

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## Inleiding

Lucas Onderwijs spant zich continu in voor verdere professionalisering van haar inkoop- en aanbestedingspraktijk. In dit kader is inkoop- en aanbestedingsbeleid ontwikkeld. Dit beleid geeft doelstellingen en kaders voor alle inkoopactiviteiten en is van toepassing op de gehele organisatie.

Deze beleidsnotitie is als volgt opgebouwd:

1. Inkoopdoelstellingen
2. Juridische uitgangspunten
3. Ethische en ideële uitgangspunten
4. Economische uitgangspunten
5. Organisatorische uitgangspunten

Bijlage A Inkoopbesturingsmodel

Bijlage B Omgaan met uitzonderingen Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Bijlage C Overzicht inkooppakketten met pakketeigenaren

Bijlage D Deelnemen aan aanbestedingen/overeenkomsten SIVON

De beleidsnotitie is zo compact mogelijk geschreven. Uitwerkingen zijn als bijlagen toegevoegd.

## 1. Inkoopdoelstellingen

Lucas Onderwijs streeft de volgende inkoopdoelstellingen na:

- Optimale prijs/kwaliteitverhouding. Bijdragen leveren aan het prestatieniveau van Lucas Onderwijs door het realiseren van kwaliteitsverbetering en lastenverlichting.

*Aansluiten bij de (individuele en collectieve) behoeften van het onderwijs en de bedrijfsvoeringsdisciplines. Benutten van schaalvoordelen waar mogelijk.*

- Rechtmatig en integer inkopen en aanbesteden. Zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden ingezet.

*Naleven van wet- en regelgeving. Onderbouwen van beslissingen. Risico's voor de organisatie afdekken door adequaat risicomanagement. Zorgen voor professioneel opdrachtgeverschap: innovatief, zakelijk en respectvol.*

- Doelmatig inkopen en aanbesteden. Zodat de inspanning die van de organisatie en de markt wordt gevraagd in relatie staat tot de behoefte die wordt ingekocht.

*Lasten verlichten door proportionele eisen te stellen aan de markt en door een efficiënt inkoopproces in te richten. Zo weinig mogelijk werklast voor het onderwijs.*

Om deze doelstellingen te realiseren zijn uitgangspunten op juridisch, ethisch en ideel, economisch en organisatorisch gebied vastgelegd.

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## 2. Juridische uitgangspunten

### *Toepasselijke wet- en regelgeving*

Lucas Onderwijs leeft de relevante wet- en regelgeving na. De meest relevante zijn:

- De gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Dit wettelijk kader (1 juli 2016) implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG (Aanbestedingsrichtlijnen) en Richtlijn 2007/66/EG (Rechtsbeschermingsrichtlijn). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen. Een aantal zaken uit de gewijzigde Aanbestedingswet, de Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur (het nieuwe Aanbestedingsbesluit van 1 juli 2016).
- Europese wet- en regelgeving. De Aanbestedingsrichtlijnen vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen, etc. van de Europese Commissie.
- Burgerlijk Wetboek. Het wettelijk kader voor overeenkomsten.

### *Uniforme documenten en processen*

Lucas Onderwijs streeft er naar om uniforme documenten en processen te gebruiken, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt er aan bij dat marktpartijen weten waar ze aan toe zijn en niet steeds met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. Lucas Onderwijs past bij betreffende inkopen in ieder geval toe:

- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').
- Richtsnoeren Leveringen en Diensten van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.
- Klachtenregeling Lucas Onderwijs op basis waarvan partijen een klacht kunnen indienen over door (onderdelen van) Lucas Onderwijs uitgevoerde aanbestedingsprocedures.
- Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs (inclusief integriteitscode), zoals gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel op 22 juni 2016. Deze inkoopvoorwaarden dienen in alle gevallen bij het afsluiten van overeenkomsten van toepassing te worden verklaard. Afwijking van de inkoopvoorwaarden kan alleen in overleg met het cluster Inkoop, die waar nodig juridisch laat toetsen en het CvB hierover adviseert.
- Gids Proportionaliteit, april 2016.

### *Algemene beginselen*

Lucas Onderwijs neemt bij Overheidsopdrachten boven de (Europese) drempelwaarden en bij Overheidsopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang 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 worden behandeld en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.
- Non-discriminatie: er mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden.
- Transparantie: Vooraf moet met een voor iedereen leesbare beschrijving duidelijk zijn wat er verwacht wordt. Beslissingen moeten duidelijk worden gemotiveerd.
- Proportionaliteit (evenredigheid): Technische specificaties, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

Vanzelfsprekend neemt Lucas Onderwijs bij haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## *Grensoverschrijdend belang*

Voorafgaand aan het inkoopproces wordt getoetst of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Opdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn opdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse. Of er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde en aard van de opdracht, de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd, etc.

Voor een opdracht met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal Lucas Onderwijs een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal Lucas Onderwijs plaatsen op de gebruikelijke platforms, zoals TenderNed.

