Inkoopbeleid

Lyceum Sancta Maria

2026 / 2027

Inhoudsopgave

SAMENVATTING INLEIDING

1. DEFINITIES

2. DOELSTELLINGEN
2.1 Rechtmatig- en doelmatigheid
2.2 Integriteit
2.3 Prijs en Kwaliteit
2.4 Toegevoegde waarde
2.5 Administratieve lastenverlichting
2.6 Missie, visie en strategie

3. JURIDISCHE UITGANGSPUNTEN
3.1 Algemeen juridisch kader
3.2 Uniforme documenten
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop
3.4 Grensoverschrijdend belang
3.5 Mandaat en volmacht
3.6 Afwijkingsbevoegdheid

4. ETISCHE EN IDEËLE UITGANGSPUNTEN
4.1 Integriteit
4.2 Duurzaam inkopen
4.3 Leverancier of onderwijspartner

5. ECOMOMISCHE UITGANGSPUNTEN
5.1 Product- en marktanalyse
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie
5.3 Lokale economie en MKB
5.4 Samenwerkingsverbanden
5.5 Bepalen van de inkoopprocedure
5.6 Raming en financiële budget
5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen
5.8 Klachtenregeling

6. ORGANISATORISCHE UITGANGSPUNTEN
6.1 Inkoopproces
6.2 Inkoop in de organisatie
6.3 Verantwoordelijken
6.4 Operationeel inkoopproces
6.5 Tactisch Inkoopproces

Inleiding

Lyceum Sancta Maria spant zich in voor een verdere professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk. Niet alleen bij Europese aanbestedingen, maar meer en meer wordt inkoop betrokken bij allerhande aanschaffingen, onderhandelingen en offertetrajecten en contractering van diverse producten en diensten.

Het autorisatieproces is grotendeels geautomatiseerd in Spend Cloud. De autorisatie door bevoegden is geborgd in dit geautomatiseerde systeem.

In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop bij Lyceum Sancta Maria (Sancta) plaatsvindt. De organisatie-brede doelstellingen en visie zijn hierbij vanzelfsprekend leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op de algemene strategie en visie van Sancta.

Daarnaast gaat de school bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de school om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat Sancta om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat Sancta om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt Sancta in? (zie verder hoofdstuk 6)

1. Definities

In dit Model Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

Contractant

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van Lyceum Sancta Maria.

Diensten

Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Inkoop

(Rechts)handelingen van Lyceum Sancta Maria gericht op de verwerving van werken, leveringen van goederen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.

Leveringen

Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Offerte

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van Lyceum Sancta Maria voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Ondernemer

Een ‘aannemer’, een ‘leverancier’ of een ‘dienstverlener’.

Werken

Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

2. Doelstellingen

Lyceum Sancta Maria wil met dit inkoop- en aanbestedingsbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

2.1 Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden besteed.

Lyceum Sancta Maria leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt Sancta efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van middelen staan centraal. Sancta houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor (regionale) ondernemers tot opdrachten van Lyceum Sancta Maria.

2.2 Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn. Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop en er continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de betreffende marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, vertrouwen in de contractant en in wederzijds respect tussen Lyceum Sancta Maria en de contractant. Sancta spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

2.3 Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs/kwaliteit verhouding.

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten kan Sancta ook interne en andere (externe) kosten in de afweging betrekken. Ook de (aan)geboden kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

2.4 Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van Lyceum Sancta Maria.

Inkoop moet tenslotte ondersteunend zijn aan het gehele financiële en kwalitatieve prestatieniveau van de school en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de organisatie-doelstellingen van Sancta.

2.5 Lyceum Sancta Maria stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor marktpartijen voorop.

Zowel Lyceum Sancta Maria als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. Sancta verlicht deze lasten door proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te

voeren. Concreet koopt Sancta daar waar mogelijk in bij de bestelwebshops van ondernemers.

2.6 Missie, visie en strategie

Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene missie en visie van Lyceum Sancta Maria.

- Kwaliteitsschool

De kwaliteit van de in te kopen producten en diensten worden bij iedere aanbesteding nauwkeurig afgewogen. Soms is de hoogste kwaliteit gewenst, vaak is de juiste kwaliteit beter. Door bij iedere aanbesteding de juiste inhoudsdeskundigen te betrekken zijn we in staat de juiste kwaliteit af te wegen, te bepalen en aan de markt uit te vragen.

