

# **Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

**Minkema College**

## Inhoud

1 Inleiding	3
1.1 Inkoop	3
1.2 Doel van inkoopbeleid	3
2 Juridische uitgangspunten	4
3 Maatschappelijke uitgangspunten	4
3.1 Integriteit en Inkoopethiek	4
3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	4
3.3 Leveranciers	4
4 Economische uitgangspunten	5
4.1 Algemene beginselen aanbestedingsrecht	5
4.2 (Meerjaren)Aanbestedingskalender	6
5 Veiligheid, Gezondheid en Welzijn	6
6 Inkoopproces	7
6.1 Inkoop	7
6.2 Aanbesteden onder aanbestedingsgrens	8

## 1 Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het Minkema College is vastgelegd met uitgangspunten waar medewerkers rekening mee dienen te houden bij het maken van keuzes rondom inkopen. Deze richtlijnen zijn gebaseerd op zowel economische als sociale en maatschappelijke overwegingen.

De algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en op de totstandkoming van alle overeenkomsten welke betrekking hebben op leveringen en diensten aan het Minkema College. De algemene inkoopvoorwaarden zijn terug te vinden op de [website](#).

Ons beleid beschrijft hoe we als Minkema College streven naar doelmatige en rechtmatige inkoop. We willen hiermee de inkoopkosten controleren en toelevering risico's verminderen, terwijl we tegelijkertijd de product- en leverancierskwaliteit verbeteren en de inkoopfunctie optimaal inrichten. Naast deze algemene doelen, legt het Inkoopbeleid ook de nadruk op specifieke doelstellingen zoals duurzaam inkopen, het hanteren van sociale criteria en het betrekken van het MKB uit de regio.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het Minkema College biedt richtlijnen en sturing aan om de inkoopdoelstellingen van de school te realiseren. Het beleid benadrukt het belang van transparantie, eerlijkheid en efficiëntie in het inkoopproces waarbij publieke middelen zo efficiënt en doelmatig mogelijk worden ingezet.

### 1.1 Inkoop

Het inkoopbeleid van het Minkema College is breed toepasbaar en geldt voor alle inkoopactiviteiten, zoals de aankoop van goederen, het afsluiten van dienstencontracten en het realiseren van bouwprojecten.

### 1.2 Doel van inkoopbeleid

Het doel van ons inkoopbeleid is tweeledig. Enerzijds streven we ernaar om op een doelmatige en rechtmatige wijze in te kopen. Hierbij is het maximaliseren van maatschappelijke waarde voor de ingezette publieke middelen essentieel. Daarnaast ligt de focus op het verantwoord en gepast verantwoording afleggen over onze uitgaven. We houden ons hierbij strikt aan de relevante wet- en regelgeving. Concreet betekent dit:

1. Inkopen tegen de juiste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij het inkoopproces transparant is en bij aanbesteding het beoordelen van de inschrijvers objectief;
2. Het Minkema College wil een integere en betrouwbare opdrachtgever zijn, die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt;
3. Het inkoopproces levert een belangrijke bijdrage aan het algehele prestatieniveau van het Minkema College.

## 2 Juridische uitgangspunten

Het Minkema College is aanbestedingsplichtig wanneer de waarde van een opdracht boven een bepaalde drempel uitkomt (zie hoofdstuk 4 voor deze drempelwaarden). Als kaders voor het inkoopbeleid geldt de meest relevante wet- en regelgeving. De wettelijke kaders zijn:

- **Aanbestedingswet:** Dit wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/27/EU en 2014/25/EU (Aanbestedingsrichtlijnen) Richtlijn 2007/66/EG (Rechtsbeschermingsrichtlijn). Deze wet biedt een kader voor overheidsopdrachten boven en - beperkt - onder de (Europese) drempelwaarden en de Rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
  - **Basisprincipes van aanbesteden:** Het Minkema College neemt bij opdrachten de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht; gelijkheidsbeginsel, non-discriminatiebeginsel, transparantiebeginsel, proportionaliteitsbeginsel.
- **Europese wet- en regelgeving:** Wet- en regelgeving voor aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De Aanbestedingsrichtlijnen en de Rechtsbeschermingsrichtlijn vormen momenteel de belangrijkste basis.
- **Burgerlijk wetboek:** Het Minkema College heeft als doelstelling rechtmatig inkopen. In het kader van rechtmatigheid is risicobeheersing en het reduceren van risico's bij Europese aanbestedingstrajecten erg belangrijk. In het geval dat wetgeving niet of onvoldoende is nageleefd, kan dit grote financiële consequenties tot gevolg hebben. Denk hierbij aan het niet ontvangen van een goedgekeurde jaarrekening door de accountant en imagoschade.