## *Mandaat en volmacht*

Lucas Onderwijs wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Dit betekent dat inkopen dienen plaats te vinden binnen het inkoopbesturingsmodel (bijlage A) en op basis van de hiervan afgeleide procuratieregeling (separate notitie).

## *Afwijkingsbevoegdheid*

Van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid kan alleen worden afgeweken als daar goede argumenten voor zijn en voor zover een en ander op basis van geldende wet- en regelgeving mogelijk is. In Bijlage B is aangegeven hoe met uitzonderingen wordt omgegaan.

## **3. Ethische en ideële uitgangspunten**

### *Integriteit*

Lucas Onderwijs hanteert de volgende uitgangspunten:

- Bestuurders en medewerkers handelen integer. Zij handelen zakelijk en objectief. Belangenverstremgeling wordt voorkomen.
- Enkel integere leveranciers worden gecontracteerd. Integriteit kan worden getoetst, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de Gedragsverklaring Aanbesteden (artikel 1.20 Aanbestedingswet). Ook dienen alle leveranciers die aan de Stichting of de individuele scholen leveren zich akkoord te verklaren met de integriteitscode van Lucas Onderwijs.

### *Duurzaam inkopen*

Lucas Onderwijs hanteert de volgende uitgangspunten:

- Bij inkopen worden milieuaspecten steeds in acht genomen.
- Inkopen vinden steeds op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Deze uitgangspunten komen onder andere tot uitdrukking in:

- Bij een product- en marktanalyse inventariseert Lucas Onderwijs welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden.
- In de aanbestedingsstukken en in de af te sluiten overeenkomst worden waar mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen.
- Aanboden duurzame oplossingen worden gemonitord om er voor te zorgen dat het effect blijvend is.
- Waar mogelijk wordt digitaal ingekocht (gebruik van e-mail, inkoopportals en marktplaatsen) en gefactureerd.

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## *Social return*

Naast duurzaam inkopen heeft Lucas Onderwijs een functie op het maatschappelijke terrein. Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – Social Return on Investment. Lucas Onderwijs heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom (waar mogelijk en doelmatig) de participatie van mensen met een afstand tot het arbeidsproces. Daarnaast worden Werken, Leveringen en/of Diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, uitbuiting, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. Hiertoe zal Lucas Onderwijs in de Aanbesteding een uitvraag doen dan wel voorwaarden stellen.

## **4. Economische uitgangspunten**

### *Product – en marktanalyse*

Lucas Onderwijs vindt het belangrijk om de markt te kennen door - indien mogelijk - een product- en/of marktanalyse uit te voeren (tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet kan worden gerechtvaardigd). Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het product en de markt, de marktpartijen die in die markt actief zijn en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijv. kopers- of verkopersmarkt).

Een marktconsultatie met marktpartijen kan onderdeel uitmaken van deze marktanalyse.

### *Onafhankelijkheid en keuze voor de leveranciersrelatie*

Lucas Onderwijs streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van marktpartijen, zowel tijdens als na de contractperiode. Lucas Onderwijs moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop, maar ook vanwege de naleving van (Europese) wet- en regelgeving.

Lucas Onderwijs vindt een te grote afhankelijkheid van leveranciers niet wenselijk en houdt hier bij het inkopen en aanbesteden rekening mee door bijvoorbeeld slechts een klein deel van de omzet van een leverancier te willen afnemen of door voor bewezen standaards te kiezen.

Gedurende de contractperiode kan over en weer afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. Lucas Onderwijs kiest in dat geval de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van marktpartijen.

### *Lokale economie en MKB*

Lucas Onderwijs hanteert de volgende uitgangspunten:

- Lucas Onderwijs heeft oog voor de regionale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt. In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de regionale economie en regionale Ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en Lucas Onderwijs laat niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

*Versiedatum: 13 januari 2020*

---

- Lucas Onderwijs heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Alle marktpartijen moeten gelijke kansen krijgen. Lucas Onderwijs neemt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor MKB in beschouwing. Dit kan door bij aanbestedingen de opdracht op te delen in percelen, (tenzij dit niet passend is), het toestaan voor marktpartijen om in te schrijven op de opdracht als combinatie of door het toestaan van onderaannemers, het verminderen van de lasten van het aanbesteden en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

### *Samenwerkingsverbanden*

Lucas Onderwijs hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie, als ook voor samenwerkingen met andere onderwijsinstellingen of aanbestedende diensten. Een goed voorbeeld van samenwerking is SIVON (meer hierover in hoofdstuk 5).