- Leerlinggericht

We selecteren voornamelijk en bij voorkeur leveranciers die bekend zijn met onze doelgroep, hun cultuur en daarmee om weten te gaan. Een Sancta-leverancier levert naast zijn producten of diensten ook, waar mogelijk, een meerwaarde aan het onderwijs door bijvoorbeeld stageplaatsen, gastcolleges, excursies of bedrijfsbezoeken aan te bieden. In iedere Europese aanbesteding kan iedere gegadigde zijn eigen meerwaarde voor het onderwijs als antwoord op een open vraag aanbieden. Deze toegevoegde waarde wordt afzonderlijk beoordeeld.

- Vakbekwaam personeel

Wij borgen de inkoopvakbekwaamheid door deelname aan professionele netwerken, door scholing, het bijwonen van relevante congressen en symposia en benchmarken met vakgenoten binnen dezelfde sector.

- Maatschappelijk relevante contexten.

De nieuwe aanbestedingswet biedt met name het midden- en kleinbedrijf meer mogelijkheden een kans te maken bij een (Europese) aanbesteding. Dit biedt een goede mogelijkheid om deze groep bij voorkeur regionale bedrijven te binden aan het onderwijs. Lyceum Sancta Maria ondersteunt zoveel mogelijk de lokale economie.

Sancta koopt duurzaam en maatschappelijk verantwoord in. We selecteren leveranciers met dezelfde cultuur, normen en waarden en beroepsethiek.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoop- en aanbestedingsbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

Lyceum Sancta Maria leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Lyceum Sancta Maria leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op nationale en Europese wet- en regelgeving worden restrictief uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze regelgeving wordt uitgehold.

Voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn in het bijzonder van toepassing:

- Aanbestedingswet 2012 (geldende versie);
- Aanbestedingsbesluit;
- Gids Proportionaliteit (laatste versie);
- Richtlijn 2014/24/EU betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten;
- Richtlijn 2014/25/EU betreffende speciale-sectoropdrachten;
- Richtlijn 2014/23/EU betreffende concessieopdrachten;
- Burgerlijk Wetboek;
- overige relevante nationale en Europese regelgeving.

Bij Europese aanbestedingen kan Lyceum Sancta Maria gebruikmaken van gespecialiseerde aanbestedingskundige en juridische ondersteuning. De noodzaak hiervan wordt per aanbesteding beoordeeld.

3.2 Algemene beginselen bij Inkoop

Lyceum Sancta Maria neemt bij opdrachten en concessieovereenkomsten boven de (Europese) drempelwaarden en bij opdrachten boven de nationale aanbestedingsgrens de volgende algemene beginselen in acht:

Gelijke behandeling:

Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.

- Non-discriminatie:

Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.

- Transparantie:

De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.

- Proportionaliteit (evenredigheid):

De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. Sancta past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.

- Wederzijdse erkenning:

Diensten en goederen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van Lyceum Sancta Maria.

3.3 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende autorisatie- en mandaatregeling van Lyceum Sancta Maria. De school wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging. Dat houdt in dat het sluiten van koopovereenkomst uitsluitend via deze regeling plaatsvindt.

3.6 Afwijkingsbevoegdheid

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd en schriftelijk vastgelegd besluit van het (toezichthoudend) bestuur van de stichting voor Lyceum Sancta Maria en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

Lyceum Sancta Maria stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

Sancta heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en medewerkers integer handelen volgens de vigerende integriteitscode. De bestuurders en medewerkers houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengelingen worden voorkomen.

Lyceum Sancta Maria wil uitsluitend zakendoen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele, frauduleuze of anderszins onrechtmatige activiteiten. De integriteit van ondernemers kan worden getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de wettelijke uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 en andere beschikbare integriteitsinstrumenten.

4.2 Duurzaam Inkopen en MVO

Bij Inkopen neemt Lyceum Sancta Maria milieuaspecten in acht.

Bij inkopen neemt Lyceum Sancta Maria de uitgangspunten van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) in acht.

Duurzaamheid, circulariteit, klimaatimpact, sociale impact, ketenverantwoordelijkheid en biodiversiteit worden waar mogelijk en passend meegenomen bij aanbestedingen en inkooptrajecten.