Naast de wettelijke kaders heeft het Minkema College afspraken vastgelegd in de Minkema Code onder zakelijke integriteit (<https://www.minkema.nl/minkema-code-2023>)

## 3 Maatschappelijke uitgangspunten

### 3.1 Integriteit en Inkoopethiek

Onze medewerkers onderhouden zakelijke relaties met leveranciers en vermijden belangenverstrengeling. Dit betekent dat zij geen persoonlijke voordelen mogen accepteren die invloed kunnen hebben op hun professionele interacties met zakelijke partners. Om integriteit te waarborgen, stimuleren we een duidelijke functiescheiding in het inkoopproces.

### 3.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) zet het Minkema College zich in om diensten en producten op een verantwoorde manier aan te schaffen. Dit betekent dat we niet alleen kijken naar de prijs, maar ook naar de impact op milieu en sociale aspecten.

### 3.3 Leveranciers

Met betrekking tot leveranciers, volgen we de principes van het Europese aanbestedingsrecht. Dit houdt in dat we geen specifieke bedrijven, inclusief MKB-bedrijven, voortrekken bij het toewijzen van opdrachten. We stellen geen disproportionele eisen met betrekking tot bijvoorbeeld financiële draagkracht en technische capaciteiten van leveranciers. Eisen dienen relevant en evenredig te zijn met de opdracht. Het samenvoegen van opdrachten wordt vermeden en indien mogelijk worden verschillende percelen onderscheiden. Voor inkoopopdrachten die niet Europees hoeven te

worden aanbesteed en onder de drempelwaarden vallen, kan er een keuze worden gemaakt om specifiek voor (lokale) MKB-bedrijven te kiezen.

## 4 Economische uitgangspunten

De Europese aanbestedingsrichtlijnen hebben drempelwaarden bepaald voor overheidsopdrachten. Als een opdracht een waarde heeft die gelijk is aan of hoger dan het vastgestelde drempelbedrag, dan is het Minkema College verplicht deze Europees aan te besteden.

De Europese Unie heeft de volgende drempelbedragen vastgesteld voor de jaren 2024 en 2025:

Soort overheidsopdracht	Drempelbedrag
Werken	€ 5.538.000 exclusief btw.
Diensten	€ 750.000 exclusief btw.
Leveringen	€ 221.000, exclusief btw

Dit betekent dat als een inkoopbedrag deze drempel overschrijdt, de levering of dienst via een Europese aanbesteding moet worden verkregen. De Europese Commissie herziet deze drempelwaarden elke twee jaar. Als het inkoopbedrag echter onder deze drempel ligt, dan worden de nationale aanbestedingsregels toegepast.

Om te waarborgen dat aanbestedingen correct worden uitgevoerd, voert het Minkema College tweemaal per jaar een spendanalyse uit. Deze analyse helpt om te monitoren of er aanbestedingen vereist zijn voor transacties die dicht tegen de aanbestedingsgrens liggen. Zo wordt continu gecontroleerd of aanbestedingen nodig zijn en of de geldende regels worden nageleefd.

### 4.1 Algemene beginselen aanbestedingsrecht

Het Minkema College neemt bij opdrachten de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijkheidsbeginsel:** Bedrijven die kans maken op een opdracht worden hetzelfde behandeld en krijgen dezelfde informatie.
- **Non-discriminatiebeginsel:** Alle potentiële opdrachtnemers dienen dezelfde kansen te krijgen op het verkrijgen van een opdracht. Er wordt geen onderscheid gemaakt naar nationaliteit.
- **Transparantiebeginsel:** De gevolgde procedure is navolgbaar en controleerbaar.
- **Proportionaliteitsbeginsel:** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers dienen in verhouding te staan tot de opdracht en de grootte daarvan. Opdrachten worden niet onnodig samengevoegd in één aanbesteding zodat ook kleinere ondernemers zich kunnen inschrijven.

De Aanbestedingswet 2012 stelt duidelijk dat het verplicht is om een aanbesteding te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de keuze voor de winnende inschrijver niet alleen wordt bepaald door de laagste prijs, maar ook door andere kwalitatieve criteria, zoals ervaring, deskundigheid, en duurzaamheid. Er zijn echter situaties waarin het mogelijk is om te gunnen op basis van alleen de laagste prijs. Dit wordt doorgaans aangeduid als de "laagste prijs procedure". Deze procedure kan worden toegepast in specifieke omstandigheden, zoals bij standaardproducten waarvan

de specificaties nauwkeurig zijn omschreven en waar weinig ruimte is voor variatie in kwaliteit. In dergelijke gevallen kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs. Het gunnen op basis van de laagste prijs moet in overeenstemming zijn met de bepalingen en voorwaarden die zijn vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012 en moet duidelijk worden gecommuniceerd in de aanbestedingsdocumenten.

In overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit hanteert het Minkema college bij de gunning van opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempel (en bij de toepassing van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 onder de drempel) doorgaans het principe van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Ook de Gids Proportionaliteit streeft naar gunning op basis van BPKV. Het toepassen van het laagste prijs- of kostenaspect als gunningscriterium is alleen toegestaan als deze keuze gemotiveerd is in de aanbestedingsdocumenten. Bij BPKV worden naast de prijs ook kwaliteitsaspecten meegewogen. Deze kwaliteitsaspecten, ook wel wensen genoemd, worden vastgelegd in de vorm van subgunningscriteria. Er is een zekere vrijheid bij het kiezen van deze aspecten, zolang ze maar verband houden met het doel van de opdracht, en ook bij het waarderen van deze aspecten. De eisen en wensen (in de vorm van sub gunningscriteria) dienen te worden beschreven in een vraagspecificatie en dienen objectief, transparant, proportioneel en non-discriminatoire zijn.

#### **4.2 (Meerjaren)Aanbestedingskalender**

Jaarlijks wordt een (meerjaren)aanbestedingskalender opgesteld waarop gepland staat welke onderhandse en Europese aanbestedingen actief zijn, aflopen en het komende schooljaar uitgevoerd dienen te worden. De aanbestedingskalender kan als sturingsinstrument gebruikt worden naast het inkoopactieplan. De afdelingen financiën en facilitair hebben hierin een signalerende, coördinerende en adviserende rol naar de overige organisatieonderdelen.

## **5 Veiligheid, Gezondheid en Welzijn**

### **Algemene Richtlijnen**

Bij de aanschaf van onder andere materialen, schoonmaakmiddelen, gevaarlijke stoffen, planten, apparaten, (hand)machines en elektra wordt de *bronaanpakmethode* toegepast. Dit betekent dat risico's zo veel mogelijk bij de bron worden weggenomen. Indien dit niet haalbaar is, worden collectieve maatregelen getroffen, gevolgd door persoonlijke maatregelen. Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) worden alleen als laatste optie ingezet.

De onderstaande richtlijnen zijn niet uitputtend. Het Minkema College is tevens alert op nieuwe risico's of veranderingen in werkomstandigheden. Het is denkbaar dat voor bepaalde aankopen aanvullende richtlijnen gelden voor het selecteren van een leverancier.

### **Bronaanpak**

Het Minkema College kiest voor materialen, middelen en apparatuur die minimale risico's met zich meebrengen voor veiligheid, gezondheid en milieu. We vermijden gevaarlijke stoffen en we vervangen schadelijke middelen door veilige alternatieven. Apparaten en machines moeten voorzien zijn van een CE-markering en hebben bij voorkeur ook een keurmerk zoals KEMA, GS of TÜV. Ook moeten apparaten en machines beschikken over de vastgestelde veiligheidsvoorzieningen zoals afscherming van draaiende delen, noodstop en automatische uitschakeling. Bij aanschaf letten we er op dat er zo min mogelijk:

- lawaai en trillingen geproduceerd wordt;

- dampen en stof vrijkomen;
- onderhoud nodig is en dat dit eenvoudig uitvoerbaar is;
- elektriciteit of andere energiebronnen worden gebruikt.

Bij de aanschaf van een tweedehands machine of apparaat geldt dat deze eerst gekeurd moet worden door een specialist voordat deze in gebruik genomen mag worden.

### **Collectieve maatregelen**

We zorgen voor een veilige werkomgeving en we passen waar mogelijk goede ventilatie, geluidsdemping en stofafzuiging toe. We slaan gevaarlijke middelen op in goed geventileerde, afgesloten ruimtes met duidelijke etikettering en instructies. We gebruiken centrale voorzieningen zoals ergonomische werkplekken en veilige apparatuur om risico's te verminderen.

### **Persoonlijke maatregelen**

We trainen medewerkers in het veilig gebruik en onderhoud van materialen, middelen en apparatuur en we zorgen dat veiligheidsinstructies en informatiebladen altijd beschikbaar en makkelijk toegankelijk zijn.