### *Soorten aanbestedingen*

Voor Lucas Onderwijs zijn drie categorieën waarop aanbestedingen betrekking hebben relevant:

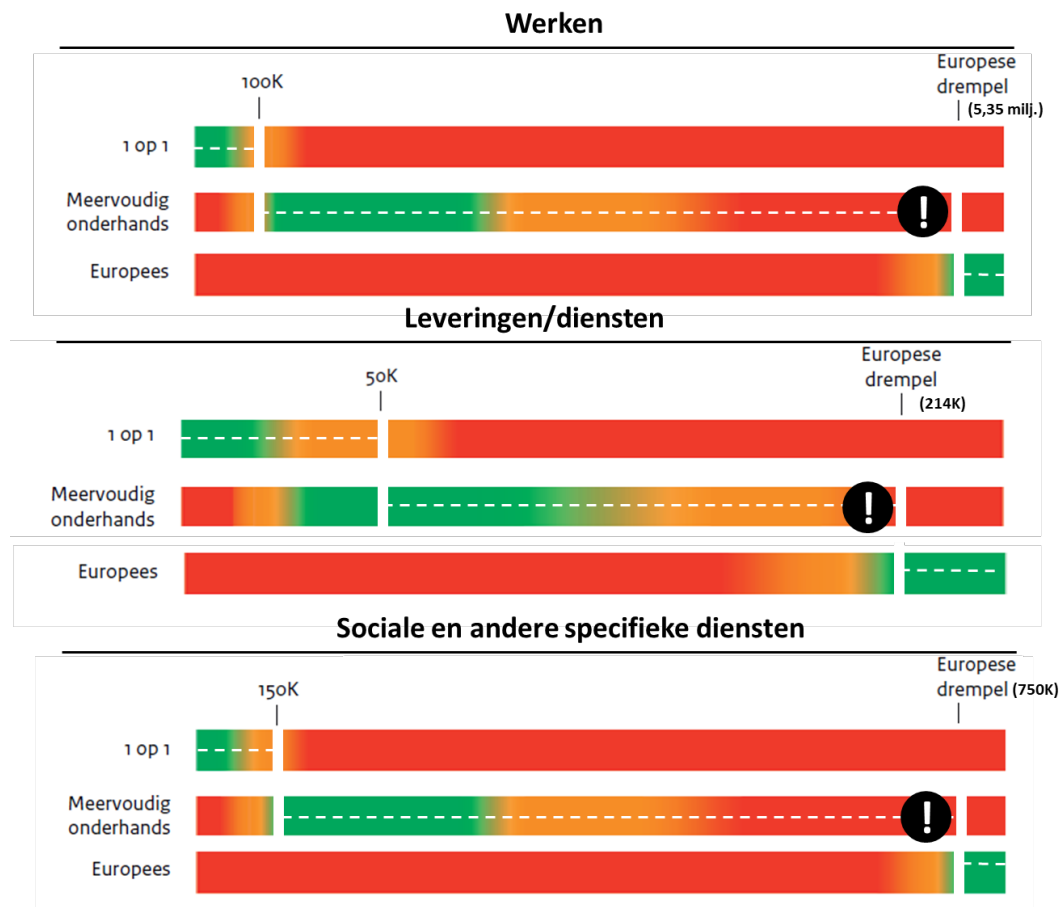
- Werken. Werken betreffen alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt bijvoorbeeld de bouw van een schoolgebouw. Ook Onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwings- en renovatiewerkzaamheden vallen onder Werken.
- Leveringen/diensten. Leveringen omvatten aankoop, huur, lease en huurkoop van producten. Dit zijn zaken die tastbaar zijn maar die niet onder een Werk vallen. Onder Diensten vallen alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.
- Sociale en andere specifieke diensten. Voor diensten met een beperkte grensoverschrijdende dimensie (denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening, administratiediensten voor onderwijs en enkele juridisch diensten) is een aparte categorie gemaakt. Voor deze categorie geldt een vereenvoudigde procedure.

Het cluster Inkoop is beschikbaar om te adviseren tot welke categorie een concrete aanbesteding behoort. Indien het vermoeden bestaat dat een concrete aanbesteding tot de categorie 'Sociale en andere specifieke diensten' gerekend kan worden dient in alle gevallen met Inkoop te worden afgestemd. Inkoop gaat na op welke CPV code de aanbesteding betrekking heeft, of die code onder de categorie 'Sociale en andere specifieke diensten' valt en helpt vervolgens om de aanbesteding vorm te geven.

### *Bepalen van de inkoopprocedure*

Per categorie aanbestedingen gelden drempelbedragen. De wit gestippelde lijnen in onderstaande balkjes geven aan bij welke drempelwaarden welke procedure moet worden uitgevoerd. Basisfiguur is afkomstig uit De Gids Proportionaliteit, april 2016.

Versiedatum: 13 januari 2020



De genoemde drempelbedragen (exclusief btw) gelden vanaf 01-01-2020.

Indien de geraamde omvang van de opdracht bij Leveringen/diensten binnen een marge van 20% en bij Werken binnen een marge van 10% onder deze drempel voor Europees aanbesteden valt dient onveranderd met Inkoop te worden afgestemd. Gezamenlijk wordt dan bepaald of het, vanuit het oogpunt van rechtmatigheid, verstandig is om in plaats van een meervoudig onderhandse procedure een Europese aanbesteding uit te voeren. Als bijvoorbeeld de kans groot is dat de feitelijke opdracht groter wordt door meerwerk of door een langere doorlooptijd en er onzekerheid is over de verwachte prijs, is het verstandig voor een Europese aanbesteding te kiezen.