In aanbestedingsdocumenten, selectiecriteria, gunningscriteria en overeenkomsten worden duurzaamheidsdoelstellingen opgenomen voor zover dit passend is bij de aard en omvang van de opdracht.

Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.

Werken, leveringen en diensten die tot stand komen onder niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie, ernstige milieuovertredingen of schendingen van mensenrechten worden geweerd.

4.2 Leverancier of onderwijspartner

Om reciprociteit en/of belangenverstrengelingen te voorkomen maakt Lyceum Sancta Maria een duidelijk onderscheid tussen onderwijspartners en leveranciers van goederen of diensten.

De school selecteert zijn leveranciers op basis van voorgeschreven procedures en richtlijnen. Dit zijn objectieve en transparantie methoden om de juiste leverancier te selecteren op basis van een vooraf opgestelde gunnings- en selectiecriteria. Met

deze procedures worden alle geïnteresseerde partijen op dezelfde wijze behandeld en beoordeeld.

5. Economische uitgangspunten

5.1 Product- en marktanalyse

Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.

Lyceum Sancta Maria acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren

5.2 Onafhankelijkheid

Lyceum Sancta Maria acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk. Sancta streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De school moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar inkoop waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

5.3 Lokale economie en MKB

Lyceum Sancta Maria heeft oog voor de lokale 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 lokale economie en lokale ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en Sancta zal niet onnodig regionale, nationale, Europese of zelfs mondiale kansen laten liggen. Daar waar mogelijk participeert Lyceum Sancta Maria met grote mantelcontracten van de gemeente Haarlem (voor de gemeentelijke diensten en scholen) die de gemeente afsluit met meestal lokale dienstverleners. Indien nodig verzorgt de gemeente hiervoor ook de aanbesteding (nationaal of Europees).

5.4 Samenwerkingsverbanden

Lyceum Sancta Maria hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop.

Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de gemeente als voor samenwerkingen met andere aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoopsamenwerking en onderwijsactiviteiten.

5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

Bij het bepalen van de inkoopprocedure hanteert Lyceum Sancta Maria de methode aan de hand van de totale waarde van de opdracht. Sancta zal daarbij de nationale en Europese aanbestedingsregels in acht nemen.

Afhankelijk van de geschatte inkoopwaarde zal de school enkelvoudig onderhands, meervoudig onderhands of Europees aanbesteden.

Voor de periode 2026-2027 gelden de volgende Europese aanbestedingsdrempels (exclusief btw):

• Leveringen en diensten: € 216.000

• Werken: € 5.404.000

• Sociale en andere specifieke diensten: € 750.000

• Concessieopdrachten: € 5.404.000 (niet van toepassing)

Wanneer de geraamde opdrachtwaarde gelijk is aan of hoger is dan de toepasselijke Europese drempelwaarde wordt Europees aanbesteed overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

Enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag

Lyceum Sancta Maria (of de gemeente Haarlem) vraagt aan één geselecteerde ondernemer een offerte.

Meervoudig onderhandse offerteaanvraag

Lyceum Sancta Maria (of in sommige gevallen de gemeente Haarlem) vraagt ten minste aan drie ondernemers een offerte.

Europese aanbestedingen worden volgens de geldende wet- en regelgeving uitgevoerd in samenwerking met een gespecialiseerd bureau.

5.6 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Lyceum Sancta Maria wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Lyceum Sancta Maria bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door in principe objectief, transparant en non-discriminerend te zijn van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Sancta wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

5.8 Klachtenregeling

Bij Europese aanbestedingen wordt aangegeven hoe ondernemers een klacht over de betreffende aanbesteding kunnen melden.

