPf bij alle aanbestedingen de onderstaande grondbeginselen hanteert:

- *Betrouwbaar: voert een integer en doelmatig inkoopbeleid;*
- *Objectief: neemt besluiten op basis van vooraf gestelde criteria;*
- *Niet-discriminerend: alle potentiële gegadigden hebben gelijke kansen;*
- *Transparant: voert open procedures.*

VfPf kijkt per opdracht welke inkoopprocedure geschikt en proportioneel is, daarbij wordt in ieder geval acht geslagen op de volgende aspecten:

- Omvang van de opdracht (duur in samenhang met financiële aspecten);
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert VfPf de volgende methode: (Bedragen zijn exclusief omzetbelasting)

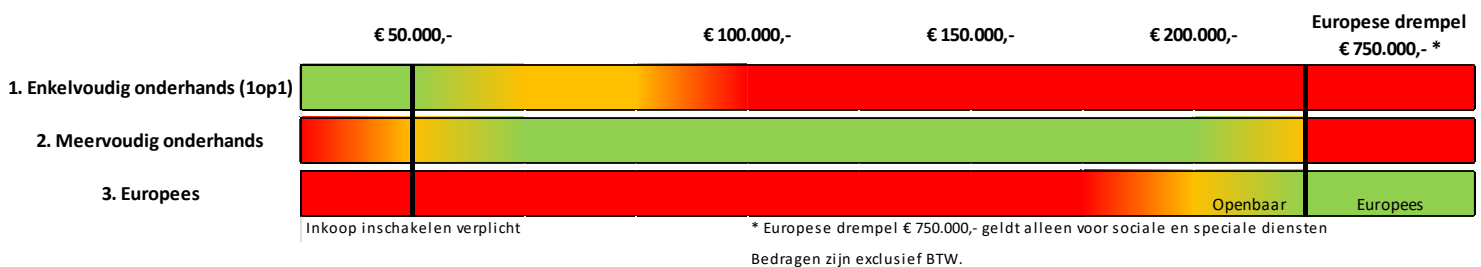
	Soort opdracht	Leveringen en diensten
	<i>Grensbedragen</i>	<i>Aangewezen procedure</i>
1	< € 250,-	Enkelvoudig mondelinge opdrachtverstrekking

2	< € 1.500,-	Enkelvoudige schriftelijke opdrachtverstrekking
1	Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag	Opvragen van minimaal één offerte bij een geschikte partij
2	Meervoudig onderhandse aanbesteding	Opvragen van een offerte aan ten minste drie partijen ten hoogste aan vijf partijen
3	≥ Europese drempelbedrag	Europese procedure
4	Sociale en specifieke diensten	Voor sociale en specifieke diensten kan afgeweken worden van het Europese drempelbedrag in overeenstemming met Europese regelgeving (zie paragraaf 3.4)

De bovengenoemde procedures worden toegelicht in hoofdstuk 3.

Om te bepalen op welke wijze de markt kan worden benaderd/welke procedure gekozen wordt, maken we gebruik van onderstaand hulpmiddel uit de Gids Proportionaliteit.

### Leveringen en diensten



Als eerste wordt de omvang van de opdracht (opdrachtwaarde) bepaald over de gehele looptijd van de opdracht, inclusief opties en verlengingen, exclusief omzetbelasting.

Vanaf een geschatte opdrachtwaarde van € 50.000,- excl. BTW wordt door de behoeftesteller het startformulier verplicht ingevuld. De keuze van de inkoopprocedure wordt daarin verplicht vastgelegd.

Indien de waarde van de opdracht in het **groen** gekleurde deel valt, kiest de behoeftesteller de bijbehorende “voorkeursmarktbenadering”.

