**Inkoopbeleid**

**en**

**Inkoopproces**

****

Versie 1-1-20

**Inhoudsopgave**

 **Hoofdstuk Pagina**

**1 Inkoopbeleid van het SWV 2**

**2 Inkoopproces binnen het SWV 3**

**3 Inkoopproces wie doet wat 4**

**4 Bevoegdheden 5**

**5 Contractbeheer 5**

**1 Inkoopbeleid van het Samenwerkingsverband (SWV)**

Binnen het SWV wordt weinig ingekocht en wordt er gewerkt met een gering aantal centraal afgesproken contracten. Deze contracten zijn er onder andere op het gebied van:

* Inhuur derden
* Administratiekantoor
* Accountantsdiensten
* Huur gebouwen
* Deskundigenadvies
* Data communicatie (telefoon/internet)
* Verzekeringen
* ICT licenties

In de praktijk wordt met vaste leveranciers gewerkt, waardoor het aantal beperkt blijft. Dit inkoopbeleid binnen het SWV is erop gericht om de inkoop effectief, efficiënt, kostenbesparend en rechtmatig te laten verlopen.

Het SWV streeft naar verdere inkoopprofessionalisering van haar inkoopfunctie. Concreet betekent dit:

1. Dat het doel is om in te kopen tegen de juiste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij het inkoopproces transparant is en het beoordelen van de inschrijvers objectief.
2. Dat het SWV een integere en betrouwbare opdrachtgever wil zijn, die leveranciers, dienstverleners en aannemers eerlijke en gelijke kansen biedt.
3. Dat de inkoopprocessen een belangrijke bijdrage leveren aan het algehele prestatieniveau van het SWV.
4. Het voldoen aan de relevante regelgeving op zowel nationaal als Europees niveau met betrekking tot overheidsinkopen (rechtmatigheid).
5. Het vergroten van inkoopkennis en het ontsluiten ervan in de eigen organisatie.

**2 Inkoopproces binnen het SWV**

Bij de uitvoering van het inkoopproces houdt het SWV zich aan de (Europese) wet- en regelgeving. Dat betekent dat in het geval van grote opdrachten er offertes worden aangevraagd of dat een (Europees) aanbestedingstraject wordt gelopen.

In de Aanbestedingswet wordt de nadruk gelegd op:

* Proportionaliteit, d.w.z. de wijze van aanbesteden moet in een redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.
* Objectiviteit, d.w.z. bij het gunnen mogen geen persoonlijke voorkeuren meewegen.
* Non-discriminatie of gelijke behandeling, d.w.z. dat ondernemers bij alle procedures op gelijke en niet-discriminerende wijze worden behandeld.
* Transparantie, d.w.z. dat vooraf duidelijk is wat de eisen zijn, hoe deze worden getoetst en wat het beoogde resultaat moet zijn.

Deze uitgangspunten in de Aanbestedingswet hanteert het SWV niet alleen bij het volgen van een aanbestedingstraject, maar bij alle inkopen.

Het SWV toetst haar inkopen aan de algemene beginselen en regels van de vigerende aanbestedingswet. Zo wordt onder ander rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit

De Gids Proportionaliteit geeft voorschriften en richtlijnen waaraan de aanbestedende dienst zich dient te houden bij haar inkopen, zowel bij Europese aanbestedingen als bij nationale aanbestedingen en de meervoudige onderhandse procedures.

De grenzen welke in de Gids Proportionaliteit worden genoemd, zijn als volgt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bedrag opdracht (excl. btw)** | **Vorm aanbesteden** | **Opmerkingen**  |
| € 7.500 (producten) / € 10.000 (diensten) tot € 30.000 | Enkelvoudige onderhandse aanbestedingsprocedure | Minimaal 2 offertes opvragen . |
| € 30.000 - € 100.000/€ 150.000 | Meervoudige onderhandse aanbestedingsprocedure | Drie tot vijf offertes opvragen en o.b.v. proportionaliteit, transparantie, objectiviteit en non discriminatie contracteren. Dit is feitelijk ook aanbesteden. |
| € 150.000 - € 221.000 | Nationale aanbestedingsprocedure | Het SWV schakelt eventueel een adviesbureau in. |
| Boven € 221.000 | Europese aanbestedingsprocedure  | Het SWV schakelt een adviesbureau in. |

*AANBESTEDEN*

De aanbesteding vindt plaats volgens de wettelijke regels. Dat wil o.a. zeggen dat rekening gehouden wordt met de proportionaliteit, objectiviteit, non-discriminatie of gelijk behandeling, transparantie en met een vorm van social return (duurzaam inkopen). De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

**Drempelbedragen voor Europese aanbestedingen (excl. BTW) bij de decentrale overheid per 1 januari 2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Werken (bouw) | Leveringen (goederen en lease-, huur, of huurkoopovereenkomsten) | Diensten |
| Onderwijsinstellingen | € 5.548.000 | € 221.000 | € 221.000 |

Voor het bepalen van de opdrachtwaarde van een werk geldt de waarde van het totale werk, inclusief de waarde van de bijbehorende leveringen en diensten.

Voor de diensten en leveringen is het bepalen van de waarde afhankelijk van de contractduur. Is die contractduur voor onbepaalde tijd, dan wordt de periode van vier jaar aangenomen.

**3 Inkoopproces, wie doet wat?**

In de periode 2014 t/m 2019 stond de hieronder staande afspraak:

Bij bedragen tot €25.000,- kan de directeur beslissen, daarbij is de volgende uitsplitsing gemaakt:

* Bij offertes onder de €10.000,- (excl. btw) wordt 1 offerte aangevraagd.
* Bij offertes tussen de €10.000,- (excl. btw ) en t/m €25.000,- (excl. btw) worden minimaal 2 offertes aangevraagd en kan vooroverleg met de penningmeester plaatsvinden. Dit naar inschatting van de directeur.

Bij offertes vanaf €25.000,- (excl. btw) wordt er met 3 offertes gewerkt. Er is vooroverleg met de penningmeester. Het bestuur ontvangt bij de offertes een advies van de directeur en penningmeester waarin de voorkeur voor één offerte kenbaar wordt gemaakt en toegelicht. Het bestuur neemt een beslissing.

Vanaf 1-1-20 bestaat het bestuur van het swv uit de directeur/bestuurder. Het bestuur bestaat daarmee uit één functionaris. Deze is bevoegd om zelfstandig besluiten te nemen aangaande het inkoopproces.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bedrag in euro’s | Beslissing door: | Aantal offertes |
| Tot 10.000,- | Directeur/bestuurder | Minimaal 1 |
| 10.000,- t/m 25.000,- | Directeur/bestuurder | Minimaal 2 |
| Hoger dan 25.000,- | Directeur/bestuurder | Minimaal 3 |

**5 Contractbeheer**

Wegens kleinschaligheid en geringe inkopen binnen het SWV, worden alle contracten centraal afgesloten en beheerd. Hierdoor is inzicht in het verlengen of opzeggen van contracten en is zicht op de verplichtingen die uit de contracten voortkomen.