In enkele gevallen zijn afwijkingen mogelijk. De werkwijze hiervoor is beschreven in bijlage B.

Toelichting procedures:

- 1 op 1: het opvragen van één offerte bij een dienstverlener of leverancier naar keuze volstaat.
- Meervoudig onderhands: Aan tenminste 3 marktpartijen wordt een offerte gevraagd en de opdracht wordt op basis passende criteria en onderbouwd aan de beste partij verstrekt.
- Europees: de aanvraag wordt op Europees niveau gepubliceerd en alle geïnteresseerde partijen kunnen inschrijven. De termijnen voor indiening liggen vast.

## 5. Organisatorische uitgangspunten

*Inkooporganisatie*

*Versiedatum: 13 januari 2020*

---

De inkooporganisatie van Lucas Onderwijs is gebaseerd op rollen die in Bijlage A zijn uitgewerkt.

Veel medewerkers van Lucas Onderwijs houden zich dus met inkoop bezig, maar het cluster Inkoop (onderdeel van Facilitaire Zaken) vervult een centrale coördinerende en adviserende rol;

- Ondersteunt alle Europese en nationale aanbestedingen en - op verzoek - meervoudig onderhandse offerteaanvragen.
- Adviseert over de inrichting en uitvoering van contractmanagement.
- Adviseert over uitzonderingen met betrekking tot Inkoop- en aanbestedingsbeleid
- Zorgt voor contractbeheer.
- Treedt op als kenniscentrum: beantwoorden van vragen, communiceren over relevante inkooponderwerpen en volgen van relevante inkoopontwikkelingen (waaronder toepasselijke wet- en regelgeving).
- Stelt op en onderhoudt inkoop- en aanbestedingsbeleid (inclusief inkoopbesturingsmodel) dat door het CvB wordt goedgekeurd.
- Stelt op en onderhoudt de inkoopkalender.
- Stelt managementinformatie op inkoopgebied op voor de organisatie. Informatie die zicht geeft op prestaties (doelrealisatie, afwijkingen) en mogelijkheden voor verbeteringen en besparingen.
- Stelt op en onderhoudt templates voor de diverse inkoopprocessen.
- Onderhoudt op het intranet van Lucas Onderwijs de inkooppagina's waar iedereen relevante informatie, nieuwsberichten en inkooptemplates terug kan vinden.

## *Inkoopsamenwerking: SIVON*

Lucas Onderwijs ziet inkoopsamenwerking binnen het onderwijs als een belangrijke mogelijkheid voor het realiseren van kennisuitwisseling, innovatie, vraagbundeling met schaalvoordelen en invloed op de leveranciersmarkt. En wil daarom een actief lid van de coöperatie SIVON ('Samen Inkopen Voor Onderwijs Nederland') zijn.

Lidmaatschap van SIVON biedt Lucas Onderwijs toegang tot kennis en ervaring van andere besturen en stelt onze stichting in staat om samen met andere besturen op te trekken en gemeenschappelijk de markt te benaderen, ten einde ICT-dienstverlening te verkrijgen voor een bij het onderwijs van Lucas Onderwijs passende prijs- kwaliteitverhouding.

Lidmaatschap geeft Lucas Onderwijs toegang tot het basispakket van de coöperatie, dat bestaat uit activiteiten op het terrein van kennisdeling (inkoopdocumenten, ICT-kennis, platforms en special interest groups). Ook kan het lid deelnemen aan regelmatig georganiseerde lidmaatschapsdagen. Daarnaast kan Lucas Onderwijs naar behoefte en op basis van SLA's diensten op het gebied van ICT gaan afnemen, zoals externe connectiviteit, internettoegang en wifi-as-a- service. Dit houdt in dat Lucas Onderwijs dan gebruik maakt van overeenkomsten die volgen uit aanbestedingen die vanuit SIVON worden geïnitieerd. Waar relevant zal Lucas Onderwijs al bij het opstarten van de aanbesteding (het ontwikkelen van een aanbestedingsstrategie) betrokken zijn. Voorwaarde voor deelname aan aanbestedingen is natuurlijk wel dat de tijdslijnen en verwachte resultaten (specificaties, condities) passend zijn.

De inkoopkalender van Lucas Onderwijs wordt zo veel als mogelijk afgestemd op de kalender die SIVON hanteert. Ruim voor het starten van een aanbesteding doet het hoofd Informatie Beheer en het cluster Inkoop een onderbouwd voorstel aan het CvB over het al dan niet deelnemen aan de aanbesteding en de (actieve) rol. Hierbij wordt de in bijlage D beschreven werkwijze gevolgd.

Versiedatum: 13 januari 2020

## Bijlage A: Inkoopbesturingsmodel

Het inkoopbesturingsmodel verdeelt de taken en verantwoordelijkheden op inkoopgebied.