Wanneer de waarde van de opdracht in het **oranje** gekleurde deel ligt, is de behoeftesteller gerechtigd om een andere marktbenadering voor de opdracht te kiezen (wil graag een eenvoudigere procedure) dan de “voorkeursmarktbenadering”. Deze keuze wordt na akkoord van de inkoopadviseur met motiverende redenen van de behoeftesteller vastgelegd in het startformulier.

Wanneer de door de behoeftesteller gewenste marktbenadering (eenvoudigere procedure) volgens de Gids Proportionaliteit in het **rode** deel ligt, dient deze keuze met motiverende redenen van de behoeftesteller te worden vastgelegd in het startformulier. Vervolgens wordt de eenvoudigere procedure al dan niet ondersteund door team inkoop. Afhankelijk daarvan dient een motiverings- of een interpretatieverschilnotitie te worden opgesteld.

#### Eenvoudigere procedure wordt wel ondersteund door team inkoop:

Indien gekozen wordt voor de inkoopprocedure in het rode deel (de niet “voorkeursmarktbenadering”), voor het doorlopen van een enkelvoudig onderhandse procedure

(1op1) onder de Europese drempel, dient een **motiveringsnotitie** te worden opgesteld die geaccordeerd dient te worden door de afdelingsmanager of de (keten)proceseigenaar en team inkoop.

**Eenvoudigere procedure wordt niet ondersteund door team inkoop:**

Wanneer team inkoop de gekozen inkoopprocedure in het rode deel (de niet “voorkeursmarktbenadering”) niet ondersteunt dan dienen de redenen om af te wijken van de “voorkeursmarktbenadering” door de behoeftesteller te worden vastgelegd in een **interpretatieverschilnotitie**, die na afstemming met team inkoop en de manager dienstverlening ter besluitvorming wordt voorgelegd aan de directeur. De directeur neemt hierover een besluit.

In de **motiveringsnotitie** of in de **interpretatieverschilnotitie** dient minimaal gemotiveerd/opgenomen te worden:

- Inleiding: Wat is de aanleiding? Wat wordt aanschaf: type product/dienst? Wat is de opdrachtwaarde?
- Situatie: Wat zijn de specifieke omstandigheden, zoals marktsituatie, complexe/inhoudelijke kenmerken van de opdracht of financiële aspecten?
- Verzoek: Wat is de afwijking, oftewel welke inkoopprocedure dient normaliter gevolgd te worden? Wat is het verzoek? Zijn de prijzen/tarieven marktconform?

### ***2.3 Algemene inkoopvoorwaarden en de algemene Rijksvoorwaarden bij Informatietechnologie (IT)-overeenkomsten***

VfPf streeft bij alle opdrachten voor leveringen en diensten er naar de laatst door het management team vastgestelde versie van de eigen algemene inkoopvoorwaarden van toepassing te laten zijn. Daar waar noodzakelijk kan VfPf de voorwaarden aanvullen met overeenkomstspecifieke bepalingen.

Wanneer de eigen algemene inkoopvoorwaarden ontoereikend zijn, niet afdwingbaar zijn bij een leverancier of in een overeenkomst hiervan wordt afgeweken, moet te allen tijde gewaarborgd worden dat VfPf geen verplichting met derden aangaat tegen grote juridische en financiële risico's.

Voor IT inkoop maakt VfPf gebruik van de algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT).

In geval van afwijking van de eigen algemene inkoopvoorwaarden wordt door team inkoop op schrift aangegeven welke verschillen ten aanzien van de eigen algemene inkoopvoorwaarden optreden en op welke wijze de juridische en financiële risico's zijn weggenomen. Na akkoord van de directeur kan een overeenkomst met afwijkende algemene inkoopvoorwaarden worden afgesloten.