De klachtenprocedure voor een meervoudig onderhandse of nationale aanbesteding verloopt als volgt:

- Als de aanbesteding via de gemeentelijke dienst is gegaan sluit de school zich aan bij de regelingen die hiervoor binnen de gemeente Haarlem gelden.
- Opdrachten worden onder voorbehoud van de uitslag rondom de klachtenregeling gegund.
- Klachten moeten beargumenteerd binnen twee dagen na de voorlopige gunning worden ingediend.
- Overige klachten wordt binnen twee werkweken na ontvangst onderzocht. Vakanties worden hierbij niet als werkweken beschouwd.
- Een klacht schort een aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Per klacht wordt beoordeeld of voortzetting van de procedure verantwoord is.
- De melder ontvangt binnen zes werkdagen na behandeling een inhoudelijke reactie op de klacht of een mededeling van de termijn waarbinnen een inhoudelijke reactie zal volgen;
- Indien het onderzoek naar en het formuleren van een inhoudelijke reactie op een klacht meer tijd in beslag nemen dan zes werkdagen volgt een inhoudelijke reactie binnen de aan melder gecommuniceerde termijn;
- -Klachten worden ingediend bij de klachtencommissie van het toezichthoudend deel van het bestuur.

6. Organisatorische uitgangspunten

6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.

1 Voortraject

- Bepalen van inkoopbehoefte
- Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)
- Raming en bepalen van het financiële budget
- Keuze Offerteaanvraag

2 Specificeren

- Opstellen van eisen en wensen
- Omschrijven van de opdracht
- Opstellen offerteaanvraag

3 Selecteren

- Voorselectie geïnteresseerde ondernemers
- Offertes evalueren en eventueel (mondelinge) toelichting vragen aan geïnteresseerde ondernemers
- Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)
- Gunning aan winnende ondernemer

4 Contracteren

- Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant
- Informeren afgewezen ondernemers

5 Bestellen

- Uitvoeren van de opdracht
- Eventueel met het doen van bestellingen

6 Bewaken

- Bewaken termijnen
- Controleren nakoming afgesproken prestaties
- Tijdige betaling facturen

7 Nazorg

- Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd
- Evalueren overeenkomst met contractant

6.2 Inkoop in de organisatie

Inkoop via aanbestedingen is bij Lyceum Sancta Maria centraal georganiseerd. Dat betekent dat er uitsluitend ingekocht of besteld wordt via de bekende de inkoop- en bestelprocedures.

Inkoop betreft het volledige spectrum van leveringen, diensten en werken. Kortgezegd inkoop betreft alles waar een factuur tegenover staat.

Aanbesteden is het proces dat voorafgaat aan het verstrekken van een (reeks van) opdracht(en) aan een derde voor de uitvoering van werken of de levering van diensten of producten.

Aanbesteden is dus een onderdeel van het inkoopproces.

De volledig uitgewerkte procesbeschrijving van bovenstaande is weergegeven in de bijlage bij dit Inkoopbeleid. Het antwoord op de vraag op welke manier het beste aanbesteed kan c.q. moet gaan worden dient al in de eerste fase gegeven te worden. Hier wordt namelijk al duidelijk of er sprake is van een dienst, levering of werk, om welk bedrag het gaat en kan een tijdsplanning gemaakt worden.

De organisatie van Sancta is een rechtspersoon, het is Lyceum Sancta Maria dat inkoopt en aanbesteedt.

Het gebruik maken van een inkoopadministratie en de combinatie met een contractregister en verplichtingenadministratie is de basis voor een goede inventarisatie en is dus ook de basis voor het inkoopplan.

6.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door de schoolleiding en enkele medewerkers van de administratie.

De rector/bestuurder is formeel verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

6.4 Operationeel inkoopproces

Budgethouders zijn binnen hun budget zelfstandig verantwoordelijk voor de inkoop. Uiteindelijke accordering van de facturen geschiedt door de budgethouder, de conrector bedrijfsvoering en de rector/ bestuurder.

Meervoudige onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen worden uitsluitend door de schoolleiding (eventueel met behulp van de gemeente Haarlem of een gespecialiseerd inkoopbureau) uitgevoerd.

6.5 Tactisch inkoopproces

De uitgaven van Lyceum Sancta Maria worden structureel gemonitord en getoetst op de aanwezigheid van de juiste contracten.

Minstens een keer per kalenderjaar wordt vastgesteld in welke investeringstrajecten inkoopondersteuning wenselijk of zelfs noodzakelijk is.

Bijlage 1.

Inkoopprocedure Lyceum Sancta Maria.

