

Project Inkoopbeleid Veluwezoom
Datum 10 februari 2026

Inkoopbeleid Veluwezoom

Inkoopplan 2026 – 2029

Uw bijzaak. Onze hoofdzaak.

Anculus b.v. | Bogert 31-5, 5612 LX Eindhoven | Receptie 5^e verdieping
040 2462357 | info@anculus.nl | www.anculus.nl
KVK 17192859 | BTW NL 8159.42.369.B.01 | IBAN NL12RABO0318249855



Inhoudsopgave

1	Het belang van professioneel inkoopbeleid	3
2	Organisatie inkooptrajecten	9
3	Inkoopplan 2026-2029	16
	Bijlage 1: Juridische uitgangspunten	25
	Bijlage 2: Interne inkoopprocessen	27
	Bijlage 3: Economische en procedurele uitgangspunten	30



1 Het belang van professioneel inkoopbeleid

1.1 Doelstelling inkoopbeleid

Het inkoopvolume voor facilities (diensten en leveringen) bedraagt bij Veluwezoom naar schatting 1,9 miljoen euro per jaar. Daarnaast is mogelijk sprake van het aanbesteden van werken. Veluwezoom wil een inkoopbeleid vaststellen voor de komende 4 jaar om verdere besparingen zonder kwaliteitsverlies te realiseren en inkoop van facilities en werken te professionaliseren. Het inkoopbeleid wordt jaarlijks geactualiseerd.

Het hoofddoel van het inkoopbeleid is het onder controle krijgen van de kosten, de kwaliteit en het professionaliseren van de processen van de facilities

Wanneer we de hoofddoelstelling uitwerken, betekent dit:

- 3

35
- Ontwikkeling en doorvoering van een inkoopstrategie gericht op kostenbesparingen. De besparingen komen ten goede aan het primaire proces van Veluwezoom: onderwijs
 - Verbetering en beheersing van de kwaliteit van de geleverde diensten en leveringen
 - Optimalisering van de processen tussen de gebruikers enerzijds en het bestuursbureau anderzijds
 - Ontzorging op schoolniveau

Daarnaast wordt met het inkoopbeleid invulling gegeven aan de Europese en Nationale aanbestedingswetten- en regels.

1.2 Definities

- Diensten: Alle inkopen die niet onder een Werk of Levering vallen: verrichtingen als schoonmaken, financiële diensten, adviesverlening, onderhoud, etc.
- Leveringen: Aankoop, huur, lease en huurkoop van producten. Dit zijn zaken die tastbaar zijn maar die niet onder een Werk vallen.
- Werken : Alle bouwkundige en civieltechnische werken. Hieronder valt de bouw van een gebouw, maar ook onderhoudswerkzaamheden kunnen een Werk zijn. Bijvoorbeeld onderhoudswerkzaamheden die verder gaan dan het enkel in stand houden van het werk en verbouwingswerkzaamheden, maar ook zaken als schilderwerk en het vervangen van vloeren valt onder een Werk. Op basis van de CPV codes in de aanbestedingswet kan worden bepaald of onderhoud een Werk of een Dienst betreft.

1.3 Inkoopvolume per onderdeel

Facilities

Het inkoopvolume voor facilities (diensten en leveringen) bedraagt voor Veluwezoom jaarlijks circa € 1.924.211,-. In tabel 1.1 is de opbouw van dit bedrag weergegeven op basis van de grootboekrekening 2025 en MJIB 2026.

Tabel 1.1 *Uitgaven diensten en leveringen*

Inkooppost	Jaarbedrag incl. btw 2025	%
Gebouwonderhoud*	€ 1.019.083	37,8%
Hardware*	€ 449.250	16,7%
Schoonmaakbedrijf	€ 246.838	9,2%
Energie en water	€ 190.091	7,1%
Leermiddelen (OLP)*	€ 179.011	6,6%
Administratie	€ 135.040	5,0%
Meubilair*	€ 134.607	5,0%
ICT netwerkbeheer / leeromgeving	€ 92.010	3,4%
Bedrijfsgezondheidszorg	€ 76.049	2,8%
ICT licenties	€ 51.809	1,9%
Deskundigheidsbevordering + inhuur expertise	€ 42.749	1,6%
Repro	€ 32.477	1,2%
Sanitaire artikelen	€ 21.188	0,8%
Accountant	€ 19.000	0,7%
Beveiliging	€ 2.995	0,1%
Afvalverwerking	€ 2.328	0,1%
Telefoon en internet	€ 1.658	0,1%
Eindtotaal	€ 2.696.183	100,0%

* inclusief investeringen 2026

De in tabel 1.1 genoemde posten zijn niet automatisch optimale inkoopposten. Om boekhoudkundige redenen zijn diensten of producten geclusterd; vanuit een inkoopperspectief kan deze clustering afwijken.

Wet- en regelgeving

Conform de aanbestedingswet moeten leveringen en diensten vanaf € 216.000,- excl. btw (= ca. € 261.000,- incl. btw) en werken vanaf € 5.404.000,- excl. btw (is ca. € 6.500.000,- incl. btw) Europees worden aanbesteed (peildatum 2026-2027). Om de omvang van een opdracht vast te stellen moeten verschillende opdrachten voor één inkooppost van alle scholen in een jaar en eventueel zelfs over meerdere jaren als één opdracht worden gezien en ook op die manier in de markt worden gezet. Juridische uitgangspunten over aanbesteden zijn opgenomen in **bijlage 1**.

1.4 Missie en Visie

De Scholengroep biedt een helder kader, met ruimte voor onderscheidend vermogen van de scholen. Daarbij wordt wel gestreefd naar samenwerken waar zinvol. Kansen om dingen samen te doen moeten worden benut. Dit geldt ook voor inkoop.

1.5 Kaders inkoopbeleid

Op bestuursniveau hanteert Veluwezoom de volgende kaders voor het inkoopbeleid:

- De stichting en de scholen vinden het van groot belang om beschikbare gelden zo veel mogelijk aan te wenden voor het primaire onderwijsproces
- De stichting en de scholen streven naar het zoveel mogelijk benutten van schaalgebonden kostenvoordelen. Om meer schaalvoordeel te kunnen benutten wordt waar wenselijk gezocht naar samenwerking met andere stichtingen.
- Veluwezoom heeft de voorkeur om waar mogelijk en waar het niet ten koste gaat van de te behalen kostenvoordelen met lokale partijen samen te werken in verband met zichtbaarheid en betrokkenheid in de regio.