### ***2.4 Verwerkersovereenkomst***

Voor zover leveranciers in het kader van de uitvoering van een contract persoonsgegevens voor VfPf verwerken, wordt naast een overeenkomst een verwerkersovereenkomst afgesloten in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## **2.5 Klachtenprocedure**

VfPf neemt bij de inkoopprocedures de uiterste zorgvuldigheid in acht om fouten en onregelmatigheden te voorkomen. Daartoe bestaat voor inschrijvers/belanghebbende partijen in eerste instantie bij alle inkoopprocedures de mogelijkheid om vragen te stellen en daarbij een bepaald handelen van VfPf of het nalaten ervan aan de orde te stellen, wanneer dit in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. VfPf is als aanbestedende dienst verplicht om deze vragen op een deugdelijke en afdoende wijze te beantwoorden, dan wel de gevolgde procedure in heroverweging te nemen. Indien dit naar mening van enige belanghebbende partij niet of onvoldoende gebeurt, kan deze partij een klacht indienen. Daartoe is een digitaal klachtenmeldpunt ingesteld waar de klacht kan worden ingediend. De klacht wordt in behandeling genomen door een deskundige die niet rechtstreeks bij de inkoopprocedure betrokken is. Het indienen van een klacht zet de inkoopprocedure niet stil, tenzij VfPf anders beslist.



### 3. Inkoopprocedures

*Voorafgaand aan de start van een inkooptraject bepaalt team inkoop op basis van het inkoopbeleid van welke procedure gebruik wordt gemaakt.*

*Het is niet toegestaan een lichtere procedure te kiezen indien een zwaardere procedure is voorgeschreven, behalve de uitzonderingen genoemd in paragrafen 2.2 en 3.4. 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 en in welke situatie deze gevolgd moeten worden.*

#### **3.1 Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag**

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

#### **3.2 Meervoudig onderhandse aanbesteding**

Bij een meervoudige onderhandse procedure worden minimaal drie tot maximaal vijf zorgvuldig geselecteerde inschrijvers uitgenodigd een offerte in te dienen. Na een schriftelijk vastgelegde beoordeling op basis van in de offerteaanvraag vastgelegde criteria wordt de opdracht verstrekt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). In de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 is de betekenis van EMVI veranderd. EMVI is nu een containerbegrip geworden voor drie gunningscriteria:

- Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)
- Laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (lifecycle)
- Laagste prijs

#### **3.3 Europese aanbesteding**

In de Aanbestedingswet 2012 is vastgelegd wanneer een opdracht in Europees verband moet worden aanbesteed. Het doel hiervan is leveranciers binnen de interne markt van de EU gelijke kansen te bieden. De Aanbestedingswet 2012 staat (al dan niet onder voorwaarden) verschillende toe.

De openbare procedure en niet- openbare procedure zijn het meest gangbare bij aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 stelt geen voorwaarden voor de toepassing ervan, dus VfPf is vrij te kiezen voor één van beide. De keuze voor de openbare dan wel niet- openbare aanbesteding is onder meer afhankelijk van het verwachte aantal inschrijvers, de omvang van de vraagstelling en het belang van de bekwaamheid van de inschrijver.

Voor zowel de openbare als de niet- openbare procedure gelden de voorwaarden als vastgelegd in de wetgeving. Dit betekent dat VfPf selectie- en gunningscriteria dient vast te stellen en de opdracht dient aan te kondigen binnen de lidstaten van de EU. In Nederland gebeurt dit via de voorgeschreven website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **3.4 Sociale en specifieke diensten**

Op opdrachten voor sociale en andere specifieke diensten boven de drempelwaarde van € 750.000,- is de Aanbestedingswet 2012 beperkt van toepassing. In dit geval kan een vereenvoudigde procedure worden toegepast waarbij alleen een aankondiging van de opdracht en een gunningsbericht via Tendersnet verplicht zijn. Onder de drempel van € 750.000,- zal een meervoudig onderhandse aanbesteding worden toegepast.