De inkoopprocedure van Lyceum Sancta Maria is in de volgende categorieën te onderscheiden:

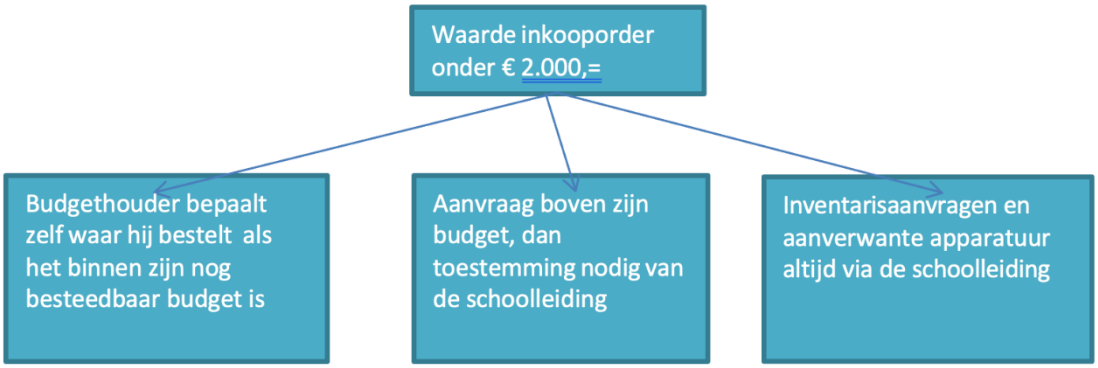
1) Inkopen met een contractwaarde tot € 2.000,=.
2) Inkopen met een contractwaarde van € 2.000 - 50.000,=
3) Inkopen met een contractwaarde vanaf € 50.000 - € 216.000,= (afhankelijk van de EU-norm)
4) Inkopen met een contractwaarde boven € 216.000,= (afhankelijk van de EU-norm)
5) Inkopen met een contractwaarde boven € 50.000,= waarvoor een inkoopcollectief met andere scholen/ bedrijven is afgesproken.

1) Inkopen met een contractwaarde tot € 2.000,=

Inkopen tot € 2.000,= worden in het algemeen geregeld door de budgethouder, mits zijn budget toereikend is.

De budgethouder heeft zelf contact met de leverancier en hij kan zelf bepalen of het zinvol is om extra offertes op te vragen. Deze budgethouders werken veelal met vaste leveranciers.

In een aantal gevallen zijn er geen vergelijkbare alternatieven voor handen. Een voorbeeld daarvan is het CITO (luistertoetsen voor Nederlands of de moderne vreemde talen).



2) Inkopen met een contractwaarde van € 2.000 - € 50.000,=:

(Enkelvoudige of meervoudig onderhands)

Bij inkopen tussen € 2.000 en € 50.000 vraagt de budgethouder, indien doelmatig en afhankelijk van het bedrag, meerdere offertes op. Daarbij wordt een afweging gemaakt tussen prijs, kwaliteit, continuïteit, duurzaamheid, implementatiekosten en de interne kosten van een eventuele overstap naar een andere leverancier.

De conrector bedrijfsvoering beoordeelt de voorgenomen opdracht voordat deze formeel ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de rector-bestuurder.

Uitzondering op de bovengenoemde regel: als goederen in het verleden bij een bepaalde leverancier besteld zijn, dan kan de keuze gemaakt worden dat alleen die leverancier te benaderen als dat praktisch gezien de meest logische keuze is.

Enkele voorbeelden wanneer er geen extra offertes opgevraagd worden:

1) Meubilair in een leslokaal/ gebouw moet uitgebreid worden. Het meubilair wordt door een leverancier zelf geproduceerd. Meubels bijplaatsen van een andere leverancier tast de visuele eenheid van het lokaal/ gebouw aan.

2) De school werkt met speciale ICT-hardware van een leverancier. Uit kostenoverweging (goede beheersbaarheid van het systeem) kan er gekozen worden de fabrikant te nemen zonder andere offertes op te vragen.

3) De school heeft voor zijn PR-werkzaamheden een bepaald bedrijf gebruikt, dat allerlei foldermateriaal heeft ontwikkeld. Overstap naar een ander bedrijf betekent voor de PR-medewerker een flinke extra tijd (en dus ook geld) - investering.