1.6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Uitgangspunt is dat de directeuren zich zoveel mogelijk bezig houden met het onderwijs en ontzorgd worden op het gebied van de ondersteunende diensten.

Op stichtingsniveau wordt de centrale inkoop verzorgd en worden de contracten beheerd. Anculus verzorgt dit voor Veluwezoom en ontlast hiermee het bestuurskantoor. Directeuren kunnen met vragen over inkoop en klachten terecht bij Anculus.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de inkoop liggen in de ideale situatie voor Veluwezoom als volgt.

Tabel 1.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot inkoop

	Inkoop binnen schoolbudget < € 5.000,- *	Inkoop binnen schoolbudget ≥ € 5.000,-	Inkoop binnen begroting stichting	Inkoop buiten begroting stichting
Raad van Toezicht				
College van Bestuur		B	B	B, in samenspraak met / goedkeuring door RvT
Bestuursbureau			V, T	V, T
Functionaris Gegevensbescherming	C	C	C	C
Anculus	V (toets centrale contracten)	V (voorbereiding, uitwerking en toets op contracten)	V (toets op contracten indien van toepassing)	V (toets op contracten indien van toepassing)
Schooldirecteur	B,V,T	V,T		

Bedragen inclusief 21% btw

* Vanaf € 1.500,- dient het bedrag aantoonbaar te worden getoetst aan minimaal twee andere referenties

B = Bevoegdheid

Mag contract aangaan

V = Verantwoordelijkheid

Zorgen voor voorbereiding en uitwerking contracten en het contractbeheer. Toetsen contracten.

T = Taak

Daadwerkelijk kopen van spullen / diensten

C = Consulteren

Consulteren bij inkoop die betrekking heeft op het verwerken van persoonsgegevens

Wet AVG en normenkader IBP

- De **tekenbevoegde/ proceseigenaar** is op de hoogte van de wet AVG en het IBP-normenkader en borgt dat dit opgenomen wordt in (de uitvraag van) het contract (inclusief de verwerkersovereenkomst).
- Ook draagt de **proceseigenaar** zorg voor het opstellen van een verwerkersovereenkomst en dat deze wordt meegestuurd wanneer persoonsgegevens worden verwerkt.
- De **Privacy Officer/ AVG verantwoordelijke van Veluwezoom** beoordeelt de overeenkomst op het privacy inhoudelijke deel van de overeenkomst. Dit betekent:
 - Toetsen of de bepalingen over persoonsgegevens voldoen aan de AVG
 - Adviseren over risico's en noodzakelijke verbeteringen
 - Bewaken dat de afspraken aansluiten op het interne privacy- en beveiligingsbeleid
 - Zorgen dat de nieuwe verwerking in het verwerkingsregister komt (inclusief de verwerkingsovereenkomst.)
- De **Functionaris gegevensbescherming (FG)** wordt betrokken wanneer onafhankelijk advies op procesniveau nodig is. De FG houdt toezicht op het proces rondom verwerkersovereenkomsten en kan adviseren over de randvoorwaarden, zoals het naleven van de AVG, benodigde stappen of risico's bij de inrichting van het verwerkersbeheer. De FG heeft een adviserende en toetsende rol en neemt geen besluiten.

7

35

Cybersecurity

Indien voor hetgeen ingekocht wordt het ICT-netwerk van Veluwezoom gebruikt moet worden, moet de netwerkbeheerder van Veluwezoom geraadpleegd worden bij het inkooptraject en het af te sluiten contract. De leveranciers dienen te voldoen aan de veiligheidseisen die de netwerkbeheerder van Veluwezoom stelt (conform het IBP beleid van Veluwezoom).

De interne inkoopprocessen zijn schematisch weergegeven in bijlage 2.

1.7 Ethische gedragscode

Kernwaarden gedragscode inkoop:

- Zakelijke fatsoen (eerlijk, geheimhouding, betrouwbaar, niet-schadelijk gedrag)
- Deskundigheid en objectiviteit (innemen van een onafhankelijke positie, verschaffen van juiste informatie en oordelen)
- Vrije mededinging (niet samenspannen)
- Duurzaamheid (respect voor mensen en milieu en winstgevendheid)
- Transparant in procedures

1.8 Duurzaam inkopen

Bij inkoop let Veluwezoom op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Op welke duurzaamheidsaspecten wordt ingezet is afhankelijk van het onderwerp. Voorbeelden hiervan zijn:

- Geen kinderarbeid bij vervaardigen van producten
- Duurzaamheidseisen productieproces
- Eisen op het gebied van de circulaire economie
- Levensduur producten

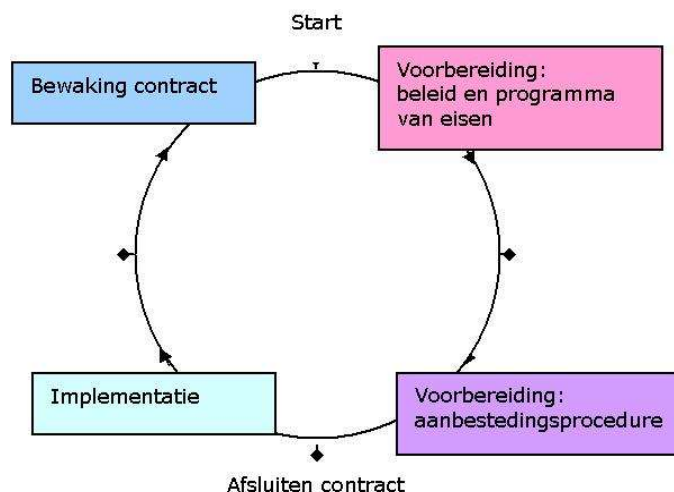
2 Organisatie inkooptrajecten

2.1 Aanbestedingscirkel

In hoofdstuk 3 zijn een prioritering van inkoopposten en bijbehorende inkoopstrategieën vastgelegd. De organisatie van de inkoop moet daarop afgestemd worden. Een aanbestedingstraject bestaat uit vier fases:

- 1 Voorbereiding, programma van eisen
- 2 Voorbereiding, aanbestedingsprocedure
- 3 Implementatie
- 4 Bewaking

Figuur 2.1 Aanbestedingscirkel



Voorbereiding

Gedurende de voorbereiding wordt beleid vastgesteld op het betreffende onderdeel (indien niet aanwezig), het programma van eisen opgesteld, aanbestedingsdocumenten inclusief contractstukken opgesteld. Daarna wordt de aanbestedingsprocedure doorlopen. De aanbesteding eindigt met de ondertekening van een inkoopcontract.