### **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)**

PBM's, zoals gehoorbescherming, handschoenen of ademhalingsbescherming, worden alleen ingezet als aanvullende bescherming wanneer bron- en collectieve maatregelen niet afdoende zijn. Bij de aanschaf van PBM-artikelen moeten deze voldaan worden aan het CE-merkteken en overig geldende wetgeving.

### **Verantwoordelijke aanschaf**

Producten die niet voldoen aan de (arbo)wetgeving mogen niet binnen het Minkema College worden gebruikt. Deze producten worden geretourneerd of afgevoerd conform afvalbeleid. De gemaakte kosten worden niet door de organisatie gedragen. De medewerker die de aankoop doet, is verantwoordelijk voor het naleven van het inkoopbeleid en geldende wetgeving.

Bij vragen of twijfels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn kan contact worden opgenomen met de preventiemedewerker. Deze kan een specifiek advies afgeven of een product voldoet aan de geldende wetgeving en gebruikt mag worden binnen het Minkema College.

## **6 Inkoopproces**

### **6.1 Inkoop**

Binnen het Minkema College bestaat geen centraal inkooppunt. Inkoop verzoeken kunnen bij de onderstaande afdelingen worden ingediend:

**Financiële Afdeling:** Beheert uitgaven gerelateerd aan ouderbijdragen en sectie budgetten.

**ICT:** Verantwoordelijk voor IT-gerelateerde uitgaven.

**Conciërges:** Beheren onderhouds gerelateerde en overige facilitaire zaken.

### **Bedragen tot € 2.500**

Sectiehoofden of budgethouders mogen inkoopverzoeken indienen of bestellingen plaatsen, mits deze binnen de begroting vallen en niet boven de € 2.500 uitkomen. Indien bedragen niet begroot zijn of buiten de begroting vallen, is goedkeuring door een schoolleider vereist.

**Bedragen tussen € 2.500 en € 10.000**

Voor bedragen in deze categorie is goedkeuring van de Directeur Onderwijs en/of de Directeur Bedrijfsvoering noodzakelijk. Zij moeten geïnformeerd worden over de aankoop, met een toelichting op het doel van de aankoop en de reden voor de keuze van de aanbevolen leverancier.

**Bedragen boven de € 10.000**

Voor inkoopbedragen die de € 10.000 overstijgen, wordt een uitgebreid proces gevolgd. In dit geval moet er een memo aan CvB worden (intern, dan wel extern door begeleider van het inkoopproces) opgesteld waarin de inkoop wordt toegelicht. Hierbij is het verplicht om minimaal drie offertes op te vragen en te vergelijken alvorens een beslissing te nemen (meervoudig onderhandse route). Deze beslissingen vereisen goedkeuring door het College van Bestuur. Na de goedkeuring wordt de aankoop uitgevoerd conform de vastgestelde procedures. Alle relevante documentatie, zoals offertes en goedkeuringsformulieren, wordt zorgvuldig bewaard voor administratieve doeleinden.

**Bedragen € 100.000 hoger dan begroot**

Bij inkoopbedragen waarbij de kosten € 100.000 hoger uitkomen dan begroot of inkoopbedragen boven de € 100.000 die niet zijn begroot, moet het CvB de RvT informeren over de aankoop.

**Bedragen boven de aanbestedingsgrens**

Voor inkoopbedragen die de aanbestedingsgrens overstijgen (zie hoofdstuk 4), wordt een Europees aanbestedingsprocedure gevolgd. Het Minkema College maakt gebruik van externe partijen die de school begeleiden bij Europese aanbestedingen.

Alle relevante documentatie, zoals offertes en goedkeuringsformulieren, wordt zorgvuldig centraal bewaard voor administratieve doeleinden. Contracten worden vastgelegd in Axxerion en overige documentatie wordt vastgelegd in een gedeelde Google Drive.

**6.2 Aanbesteden onder aanbestedingsgrens**

Het Minkema College kan ervoor kiezen om een (meervoudig onderhandse) aanbestedingsprocedure te initiëren zonder dat de wettelijke aanbestedingsdrempel wordt bereikt. In dergelijke gevallen zal het Minkema College zich laten begeleiden door een externe partij. Vooraf moet duidelijk worden gemaakt waarom er voor een aanbesteding gekozen wordt. Hierbij moeten de kosten en baten inzichtelijk worden gemaakt, waarbij de kosten niet alleen in financiële termen maar ook in tijdsinvestering moeten worden uitgedrukt. De uiteindelijke beslissing om wel of niet over te gaan tot een aanbesteding ligt bij het MT.