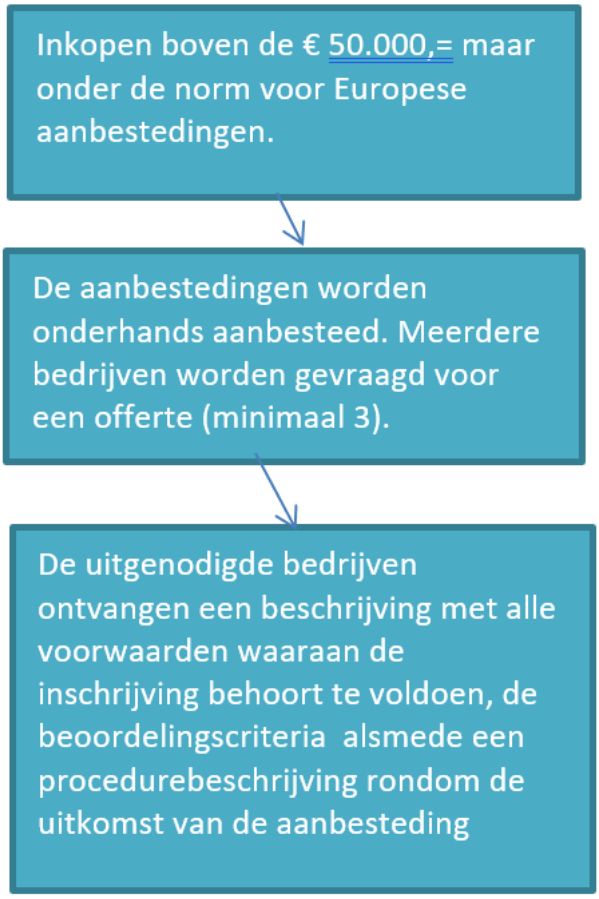
3) Inkopen boven de € 50.000,= maar onder de Europese aanbestedingsnorm:

Deze inkopen worden meervoudig onderhands aanbesteed. Dat betekent dat de school drie tot vijf leveranciers uitnodigt een vergelijkbare offerte op te maken. Alle leveranciers ontvangen een omschrijving van de opdracht en de termijn waarbinnen de offerte moet zijn ingediend.

Verder wordt omschreven wat de gunningscriteria zijn voor de aanbesteding. Dat hoeft niet altijd de laagste prijs te zijn. De school neemt in zijn uiteindelijke afweging ook mee de kosten van de school zelf bij een overgang naar een andere leverancier.

Een voorbeeld ter illustratie:

De school werkt met een bepaald softwarepakket. De school wil een vijfjarig contract afsluiten met de leverancier. Bij overgang naar andere software worden de implementatiekosten die de verandering met zich meebrengt bij het nieuwe pakket meegerekend.

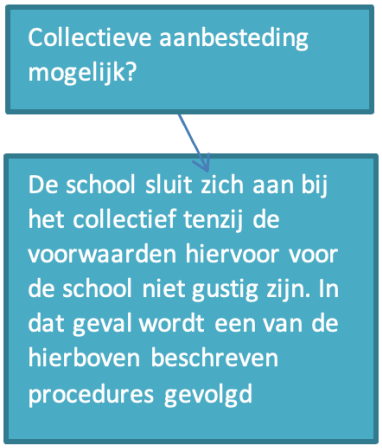


4) Aanbestedingsinkopen boven de Europese drempel worden altijd gedaan met een hierin gespecialiseerd bedrijf omdat de school dergelijke specifieke kennis niet in huis heeft. Bovendien vragen deze aanbestedingen dat de regels nauwgezet gevolgd worden omdat bij een procedurefout gerechtelijke procedures kunnen volgen.



5) Inkopen met een contractwaarde waarvoor een inkoopcollectief met andere scholen en bedrijven is aangesloten.

In bepaalde gevallen doet de school mee aan inkoopcollectieven (veelal via een aanbesteding). Zo is er een inkoopcollectief voor leermiddelen waaraan de school meedoet. De school heeft een deel van het gebouwenbeheer overgedragen aan de gemeente. Sommige onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd door bedrijven waarmee de gemeente contracten heeft afgesloten.