De volgende aanbestedingsprocedures kunnen al naar gelang de hoogte van het te besteden bedrag en het in te kopen onderwerp worden toegepast:

- Nationaal
 - Enkelvoudig onderhandse procedure
 - Meervoudig onderhandse procedure
 - Openbare aanbestedingsprocedure
 - Niet- openbare aanbestedingsprocedure
- Europees
 - Openbare aanbestedingsprocedure
 - Niet-openbare aanbestedingsprocedure
 - Sociale en andere specifieke diensten

Deze aanbestedingsprocedures worden nader toegelicht in **bijlage 3**.

De keuzes over de te volgen aanbestedingsprocedure en over de daarvoor toe te laten gegadigde ondernemers, moeten op basis van objectieve criteria gemaakt worden. De motivering die eraan ten grondslag ligt, kan door ondernemers opgevraagd worden en dient dan ook schriftelijk vastgelegd te worden. De aanbestedingsprocedures en drempelbedragen die Veluwezoom hanteert worden in tabel 2.2 nader omschreven.

Tabel 2.2 Drempelbedragen

Soort opdracht	Grensbedrag excl. btw	Grensbedrag incl. btw (21%)	Procedure
Levering of dienst	Tot € 33.000	Tot ca. € 40.000	Enkelvoudig onderhands
	Vanaf € 33.000 tot € 50.000	Vanaf ca. € 40.000 tot ca. € 60.000	Enkelvoudig onderhands OF meervoudig onderhands
	Vanaf € 50.000 tot € 216.000*	Vanaf ca. € 60.000 tot ca. € 265.000	Meervoudig onderhands
	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationaal
	Vanaf € 216.000*	Vanaf ca. € 265.000	Europees
Werk	Tot € 150.000	Tot ca. € 180.000	Enkelvoudig onderhands
	Vanaf € 150.000 tot € 1.500.000	Vanaf ca. € 180.000 tot ca. € 1.800.000	Meervoudig onderhands
	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang	Met een duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationaal
	Vanaf € 1.500.000 tot € 5.404.000*	Vanaf ca. € 1.800.000 tot ca. € 6.500.00	Nationaal
	Vanaf € 5.404.000*	Vanaf ca. € 6.500.000	Europees

* Drempelbedragen voor 2026-2027. De EU stelt deze drempelbedragen elke twee jaar opnieuw vast.

Voor een levering of dienst tussen € 33.000 en € 50.000 excl. btw wordt de keuze voor enkelvoudig of meervoudig onderhands gemotiveerd op basis van de in de Gids Proportionaliteit vermelde aspecten: de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht, het type van de opdracht en het karakter van de markt. Dit legt Veluwezoom vast in het inkoopdossier. Dit geldt ook voor andere afwijkende keuzes.

Om de omvang van een opdracht vast te stellen moeten verschillende opdrachten voor één inkooppost van alle scholen in een jaar en eventueel zelfs over meerdere jaren als één

opdracht worden gezien en ook op die manier in de markt worden gezet. De bedragen dienen dus te worden opgeteld en dan te worden getoetst aan tabel 2.2.

Soms kan er binnen Veluwezoom de behoefte ontstaan om één specifieke partij te contracteren voor een bepaald deel van een opdracht. De Aanbestedingswet biedt hier de mogelijkheid voor door het inzetten de percelenregeling. Wanneer een opdracht met een totale waarde boven een Europees drempelbedrag wordt opgedeeld in percelen, dan kunnen één of meerdere percelen in sommige gevallen worden uitgezonderd. Voor werkenopdrachten geldt dat het uitgezonderde perceel niet groter mag zijn dan € 1.000.000 (exclusief omzetbelasting). Daarnaast mag de waarde van het gegunde perceel (of percelen) maximaal 20% van de totale waarde van de gehele opdracht bedragen. Voor diensten en homogene leveringen geldt een bedrag van maximaal €80.000,- (exclusief omzetbelasting) per perceel én eveneens het 20%-vereiste.

Indien binnen een opdracht gebruik wordt gemaakt van deze percelenregeling als bedoeld in artikel 2.18 of 2.19 van de Aanbestedingswet 2012, dan is het inkoopbeleid niet van toepassing.

Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een drempelwaarde van €750.000 excl. btw. Onder sociale en andere specifieke diensten vallen bijvoorbeeld diensten op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening.

12

35

Implementatie

Na ondertekening start de implementatiefase. In deze periode wordt de basis gelegd voor een goede samenwerking gedurende de totale contractperiode, zowel op kwalitatief, communicatief, financieel en administratief vlak. Tijdens de implementatiefase worden de aanbestede werkzaamheden of diensten opgestart. Er moet gedacht worden aan (opstart)overleggen met de leverancier, opstellen objectcontracten met schoolspecifieke afspraken, inrichting managementrapportages, webshop etc., communicatie met scholen en betrokkenen, administratieve afhandeling en opstellen van een contractbeheersingsplan.

Contractbeheer

De laatste fase bestaat uit het afnemen van de diensten/leveringen, bewaken en nazorg. In het contract zijn meetbare prestaties afgesproken. Manieren om deze te borgen zijn onder andere kwaliteitsmetingen/controles, periodiek overleg en evaluaties en sanctiebeleid. Het beheer van het contract bepaalt in grote mate het succes van de inkoop. Het contractbeheer (de kwaliteitsbewaking) is centraal georganiseerd en uitbesteed aan Anculus. Hierdoor worden de schooldirecteuren ontzorgd zodat meer tijd en aandacht over blijven voor het primaire proces.

2.2 Organisatie

De organisatie van de centrale inkooptrajecten tot en met het contractbeheer gebeurt op verschillende niveaus, zie figuur 2.3.

Figuur 2.3 Organisatiestructuur centrale inkoop Veluwezoom



2.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

College van Bestuur

Het College van Bestuur van Scholengroep Veluwezoom is de eindverantwoordelijke voor de inkoop en ondertekent contracten met leveranciers en dienstverleners. Het college van bestuur heeft een doorslaggevende rol bij het bepalen van uitgangspunten voor inkooptrajecten.