### *Uitgangspunten*

De volgende uitgangspunten liggen aan het besturingsmodel ten grondslag:

- Schooldirecteuren met een eigen budget vormen de basis en zijn bevoegd tot het sluiten van een overeenkomst:
  - Als het uitgaven betreft die in de goedgekeurde reguliere begroting van de school zijn opgenomen of passen binnen de begroting van een goedgekeurd huisvestingsproject
  - Als de uitgaven niet vallen binnen Stichtingsbrede, Regiobrede, VO-brede of PO-brede contracten
- Voor sommige pakketten is het vanuit het oogpunt van onder andere risicomanagement, schaalvoordelen of uniformiteit gewenst op een ander niveau (Regiobreed, VO/PO-breed of Stichtingsbreed) in te kopen.
- Jaarlijks stelt het CvB – op basis van advies van BMT VO en BMT PO - vast welke pakketten Stichtingsbreed worden ingekocht. Beleid is dat alle scholen de Stichtingsbrede overeenkomsten gebruiken. Uitzonderingen dienen onderbouwd te worden aangevraagd en goedgekeurd.
- Indien niet tot Stichtingsbrede inkoop wordt besloten kan vervolgens een regiodirecteur (VO) besluiten dat bepaalde pakketten op regioniveau gezamenlijk worden ingekocht. Beleid is dan dat alle scholen behorend tot die regio deze overeenkomsten gebruiken. Uitzonderingen dienen onderbouwd te worden aangevraagd en goedgekeurd.

Er zijn dus verschillende niveaus<sup>1</sup> waarop contracten kunnen worden gesloten:

- Een school (VO/PO) met een eigen goedgekeurd budget koopt in.
- Twee of meer scholen (VO/PO) kopen gezamenlijk in.
- Een regio (VO) koopt in.
- Twee regio's (VO) kopen in.
- Alle regio's (VO) kopen gezamenlijk in (VO-breed).
- Alle PO scholen kopen gezamenlijk in (PO-breed).
- Alle scholen kopen gezamenlijk in (Stichtingsbreed)

### *Rollen*

Het besturingsmodel is gebaseerd op rollen die op elk van de bovenstaande niveaus aanwezig zijn. De volgende rollen (met verantwoordelijkheden) worden onderscheiden:

Rol	Verantwoordelijkheden
Contracteigenaar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bepaalt in afstemming met de pakketeigenaar 'wat' er gekocht moet worden</li><li>• Tekent het contract</li><li>• Zorgt er voor dat het contract rechtmatig – binnen de vastgestelde inkoopprocedures - tot stand is gekomen</li><li>• Zorgt er voor dat het contract gebruikt wordt en aangepast indien het niet meer past bij de behoeften van de gebruikers</li></ul>

<sup>1</sup> Omdat er meerdere niveaus zijn dient bij het vragen van offertes en het verstrekken van opdrachten altijd expliciet te worden gemaakt voor wie offertes worden gevraagd en voor wie verplichtingen worden aangegaan.

Versiedatum: 13 januari 2020

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wijst een contractmanager aan. Iemand die namens de contracteigenaar het contract invoert en de afgesproken prestaties uit het contract bewaakt en waar nodig actie neemt.</li> </ul>
Contractmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leidt de aanbesteding. Stemt hierbij af met Inkoper, contract- en pakketeigenaar</li> <li>• Implementeert het contract en informeert alle betrokkenen over de ins en outs van het contract</li> <li>• Treedt op als contactpersoon voor de leverancier</li> <li>• Bewaakt prestaties van leveranciers en onderhoudt relatie met leveranciers. Polst hierbij de ervaring van anderen. Onderneemt acties als prestaties onder de maat zijn</li> <li>• Toetst of het contract aanpassing behoeft</li> <li>• Zorgt dat contractbeheerder over actuele en volledige contractinformatie beschikt</li> </ul>
Contractbeheerder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registreert contracten die contractmanager of inkoper aanleveren in het systeem. Controleert de aangeleverde informatie en documenten</li> <li>• Bewaakt actualiteit en volledigheid van de contracten (op basis van een checklist)</li> <li>• Verwerkt mutaties die contractmanager of inkoper aanleveren</li> <li>• Signaleert expiratie (looptijd) aan de contractmanager en voedt zo de inkoopkalender</li> <li>• Verstrekt managementinformatie aan belanghebbenden</li> <li>• Gaat actief op zoek naar contacten die nog niet zijn geregistreerd</li> </ul>
Pakketeigenaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepaalt in afstemming met de contracteigenaar 'wat' er gekocht moet worden</li> <li>• Zorgt over het organiseren van expertise over het betreffende pakket. Formuleert waar relevant pakketgerelateerd beleid voor Lucas Onderwijs</li> <li>• Wijst aan wie vanuit de inhoud betrokken moeten worden bij de aanbesteding</li> <li>• Maakt keuzes die in het kader van de aanbesteding nodig zijn of legt die met een advies aan de BMT's of het CvB voor</li> <li>• Treedt op als primaire inhoudelijk aanspreekpunt voor inkoop</li> </ul>
Inkoper	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepaalt 'hoe' het 'wat' in de markt gezet wordt</li> <li>• Voert samen met pakketeigenaar marktverkenningen uit</li> <li>• Ondersteunt pakketeigenaar en contracteigenaar bij het opstellen van een aanbestedingsstrategie</li> <li>• Stelt aanbestedingsdocumenten op.</li> <li>• Leidt de offertebeoordeling en voert eventuele onderhandelingen</li> <li>• Neemt deel aan of adviseert inkoopteams/projectgroep</li> <li>• Adviseert contracteigenaar en contractmanager</li> <li>• Ondersteunt contractvorming en –aanpassing</li> </ul>
Beleidsvoorbereider Inkoop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereidt inkoopbeleid en –kaders voor en vertaalt deze naar een passende infrastructuur (systemen, werkwijzen, instrumenten/templates, netwerk, competenties) en onderhoudt deze</li> <li>• Beheert inkoopbeleid en –kaders, inkoopbesturingsmodel en procuratie</li> <li>• Bereidt besluitvorming over beleid en kaders voor</li> <li>• Regisseert opstellen inkoopkalender en bewaakt voortgang</li> <li>• Adviseert over afwijkingen van inkoopbeleid</li> <li>• Adviseert pakketeigenaar en toezichthouder</li> </ul>
Besluitvormer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keurt beleid en kaderstelling en inkoopkalender (alleen CvB) goed</li> <li>• Beslist bij escalaties</li> <li>• Beslist over afwijkingen van inkoopbeleid (alleen CvB)</li> </ul>
Toezichthouder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toetst of (inkoop)beleid consistent is met ander beleid, of beleid en werkwijzen op een juiste wijze worden uitgevoerd en of de organisatie op inkoopgebied rechtmatig handelt</li> <li>• Signaleert afwijkingen en adviseert over aanpassingen</li> <li>• Voert op basis van risicomanagement audits uit.</li> <li>• Bewaakt steekproefsgewijs de kwaliteit van contracten.</li> </ul>