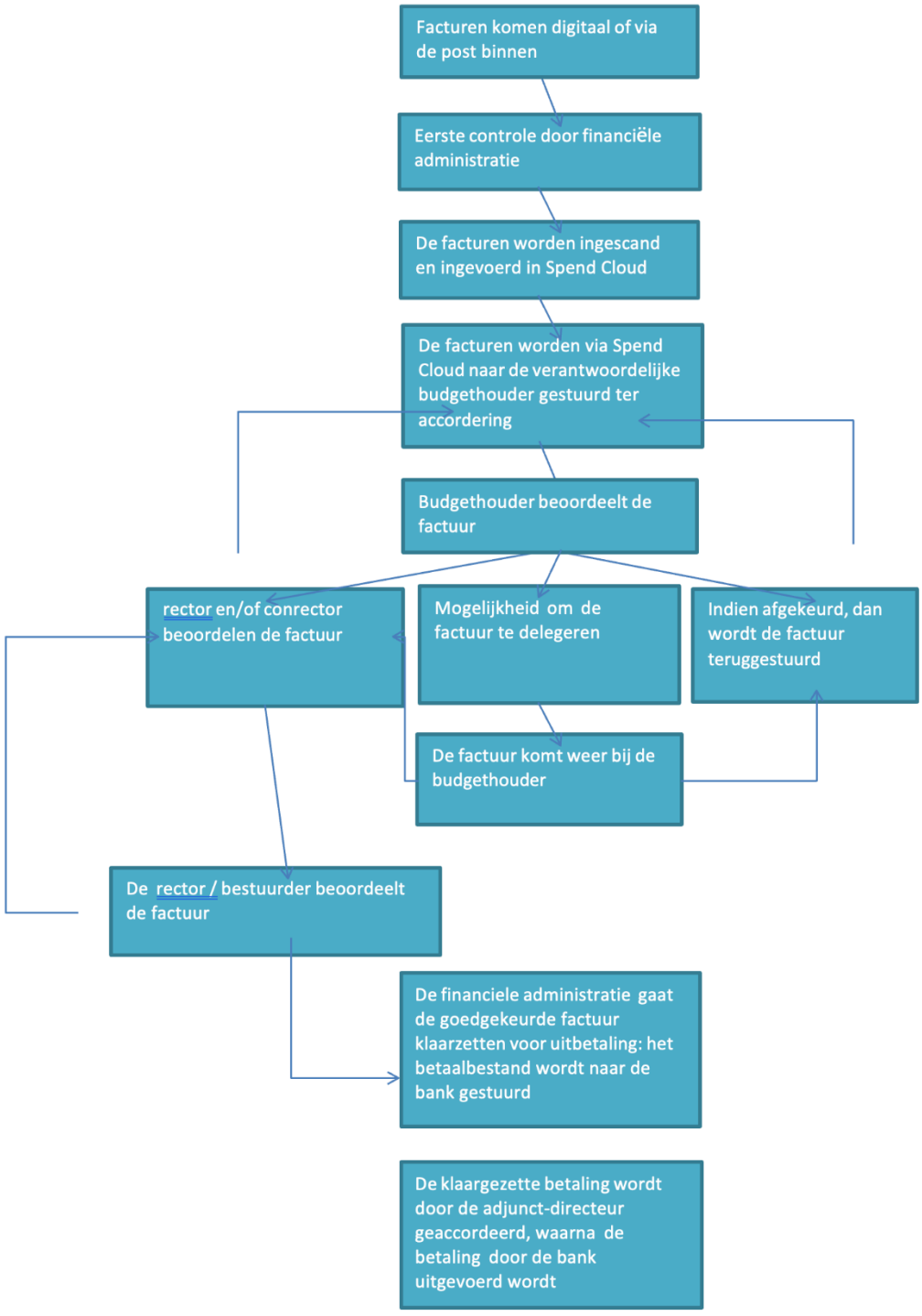


Bijlage 2

Inkoopverwerkingsprocedures Lyceum Sancta Maria

Alle handelingen rondom de verwerking van inkoopfacturen geschieden met behulp van het softwarepakket Spend Cloud.

De meeste facturen komen per email binnen, enkele nog per post.



ACTUALISATIES 2026

Europese drempel leveringen en diensten: € 216.000 excl. btw.

Europese drempel werken: € 5.404.000 excl. btw.

Aanbestedingswet 2012 geactualiseerd met Aanbestedingsbesluit en Gids Proportionaliteit.

MVO vervangen door actuele MVOI-uitgangspunten.

Gedragsverklaring Aanbesteden vervangen door UEA en uitsluitingsgronden.