Stuurgroep inkoop

In de Stuurgroep inkoop is bij voorkeur altijd het college van bestuur vertegenwoordigd. De Stuurgroep inkoop speelt een centrale rol in de inkooporganisatie en voert de regie.

Onderwerpen van gesprek zijn:

- Planning inkooptrajecten
- Inrichting tijdelijke werkgroepen per inkooptraject
- Opstellen en bewaken uitgangspunten, denk daarbij aan de volgende onderwerpen:
 - Doelstellingen inkooptraject (kostenbesparing, kwaliteitsverhoging, ontzorging etc.)
 - Budget
 - Relatie met onderwijskundige visie
 - Draagvlak binnen gehele organisatie
 - Communicatie
 - Implementatie- en beheerfase

14

35

Tijdelijke werkgroep per inkooptraject

De stuurgroep stelt een tijdelijke werkgroep aan voor het uitvoeren van een inkooptraject. De samenstelling van de werkgroep is afhankelijk van het betreffende traject. De tijdelijke werkgroep is verantwoordelijk voor het inhoudelijk voorbereiden en implementeren van een inkooptraject binnen de uitgangspunten van de stuurgroep.

Privacy Officer/AVG verantwoordelijke en Functionaris gegevensbescherming

De Privacy Officer/AVG verantwoordelijke van Veluwezoom toetst de inkoop op de wet AVG en neemt deel aan de werkgroep waar relevant (afhankelijk van het onderwerp).

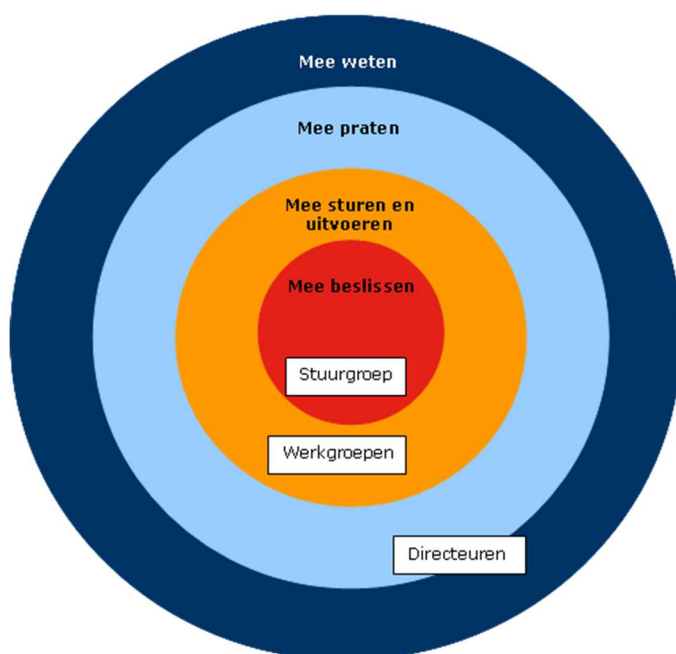
De Functionaris Gegevensbescherming zal indien nodig geacht, adviseren over de AVG vereisten als de inkoop betrekking heeft op de verwerking van persoonsgegevens.

2.4 Communicatie

Interne communicatie

Wanneer men start met een inkooptraject is het van belang om te bepalen wie op welke manier betrokken wordt in het traject. Figuur 2.4 geeft schematisch de betrokkenheid van partijen weer.

Figuur 2.4 betrokkenheid partijen



15
35

Per traject moet worden bekeken wie een plaats krijgt in de werkgroep en wat gecommuniceerd wordt via e-mail, nieuwsbrief of intranet naar directeuren. Daarnaast wordt jaarlijks verslag gedaan in het directeurenberaad.

Voorgesteld wordt om in ieder geval op strategische momenten alle directeuren via e-mail te informeren. De werkgroep zorgt door middel van communicatie voor draagvlak en is (mede)verantwoordelijk voor tevredenheid met betrekking tot het resultaat.

Externe communicatie

Bij voorkeur worden contractpartijen vroegtijdig op de hoogte gesteld van geplande inkooptrajecten door Veluwezoom. Tijdens aanbestedingen worden interessante partijen proactief geïnformeerd.

3 Inkoopplan 2026–2029

3.1 Huidige inkoopposten

Inkoopposten bevatten producten of diensten die een samenhang met elkaar hebben qua kwaliteit en leverancier, waardoor een inkoopvoordeel kan worden behaald. Opdrachten moeten wel gesplitst worden in meerdere percelen, tenzij deugdelijk gemotiveerd wordt waarom dat niet passend is.

In tabel 3.1 is aangegeven wat de inhoud van de posten uit de grootboekrekening is en hoe de inkoop daarvan op dit moment binnen Veluwezoom gebeurt.

Tabel 3.1 Huidige situatie inkoopposten

Inkooppost	Bestaat uit?	Huidige situatie
Gebouwonderhoud (incl. bewaking/beveiliging	Planmatig (groot) onderhoud Klein exploitatie onderhoud Correctief onderhoud	Brandmeld- en inbraakalarm, meldkamer en opvolging: NED Fire en Security tot en met 31 januari 2028; Houtinspectie: MvL Groep voor onbepaalde tijd; Dakwerk: Kwerreveld (voor IKC Dorpsschool) voor onbepaalde tijd. Dakwerk resterende scholen: Consolidated voor onbepaalde tijd; E&W-installaties + pv-installatie: Wassink (voor IKC Dorpsschool) jaarlijks stilzwijgend verlengd per kalenderjaar. W-installaties (muv Kameleon en Rozendaal): Cevesin voor onbepaalde tijd. Noodverlichting en brandblusmiddelen: Gijsen-BCO tot en met 31 december 2028. Keuren en herstellen buitenspeeltoestellen: ABOS voor onbepaalde tijd; Lift Daalhuizen en Koningin Emmaschool: Aesy liften tot en met 2025, verlenging is aangevraagd; Lift Dorpsschool Rozendaal: Liftonderhoud Nederland voor onbepaalde tijd