Opmerkingen bij tabel:

- Een persoon kan meerdere rollen vervullen (zeker op schoolniveau kan dat het geval zijn). De verantwoordelijke voor een rol kan deze (geheel of in delen) door andere medewerkers laten uitvoeren

*Versiedatum: 13 januari 2020*

---

- Het inkoopvolume van Lucas Onderwijs kan in pakketten worden opgedeeld, bijvoorbeeld leermiddelen of bouwkundig onderhoud. Elk pakket heeft een pakketeigenaar. Bijlage C geeft de pakketindeling. Deze is gebaseerd op de Nederlandse standaard (van PIANOo) en aangevuld voor het onderwijs.

#### *De school met een eigen budget*

- Basis voor het besturingsmodel is dat de directeur van een school(-locatie) zelfstandig kan inkopen als:
  - De uitgaven in een goedgekeurde begroting zijn opgenomen.
  - De betreffende leveringen en diensten niet regio-, VO-, PO- of Stichtingsbreed worden ingekocht.
- De directeur sluit een contract op naam van de eigen school, is contracteigenaar en wijst een contractmanager aan.
- Als voor de komende vier jaar de uitgaven voor een pakket hoger zijn dan de drempelwaarden<sup>2</sup> voor Europees aanbesteden dan dient de budgethoudende directeur Inkoop in te schakelen. Inkoop vervult dan de rol van inkoper.

#### *Scholen die gezamenlijk inkopen*

- De samenwerkende scholen sluiten ieder een eigen contract op naam van de eigen school. Elke schooldirecteur is daarmee contracteigenaar en wijst een (eventueel gezamenlijke) contractmanager aan.
- Als scholen gezamenlijk wensen in te kopen dienen de bedragen uit de goedgekeurde begrotingen van die scholen te worden opgeteld en de drempelwaarden te worden gehanteerd. Zijn voor de komende vier jaar de uitgaven voor een pakket hoger dan de drempelwaarden voor Europees aanbesteden dan dient Inkoop te worden ingeschakeld. Inkoop vervult dan de rol van inkoper.

#### *Een regio*

- Indien een regiodirecteur leveringen en diensten voor de eigen regio wil inkopen is de regiodirecteur de contracteigenaar en wijst deze een contractmanager aan.
- De bedragen uit de begroting van de scholen die tot de regio behoren dienen te worden opgeteld en de drempelwaarden te worden gehanteerd. Zijn voor de komende vier jaar de uitgaven voor een pakket hoger dan de drempelwaarden voor Europees aanbesteden dan dient Inkoop te worden ingeschakeld. Inkoop vervult dan de rol van inkoper.

#### *De regio's of PO scholen die gezamenlijk inkopen*

- Indien de regio's of de PO scholen gezamenlijk inkopen is het CvB de contracteigenaar en wijst deze een contractmanager aan.
- Ook hier dienen de bedragen uit de begrotingen te worden opgeteld en de drempelwaarden te worden gehanteerd. Zijn voor de komende vier jaar de uitgaven voor een pakket hoger dan de drempelwaarden voor Europees aanbesteden dan dient Inkoop te worden ingeschakeld. Inkoop vervult dan de rol van inkoper.

#### *De Stichting*

- Indien Stichtingsbreed wordt ingekocht is het CvB de contracteigenaar en wijst deze een contractmanager aan.