De sociale en andere specifieke diensten waarop de Aanbestedingswet 2012 beperkt van toepassing is zijn in de vorm van een limitatieve lijst (met CPV codes) als bijlage bij de toepasselijke Europese richtlijn (2014/24/EU) opgenomen:

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/overzichtcpv-codesnaardienst-april2016.pdf>

### **3.5 Opdrachtwaarde**

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

De opdrachtwaarde wordt bepaald door de geschatte waarde van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst te nemen. Dit bedrag is exclusief omzetbelasting. Indien gedurende de duur van de overeenkomst 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 waarvan de einddatum niet wordt vastgelegd wordt de waarde ervan bepaald over de eerstkomende 48 maanden.

### **3.6 Betrokkenheid team inkoop**

Voor alle enkelvoudig onderhandse offerteaanvragen worden vaste formats gebruikt. Voor het verlenen van de opdracht wordt gebruik gemaakt van een standaard opdrachtverlening waarin tevens de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing worden verklaard.

Het is aan de behoeftesteller (diegene met de inkoopbehoefte) om de meest geschikte leverancier te betrekken bij deze opdrachten.

Voor alle opdrachten die meervoudig onderhands worden aanbesteed wordt team inkoop om advies gevraagd en blijft inkoop betrokken bij de gehele procedure tot en met de gunning. Ook voor de meervoudig onderhandse en Europese aanbestedingen heeft team inkoop vaste formats ter beschikking. Team inkoop zorgt voor begeleiding van het aanbestedingstraject, zodat de behoeftesteller de focus kan leggen op de behoefte.

#### 4. Inkoopbeleidsaspecten

*Inkoop draagt bij aan de realisatie van de algehele bedrijfsvoering en wordt ingezet voor het realiseren van beleidsdoelstellingen.*

##### 4.1 Integriteit

Integriteit van een organisatie wordt bepaald door haar bestuurders en medewerkers. Alle inkoop 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 VfPf zal het goedkeuren van de ontvangst 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.

##### 4.2 Rechtmatigheid

De Aanbestedingswet 2012 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 het vrije verkeer van goederen en diensten tussen EU-lidstaten wat leidt tot een doelmatige besteding van middelen. Aangezien VfPf aanbestedende diensten zijn moeten zij de manier waarop inkoop plaatsvindt toetsen aan de algemene beginselen. De Aanbestedingswet 2012 schrijft aan aanbestedende diensten zoals VfPf strikte regels voor die bij het inkopen gevolgd moeten worden.

Naast de voornoemde aanbestedingsregels dient VfPf als rechtspersoon natuurlijk ook overige wet- en regelgeving in acht te nemen. Zo kunnen overeenkomsten namens VfPf alleen worden aangegaan door degene die volgens de inschrijving in het Handelsregister daartoe bevoegd zijn.

Verder heeft VfPf algemene inkoopvoorwaarden opgesteld waarin een aantal zaken zijn geregeld die in principe op alle overeenkomsten van VfPf van toepassing zijn.

##### 4.3 Doelmatigheid

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

##### 4.4 Duurzaamheid en social return

Het VfPf zal bij al haar inkoop streven naar het toepassen van duurzaamheid en social return als gunningscriterium. Hierbij wordt er gestreefd naar minimale milieuschade, eerlijke beloning

van werknemers en haar toeleveranciers, goede arbeidsomstandigheden voor werknemers en het aanmoedigen van arbeidsparticipatie. Team inkoop ziet erop toe dat deze criteria waar mogelijk worden toegepast bij aanbestedingstrajecten.

#### **4.5 Organisatorisch**

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

- Uitvoering van de inhoudelijke aspecten door de behoeftesteller, begeleiding van het inkooptraject door team inkoop;
  - Inkoopadvies is centraal belegd bij afdeling dienstverlening;
  - Tekenbevoegdheden zijn schriftelijk vastgelegd;
  - Informatie voor enkelvoudig onderhandse offerteaanvragen is eenvoudig beschikbaar voor elke medewerker van VfPf. De formats voor meervoudig onderhandse en Europese aanbestedingen zijn op te vragen bij team inkoop.
-