ICT- hardware	Hardware Touchscreens	Aanbesteed: Dustin, raamovereenkomst tot en met 28 februari 2026. Nieuwe aanbesteding loopt. Momenteel geen overeenkomst
Schoonmaak (incl. sanitaire artikelen)	Reguliere schoonmaak Vloeronderhoud Glasbewassing Sanitaire artikelen	Aanbesteed: Cantorclin Schoonmaak bv tot en met 31 december 2028. Twee optionele verlengingen van één jaar. Aanbesteed: Uniqcare tot en met 31 januari 2027
Energie en water	Elektra Gas Water	Overeenkomst met Engie tot en met 31 december 2030 (aanbesteed via Energie voor scholen). Overeenkomst met Vitens.
OLP (incl. educatieve licenties)	Leermethoden gebruik en verbruik (leerboeken en werkboeken) Educatieve software (licenties; aanvulling op leermethoden) Ontwikkelingsmaterialen (speelmateriaal) Knutselmaterialen en kantoorartikelen (verbruiksmaterialen)	Aanbesteed: Reinders Oisterwijk BV, raamovereenkomst tot en met 5 maart 2027. Twee optionele verlengingen van één jaar.
Administratie	Financiële, personele en salarisadministratie Jaarrekeningen Managementrapportages	Europees aanbesteed: Raamovereenkomst Qualiant BV tot en met 31 december 2018. MVO aanbesteding doorlopen zonder resultaat. Overeenkomst steeds verlengd met 1 jaar (jaarlijks evalueren).

Meubilair & Inventaris	Leveren van meubilair en inventaris	Aanbesteed: Overeenkomsten preferred supplier met EromesMarko, Presikhaaf en Reinders tot en met 7 januari 2028. Vier keer met 1 jaar te verlengen. Bij deze preferred suppliers worden minicompetities uitgezet.
ICT – netwerkbeheer/leeromgeving	Netwerkbeheer en ICT-leeromgeving/WIFI Webhosting/content managementsysteem Glasvezel (beheer en onderhoud)	Veldwerk: overeenkomst voor onbepaalde tijd afgesloten inclusief beheerwerkzaamheden. Overeenkomst wordt herzien. Social Schools/Kidsconnect SSGA: looptijd tot 1 december 2027/ Unilogic: looptijd tot 1 april 2019, stilzwijgend verlengd
Bedrijfsgezondheidszorg		Raamovereenkomst met HumanCapitalCare tot en met 30 september 2026. Met de mogelijkheid 2 keer 1 jaar te verlengen. Overeenkomst voor RI&E met VBA tot en met 31 januari 2029
Deskundigen advies		Diverse leveranciers

Repro	Multifunctionals	Raamovereenkomst met Canon Nederland NV tot en met 30 september 2029. Met de optie om 2x 1 jaar te verlengen.
	Papier	o.a. Reinders (Overeenkomst voor OLP)
Accountant	Accountantsdiensten	Aanbesteed: Overeenkomst met RA12 t/m 30 september 2028. Twee optionele verlengingen van één jaar.
Afval		Diverse dienstverleners
Telecommunicatie	Mobiel	Contracten op schoolniveau afgesloten. Overeenkomst met Veldwerk tot 30 november 2026
	Vast	
Busvervoer*	Busvervoer	Samen met andere PO-besturen in Rheden overeenkomst met Betuwe Express tot 31 juli 2026

3.2 Prioritering inkoopposten

Op basis van de inkoopvolumes en de huidige en gewenste situatie is gekeken naar de planning en type procedure waarmee Veluwezoom de inkoopposten moet gaan oppakken tot en met 2027. In bijlage 3 worden de inkoopprocedures nader toegelicht.

1 ICT Hardware

Veluwezoom heeft een raamovereenkomst met Dustin tot en met 28 februari 2026. Een nieuwe aanbesteding loopt.

Inkoopstrategie

In deze Europese aanbesteding is prijs een belangrijk criteria. De kwaliteit kan goed omschreven worden in het programma van eisen.

2 ICT-beheer

Met Veldwerk is er een overeenkomst afgesloten waarin het gehele netwerkbeheer is ingesloten. Deze overeenkomst wordt herzien.

3 Busvervoer

De overeenkomst tussen de vier schoolbesturen in de gemeente Rheden (waaronder Scholengroep Veluwezoom) en Touringcarbedrijf Betuwe Express B.V. eindigt per 31 juli 2026.

Inkoopstrategie

De vier schoolbesturen zijn voornemens busvervoer in de gemeente Rheden middels een meervoudig onderhandse aanbesteding opnieuw voor 3 jaar aan te besteden

4 Sanitaire artikelen

Veluwezoom heeft voor sanitaire artikelen een overeenkomst met Uniqare B.V. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 januari 2027.

Inkoopstrategie

Na afloop van de overeenkomst zal dit onderwerp weer opnieuw meervoudig onderhands worden aanbesteed. Hierbij zal gegund worden op laagste prijs, waarbij de gewenste kwaliteit omschreven wordt in het programma van eisen (aandachtspunt: dispensers uit dezelfde lijn).

5 Bedrijfsgezondheidszorg

De overeenkomst met HumanCapitalCare loopt af op 30 september 2026. Met de mogelijkheid 2x 1 jaar te verlengen. Na afloop zal Veluwezoom dit opnieuw aanbesteden.

Inkoopstrategie

Dit kan middels een meervoudig onderhands traject. Kwaliteit en partnerschap zijn hierin belangrijk.

6 OLP

De huidige raamovereenkomst met Reinders Oisterwijk BV eindigt per 5 maart 2027. De overeenkomst is twee keer met één jaar te verlengen. Uiterlijk Q3 2028 start een nieuwe aanbesteding.

Inkoopstrategie

Veluwezoom zal OLP Europees aanbesteden. Het accent ligt bij deze aanbesteding op prijs.

7 Accountantsdiensten

Veluwezoom heeft een overeenkomst met RA12, aflopend per 1 oktober 2028. De overeenkomst kan twee maal met één jaar worden verlengd. Na afloop zal Veluwezoom dit weer opnieuw aanbesteden.

Inkoopstrategie

Dit kan middels een meervoudig onderhands traject. Kwaliteit en partnerschap zijn hierin belangrijk.

22

35

8 Schoonmaak

Er loopt een overeenkomst met Cantorclin tot 31 december 2028. De overeenkomst kan twee maal met één jaar worden verlengd. Na afloop zal Veluwezoom dit weer opnieuw aanbesteden.

Inkoopstrategie

Veluwezoom besteed schoonmaak Europees aan. In deze aanbesteding staat kwaliteit centraal.

9 Energie

Veluwezoom heeft een samenwerking met Energie voor scholen voor wat betreft de levering van elektra en gas en zal in 2030 weer aanhaken bij de collectieve aanbesteding.