---

<sup>2</sup> Voor het berekenen van de drempelwaarde kan het beste contact met het cluster Inkoop worden opgenomen.

*Versiedatum: 13 januari 2020*

---

- Ook hier dienen de bedragen uit de begroting te worden opgeteld en de drempelwaarden te worden gehanteerd. Zijn voor de komende vier jaar de uitgaven voor een pakket hoger dan de drempelwaarden voor Europees aanbesteden dan dient Inkoop te worden ingeschakeld. Inkoop vervult dan de rol van inkoper.

In alle gevallen dient:

- het inkoopbeleid en de inkoopprocedures te worden gevolgd.
- De inkoopvoorwaarden incl. integriteitscode te worden toegepast.
- De templates te worden gebruikt (bijvoorbeeld offerteaanvraag en opdrachtbrief).
- Het contract te worden ingevoerd in het (centrale) contractbeheerssysteem.

In alle gevallen kan:

- De pakketeigenaar voor inhoudelijk advies worden geraadpleegd.
- De contracteigenaar de pakketeigenaar verzoeken de rol van contractmanager op zich te nemen.

De lijn (CvB – Regiodirecteur/clusterdirecteur – schooldirecteur) ziet er op toe of de afspraken worden nagekomen en spreekt aan. De toezichthouder (controller en/of externe accountant) stelt door audits (steekproefsgewijs) achteraf vast of conform de vastgestelde regels is gehandeld en rapporteert hierover aan de lijn.

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## **Bijlage B: Omgaan met uitzonderingen Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

Van het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Lucas Onderwijs kan alleen worden afgeweken als daar goede argumenten voor zijn en voor zover dat op basis van geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

### *Afwijken van Europees en Nationaal aanbesteden*

Van de verplichting tot Europees aanbesteden kan alleen in zeer uitzonderlijke situaties worden afgeweken. Deze situaties worden in de Aanbestedingswet 2012 beschreven.

### *Afwijken van Meervoudig Onderhands aanbesteden (MVO)*

Van de inkoopprocedure 'Meervoudig Onderhandse aanbesteden' (aan tenminste 3 marktpartijen een offerte vragen) kan alleen worden afgeweken als daar goede argumenten voor zijn, bijvoorbeeld:

- De functionaliteit van de gewenste leveringen en diensten is alleen bij een specifieke leverancier te verkrijgen.
- De aanbesteding stelt disproportionele eisen aan de markt.
- Onvoorziene omstandigheden of overmacht waardoor op zeer korte termijn om een inkoopopdracht wordt gevraagd.
- De kosten verbonden aan het veranderen van leverancier staan in geen verhouding tot de kosten van de in te kopen goederen en diensten.
- Er sprake van innovatie die om aanzienlijke investeringen van beide partijen vraagt.

Essentieel is dat:

- De keuze voor afwijken wordt gemotiveerd: waarom is in dat concrete geval een afwijking van het beleid gerechtvaardigd?
- In een vroegtijdig stadium (als de inkoopbehoefte ontstaat) met inkoop wordt overlegd. Om te voorkomen dat al offertes worden gevraagd of (mondeling) verplichtingen zijn aangegaan.

De procedure is als volgt:

- Het verzoek af te wijken wordt door de aanvrager van de afwijking (meestal zal dat een contracteigenaar of iemand namens hem/haar zijn) in een notitie gemotiveerd. Hiervoor is een formulier beschikbaar dat op onze portal staat of bij Inkoop kan worden opgevraagd.
- De notitie gaat naar Inkoop. Inkoop (beleidsvoorbereider inkoop) beoordeelt deze onderbouwing (stemt af met contracteigenaar en indien nodig met pakketeigenaar en/of juridische zaken) en stelt een schriftelijk en onderbouwd advies op.
- De notitie wordt met een advies van Inkoop aan het CvB voorgelegd. Het CvB wijst vervolgens de afwijking toe of af.
- Inkoop archiveert alle aanvragen, adviezen en CvB besluiten.
- De Controller (als toezichthouder) ziet er periodiek op toe dat de procedure goed wordt doorlopen.
- Tijdens de (half-)jaarcontrole worden de afwijkingen door Inkoop waar nodig aan de accountant toegelicht.