10 Meubilair

Veluwezoom heeft overeenkomsten met preferred suppliers, te weten EromesMarko, Presikhaaf en Reinders. Bij deze partijen zet Veluwezoom minicompenties uit. Deze overeenkomsten eindigen 7 januari 2028 en kunnen nog vier keer met 1 jaar worden verlengd. Na afloop van deze overeenkomst zal Veluwezoom, afhankelijk van de te verwachten investeringen, besluiten dit wel of niet aan te besteden.

11 Repro

Nieuwe overeenkomst met Canon Nederland NV loopt af op 30 september 2029. Met de mogelijkheid om 2 keer 1 jaar te verlengen.

Inkoopstrategie

Veluwezoom zal repro Europees aanbesteden. Het accent ligt bij deze aanbesteding op prijs.

12 Touchscreens

De te verwachten omvang is beperkt, waardoor touchscreens enkelvoudig onderhands door scholen zelf worden ingekocht. Jaarlijks wordt bekeken wat de te verwachten omvang in investeringen is en of een aanbesteding gestart moet worden.

13 Telecommunicatie

Voor VoIP heeft Veluwezoom een overeenkomst met Veldwerk tot en met 30 november 2025. Aangezien de omvang hiervan beperkt is wordt bij tevredenheid de overeenkomst verlengd of worden indien de kwaliteit niet voldoende is 1 of meerdere offertes opgevraagd.

14 Administratie

Veluwezoom heeft een overeenkomst met Qualiant tot en met 31 december 2026. Ieder jaar wordt bekeken of dit al dan niet wordt verlengd.

15 RI&E

De overeenkomst met VBA Adviseurs loopt af op 31 januari 2029. De omvang is zeer beperkt. Na afloop van deze overeenkomst wordt besloten deze overeenkomst al dan niet te verlengen of elders offertes op te vragen.

16 Deskundigen advies

Deskundigen advies wordt ad hoc naar behoefte ingekocht. Afhankelijk van het onderwerp (specifieke behoefte) worden één, twee of drie offertes opgevraagd.

17 Gebouwonderhoud incl. bewaking en beveiliging

Voor gebouwonderhoud zijn diverse overeenkomst afgesloten.

Inkoopstrategie

De lopende afspraken worden beoordeeld vanuit kosten oogpunt, efficiency, en wet- en regelgeving en eventueel (middels een (Europese) aanbesteding) herzien.

3.3 Inkoopkalender

In figuur 3.2 zijn de inkoopposten en de aanbestedingscirkel gecombineerd in een planning.

Figuur 3.2 Planning inkooptrajecten

	2026				2027				2028				2029			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Hardware	I/B					?				?					V	V
ICT-beheer	V	V	B				?				?					
Busvervoer	V	V	B													
Sanitaire artikelen			V	V	I/B											
Bedrijfsgezondheidszorg	?				?				V	V	V/I	B				
OLP			?				?				V	V	I/B			
Accountant								?				?				V
Schoonmaak	B							?				?				
Energie	B															?
Meubilair						?				?				?		
Repro											?				?	
Touchscreens	?				?				?							
Telecommunicatie	?				?				?				?			
Administratie	?				?				?				?			
RI&E											?					
Afvaldienstverlening																
Deskundigen advies																
Gebouwonderhoud (incl. bewaking en beveiliging)																

- V = Voorbereiding
- I = Implementatie
- B = Bewaking
- ? = Bespreken

Bijlage 1: Juridische uitgangspunten

Beginnelsen aanbestedingsrecht

Het aanbestedingsrecht is gebaseerd op een aantal algemene beginselen:

- Gelijke behandeling en non-discriminatie: Elke gegadigde moet hetzelfde behandeld worden. Discriminatie mag niet.
- Transparantie: De gevolgde procedure dient controleerbaar te zijn. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten (vooraf) weten waar ze aan toe zijn.
- Proportionaliteit: De gestelde eisen, voorwaarden en selectiecriteria moeten evenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht.

Algemeen juridisch kader

Aanbestedingswet

25
35 Per 1 juli 2016 zijn de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU geïmplementeerd in de Aanbestedingswet. Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en onder de Europese drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.

De wet is opgebouwd uit vier delen:

- 1 Algemene bepalingen voor alle opdrachten. Naast begripsbepalingen zijn ook de beginselen en uitgangspunten bij (Europese) procedures en meervoudige onderhandse procedures vastgelegd.
- 2 Bepalingen voor het aanbesteden van klassieke overheidsopdrachten gelijk aan of boven de Europese aanbestedingsdrempels (Richtlijn 2014/24/EU).
- 3 Bepalingen voor het aanbesteden van concessie-opdrachten gelijk aan of boven de Europese aanbestedingsdrempels (Richtlijn 2014/23/EU)
 - a. Bepalingen voor het aanbesteden van speciale sectoropdrachten gelijk aan of boven de Europese aanbestedingsdrempels (Richtlijn 2014/25/EU).
- 4 Overige bepalingen. Hieronder vallen regels over de Gedragsverklaring Aanbesteden, regels met betrekking tot elektronisch aanbesteden en regels met betrekking tot rechtsbescherming, klachten en evaluatie.

Naast de aanbestedingswet kan een interpretatie van de Europese Richtlijnen volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.

Onder de Aanbestedingswet hangt het Aanbestedingsbesluit. Hierin zijn richtsnoeren opgenomen :

- **Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016**
Het ARW dient verplicht toegepast te worden bij opdrachten voor werken onder de Europese aanbestedingsdrempels.
- **Richtsnoeren Leveringen en Diensten**
Het is niet verplicht, maar wel aan te bevelen om de Richtsnoeren Leveringen en Diensten toe te passen bij opdrachten voor leveringen en diensten onder de Europese aanbestedingsdrempels.
- **Gids Proportionaliteit – eerste herziening – april 2016**
De Gids Proportionaliteit geeft aanwijzingen met betrekking tot te stellen eisen, voorwaarden en criteria. Deze dienen in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de aan te besteden opdracht. Afwijken van de voorschriften mag in veel gevallen wel, maar dat dient dan deugdelijk gemotiveerd te worden.

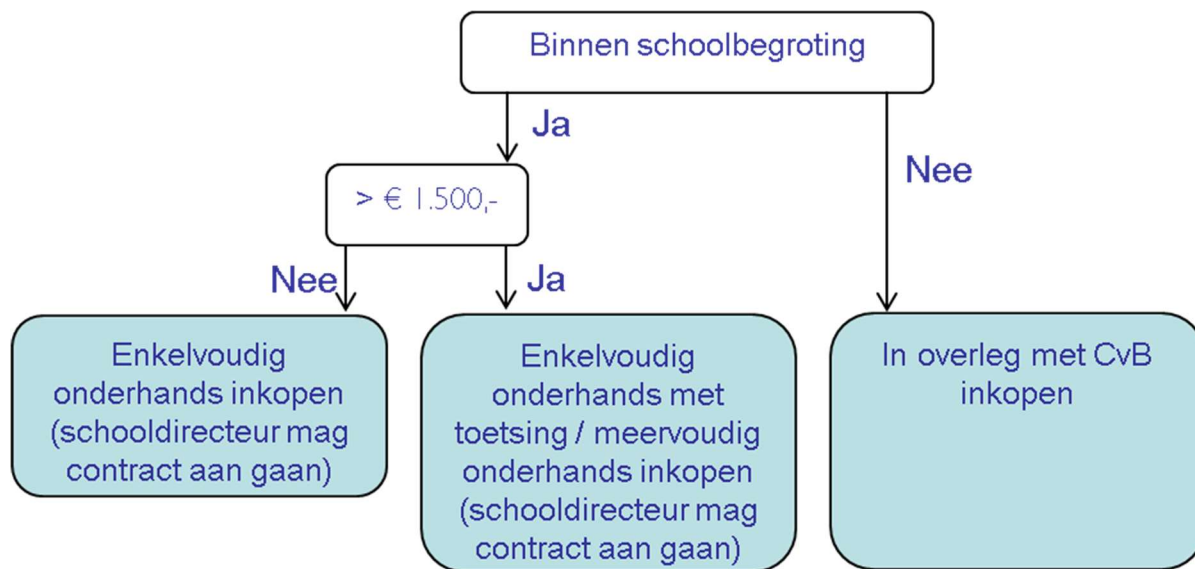
Overige wetten en regels

Naast de Aanbestedingswet is het Burgerlijk Wetboek van belang. Dit vormt het wettelijke kader voor overeenkomsten.

Bijlage 2: Interne inkoopprocessen

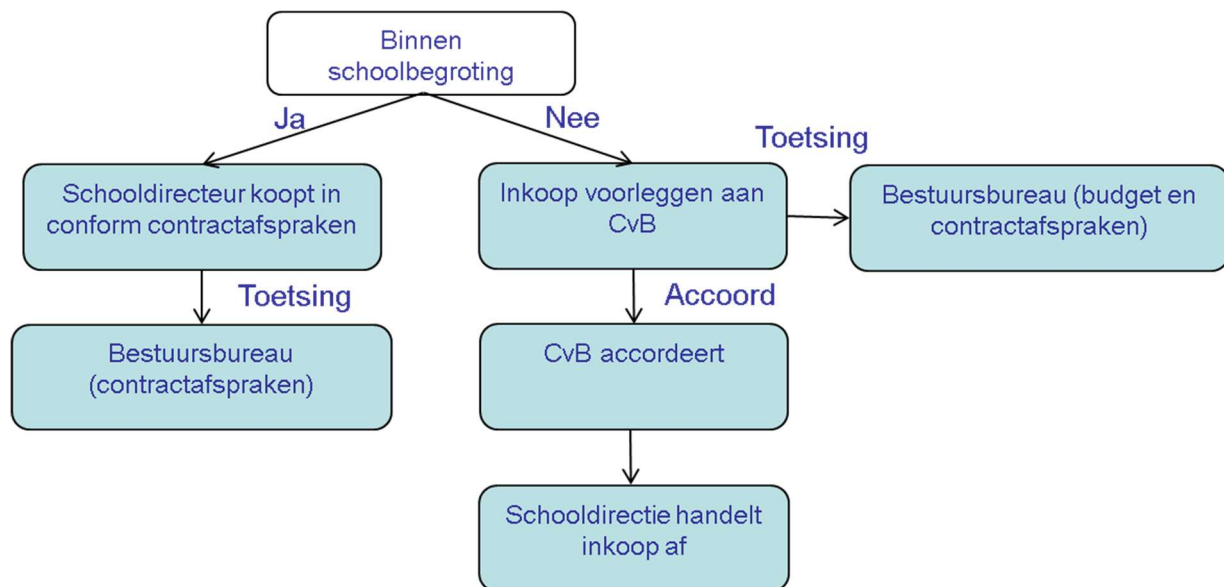


Offerte opvragen / inkopen / aanbesteden (centraal contract is niet aanwezig)



Indien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens legt de schooldirecteur de overeenkomst voor aan de Privacy Officer/ AVG verantwoordelijke van Veluwezoom. De schooldirecteur zorgt dat er een verwerkersovereenkomst tot stand komt.

Inkoop conform contract



Bijlage 3: Economische en procedurele uitgangspunten

Aanbestedingsprocedures

Enkelvoudige onderhandse aanbesteding

Bij de keuze / selectie van een onderneming wordt rekening gehouden met de verhouding tussen kosten en baten. Hierbij gelden overwegingen in het kader van efficiency zoals:

- Bekendheid van interne procedures en werkwijzen
- Bekendheid met de locatie, systemen of situatie
- Specialistische kennis van het betreffende gebied (kerncompetenties)

Markt toetsing:

Indien markttoetsing is voorgeschreven, wordt voor opdrachtverlening op basis van ervaringscijfers of benchmark gekeken naar de marktconformiteit van de prijs.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

Bij de meervoudig onderhandse procedure worden ten minste drie partijen uitgenodigd tot inschrijving. Voorafgaande aan de uitnodiging vindt toetsing op de geschiktheidseisen (minimum eisen) plaats, zoals bedrijfseconomische gronden, referenties, kennis en kunde.

30

35

Voor de meervoudig onderhandse aanbesteding van werken geldt de procedure met bijbehorende termijnen zoals omschreven in de ARW 2016. Voor de diensten en leveringen worden door Veluwezoom eveneens de termijnen gehanteerd zoals opgenomen in de ARW 2016.