Versiedatum: 13 januari 2020

## Bijlage C: Overzicht inkooppakketten met pakketeigenaren

Pakket	Pakketeigenaar
Advies en Onderzoek Onderwijs VO	Portefeuillehouder BMT VO
Les en ontwikkelingsmateriaal VO	Portefeuillehouder BMT VO
LVS VO	Portefeuillehouder BMT VO
Overige leermiddelen VO	Portefeuillehouder BMT VO
Advies en Onderzoek Onderwijs PO	Portefeuillehouder BMT PO
LKP	Portefeuillehouder BMT PO
Les en ontwikkelingsmateriaal PO	Voorzitter KK O&K
Overige leermiddelen VO en PO	Voorzitter KK O&K
Arbo	Hoofd Afdeling HRM
Inhuur en detachering tijdelijk personeel	Hoofd Afdeling HRM
Juridisch onderzoek en advies	Hoofd Afdeling HRM
Organisatie- en formatieadvies en HRM (incl. interimmanagement)	Hoofd Afdeling HRM
Recruitment, werving en selectie	Hoofd Afdeling HRM
Re-integratiedienstverlening	Hoofd Afdeling HRM
Representatie	Hoofd Afdeling HRM
Studie en opleiding	Hoofd Afdeling HRM
Audiovisuele middelen	Hoofd Afdeling IB
Hardware en randapparatuur	Hoofd Afdeling IB
ICT Diensten en ICT Advies (incl. ICT Beheer)	Hoofd Afdeling IB
ICT Infrastructuur	Hoofd Afdeling IB
LVS PO	Hoofd Afdeling IB
Multifunctionals (incl. toners en cartridges)	Hoofd Afdeling IB
Software	Hoofd Afdeling IB
(Mobiele) telefonie (incl. telefooncentrale)	Hoofd Afdeling IB
Financieel advies	Hoofd Afdeling Financiën
Salarisverwerking	Hoofd Afdeling Financiën
Accountancy	Controller
Aanschaf en onderhoud E-installaties	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Aanschaf en onderhoud W-installaties	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Aanschaf en onderhoud Lichamelijke opvoeding en laboratorium	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Advies en onderhoud bouwkundig en verbouwingen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Afvalverwerking	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Automaten (drank, snoep en koffie)	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Bedrijfs hulpverlening	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Beveiligingsdiensten	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Brandblusmiddelen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Busvervoer	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Catering	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Energie en water (Gas, Electra en Water)	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Externe vergader- en verblijfsfaciliteiten	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Evenementen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Groenvoorziening	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Kantoorartikelen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Liften	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Onderzoek en advies op het gebied van FM, huisvesting en inkoop	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Ongediertebestrijding	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Reizen en excursies	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Kopieerpapier	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Sanitaire middelen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Schilderwerk	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Schoonmaak	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Technische ge- en verbruiksartikelen, gereedschappen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken

# Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Lucas Onderwijs



*Versiedatum: 13 januari 2020*

---

(Vaste) Inrichting (wel en niet onderwijsgerelateerd)	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Verhuizingen	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Verzekeringen (niet personeelsgerelateerd)	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Vracht, port- en verzendkosten, koeriers	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Nieuwbouw, grootschalige verbouwing en sloop	Hoofd Afdeling Facilitaire Zaken
Vakliteratuur en abonnementen	Communicatieverantwoordelijke
Marketing, PR en communicatie	Communicatieverantwoordelijke
Grafische vormgeving en opmaak	Communicatieverantwoordelijke
Reproductie en drukwerk	Communicatieverantwoordelijke

Versiedatum: 13 januari 2020

---

## **Bijlage D: Deelnemen aan aanbestedingen/overeenkomsten SIVON**

Het is belangrijk dat steeds goed wordt nagedacht over deelname aan aanbestedingen en overeenkomsten die vanuit SIVON worden aangeboden.

Hiervoor wordt (op hoofdlijnen) onderstaande werkwijze gevolgd:

- Cluster inkoop bewaakt de inkoopkalender van SIVON en stemt waar mogelijk samen met het hoofd IB (pakketeigenaar) de inkoopkalender van Lucas Onderwijs hierop af;
- Enige tijd voor het starten van de aanbesteding (vanuit SIVON) stellen het hoofd IB en het cluster inkoop gezamenlijk een onderbouwd voorstel op. Dit afwegingskader behandelt onder andere de volgende onderwerpen in relatie tot de in te kopen goederen en/of diensten:
  - Kenschets van de markt betreffende goederen en/of diensten en ontwikkelingen;
  - Huidige reikwijdte Lucas Onderwijs en ambities en verbeteringswensen Lucas Onderwijs;
  - Huidige cost-base en andere relevante kengetallen;
  - (Verwachte) Reikwijdte van de aanbesteding van SIVON;
  - Eventuele verschillen en inschatting beïnvloedingruimte Lucas Onderwijs;
  - Uitwerken van de best passende rol voor Lucas Onderwijs in de aanbesteding;
  - Risicoanalyse en voor- en nadelen van al dan niet deelnemen;
  - Raming van de consequenties van al dan niet deelnemen (capaciteit, doorlooptijd, kosten).

Waar nodig wordt al contact opgenomen met vertegenwoordigers van de Inkoopcoöperatie voor nadere informatie;

- Behandeling voorstel door CvB en besluitvorming;
- Bij deelname start doorgaans de inkoopstrategie. Hier worden onder andere reikwijdte, aanpak, contractvorming en te volgen procedure bepaald. De inkoopstrategie vormt doorgaans een belangrijk moment om vast te stellen of het voortzetten van de deelname wenselijk is. Hoofd IB en het cluster inkoop adviseren het CvB over het vervolg;
- Gedurende de aanbestedingsfasen informeert het hoofd IB het CvB (en cluster Inkoop) over status en aandachtspunten.