Tabel 6.1 Procedure meervoudig onderhandse aanbesteding

Onderdeel		Onderhandse aanbesteding	
Uitnodiging tot inschrijving		1 dag	
Indienen inschrijvingen		21 dagen	Verplichte min. termijn
Beoordeling aanbiedingen		7 dagen	
Gunning + standstill		10 dagen	Advies termijn
Totale openbare procedure		44 dagen	

Openbare procedure (nationaal of Europees)

Het kenmerk van de openbare procedure is dat alle geïnteresseerde leveranciers zich mogen inschrijven op de aanbesteding. De aanmelding van de inschrijver en de indiening van de aanbieding vinden tegelijkertijd plaats.

31

35

Algemene redenen om voor een openbare procedure te kiezen zijn:

- Concurrentie tussen alle potentiële aanbieders
- Totaal aantal potentiële aanbieders is klein
- Opdracht betreft standaard producten/diensten
- Kortere termijn dan de niet-openbare procedure

Tabel 6.2 Procedure openbare aanbesteding

Onderdeel		Europese aanbesteding	Nationale aanbesteding	
Publicatie aankondiging		2 dagen	2 dagen	
Indienen inschrijvingen		45 dagen*	32 dagen*	Verplichte min. termijn
Beoordeling aanbiedingen		14 dagen	14 dagen	
Gunning + standstill periode		20 dagen	20 dagen	Verplichte min. termijn

Totale openbare procedure		81 dagen	687 dagen	
---------------------------	--	----------	-----------	--

**Indien geen volledige rechtstreekse toegang tot aanbestedingsdocumentatie dan wordt deze minimale termijn met 5 dagen verlengd; indien marktpartijen elektronisch kunnen inschrijven dan wordt deze minimale termijn met 5 dagen verkort.*

Niet-openbare procedure (nationaal of Europees)

De niet-openbare procedure wordt ook wel de openbare procedure met voorselectie ofwel preselectie genoemd. Het kenmerk van de niet-openbare procedure is dat alleen de inschrijvers die daarvoor, op basis van de preselectie, door de aanbestedende dienst worden uitgenodigd een aanbieding mogen indienen. Deze procedure kent dus twee fasen:

- 1 De preselectiefase: de aanbestedende dienst selecteert uit alle aanmeldingen maximaal zes kwalitatief vergelijkbare gegadigden. Dit zijn de leveranciers die het beste voldoen aan criteria met betrekking tot hun financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid.
- 2 De selectiefase: de geselecteerde gegadigden dienen hun aanbiedingen in.

32

Algemene redenen om voor een niet-openbare procedure te kiezen zijn:

35

- Concurrentie tussen kwalitatief vergelijkbare aanbieders
- Aantal aanbieders op de markt is groot en er zijn (grote) kwalitatieve verschillen
- Maatwerkopdracht
- (Gevoelige) informatie uit de aanbestedingsstukken komt alleen terecht bij geselecteerde gegadigden
- Kosten/inspanningen voor de aanbieders voor het uitbrengen van een offerte zijn over het algemeen relatief groot; bij de niet-openbare procedure weten zij van tevoren dat ze een bepaalde kans maken op de opdracht

Tabel 6.3 procedure niet-openbare aanbesteding

Onderdeel		Europese aanbesteding	Nationale aanbesteding	
Publicatie aankondiging		2 dagen	2 dagen	
Melden inschrijvers		30 dagen	17 dagen	Verplichte min. termijn
Selectie gegadigden		14 dagen	14 dagen	
Indienen inschrijvingen		40 dagen*	21 dagen*	Verplichte min. termijn
Beoordeling aanbiedingen		14 dagen	14 dagen	
Gunning + standstill periode		20 dagen	20 dagen	Verplichte min. termijn
Totale niet-openbare procedure		120 dagen	88 dagen	

**Indien geen volledige rechtstreekse toegang tot aanbestedingsdocumentatie dan wordt deze minimale termijn met 5 dagen verlengd; indien marktpartijen elektronisch kunnen inschrijven dan wordt deze minimale termijn met 5 dagen verkort.*

Sociale en andere specifieke diensten

Boven de drempel - €750.000

Een aankondiging (met eventueel een vooraankondiging) en een gunningsbericht zijn bij deze procedure verplicht. In de aankondiging moeten onder meer de technische specificaties van de opdracht worden opgenomen. Daarbij moeten daarin de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure worden toegelicht. De gegunde opdracht moet worden gepubliceerd.

Onder de drempel - €750.000

Bij sociale en andere specifieke diensten onder de €750.000 zal in de praktijk vaak een meervoudige onderhandse procedure gebruikt worden.

Proportionaliteit

Ten aanzien van de proportionaliteit wordt ten minste gekeken naar:

- Het al dan niet samenvoegen van opdrachten
- De te stellen termijnen (eventueel verlengen ten opzichte van de minimum termijnen)
- Voorwaarden van de overeenkomst, indien de opdracht wordt bekostigd vanuit een gemeentelijke subsidie zijn in beginsel de algemene voorwaarden van de desbetreffende gemeente van kracht
- De met de inschrijving verbonden kosten

Raamovereenkomsten

Voor aankopen van diensten of leveringen waarvan de exacte omvang niet vooraf vastgesteld kan worden, is het streven om dit zoveel mogelijk onder te brengen in raamovereenkomsten. Raamovereenkomsten zorgen voor schaalvoordelen en verminderen de administratieve lasten.

Volgens de Aanbestedingswet mag een raamovereenkomst voor maximaal vier jaar worden afgesloten. Dit is inclusief eventuele verlengingen. In uitzonderingsgevallen, die deugdelijk gemotiveerd moeten zijn, mag een raamovereenkomst voor een langere periode worden afgesloten.

34
—
35

Samenwerking

Bij de start van ieder inkooptraject wordt bekeken of een samenwerking met een ander schoolbestuur wenselijk is.

Opmerking met betrekking tot samenwerking:

Opdrachten mogen niet onnodig worden samengevoegd. Als aanbestedende dienst toch besluit opdrachten samen te voegen, dient dit in de aanbestedingsstukken gemotiveerd te worden. Voordat er wordt samengevoegd dient in ieder geval gekeken te worden naar:

- De samenstelling van de relevante markt
- De invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende MKB-bedrijven
- De mate van samenhang van de opdrachten
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer



Anculus®

integrale
onderwijs
ontzorgers

Uw bijzaak. Onze hoofdzaak.

Anculus b.v. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze rapportage mag worden verveelvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opname of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Anculus b.v. Duurzaamheid is van levensbelang. Denk aan het milieu voordat u dit rapport print.