

**Inkoop- en contractmanagementbeleid  
Stichting Yuverta  
2021 – 2023**



## Leeswijzer

Inkoop- en contractmanagement kent een drietal belangrijke documenten:

- Het inkoop- en contractmanagement beleid (het kader);
- Het inkoop- en contractmanagement handboek (de praktische uitvoering van het beleid);
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta (algemeen en addenda).

## Inkoop- en contractmanagementbeleid

Voor u ligt het inkoop- en contractmanagementbeleid van Stichting Yuverta. Dit beleid geeft de kaders en uitgangspunten weer voor contractmanagement en het inkopen van leveringen, diensten en werken. Deze kaders zijn zowel gericht op de interne organisatie (medewerkers van Stichting Yuverta) als externe partijen (Ondernemers/Leveranciers).

Wij bieden met dit beleid de interne organisatie en externe partijen een handvat voor een professionele samenwerking bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

## Inkoop- en contractmanagementhandboek

Stichting Yuverta hanteert ook een intern inkoop- en contractmanagementhandboek, waarin de processen en handelingen ten aanzien van contractmanagement en het inkopen worden uitgewerkt.

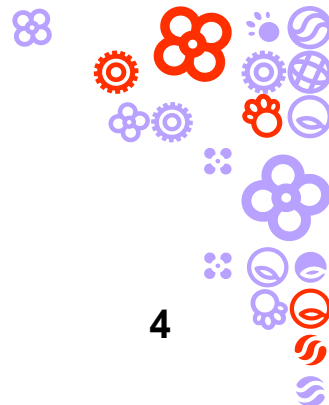
Het inkoop- en contractmanagementhandboek is bedoeld als handleiding voor de contractmanagers en inkopers binnen Stichting Yuverta, alsmede de medewerkers die betrokken worden bij een inkoop- en/of aanbestedingstraject en/of contractbeheer en -management.

## De inkoopvoorwaarden

Stichting Yuverta heeft eigen Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze zijn van toepassing op alle overeenkomsten en inkoopopdrachten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarnaast hanteert Stichting Yuverta voor specifieke diensten en producten\* aanvullende inkoopvoorwaarden, vormgegeven in addenda.

De inkoopvoorwaarden hebben als doel om samenwerking, uniformiteit en professionalisering te vergroten en risico's voor de organisatie te voorkomen dan we te beperken.

\* *Inhuur personeel, ICT, Beheer & onderhoud, Kleine werken en Bouwprojecten*



# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Organisatorische ambities en inkoop- en contractmanagement</b>	<b>5</b>
2.1	Visie	5
2.2	Missie	5
2.3	Doelstellingen	5
<b>3.</b>	<b>Juridische uitgangspunten</b>	<b>7</b>
3.1	Algemeen juridisch kader	7
3.2	Algemene beginselen bij inkopen	7
3.3	Bepalen van de inkoopprocedure	8
3.4	Inkoopvoorwaarden	9
3.5	Overige	9
<b>4.</b>	<b>Ethische en ideële uitgangspunten</b>	<b>10</b>
4.1	Integriteit	10
4.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen	10
<b>5.</b>	<b>Economische uitgangspunten</b>	<b>11</b>
5.1	Product- en marktanalyse	11
5.2	Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie	11
5.3	Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen	11
5.4	Innovatie	12
5.5	Samenwerkingsverbanden	12
<b>6.</b>	<b>Organisatorische uitgangspunten</b>	<b>13</b>
6.1	Inkoopproces	13
6.2	Verantwoordelijken	14
6.3	Inkoop- en contractmanagement in de organisatie	14
6.4	Prioritering van inkoop	15



## 1. Inleiding

Stichting Yuverta is de expert op het gebied van lucht en water (blauw!) en de groene leefomgeving (groen!). Vrijwel alle belangrijke vraagstukken van de toekomst gaan over blauw en groen. Denk hierbij aan luchtkwaliteit, watermanagement, voedsel, biodiversiteit en circulaire economie. Door samen verder te gaan, kunnen we onze krachten bundelen, onze onderwijskwaliteit verder versterken en onze blauw-groene voorsprong uitbouwen. Dat versterkt ons aanbod op het gebied van talentontwikkeling in het vmbo, beroepsvorming in het mbo en leven lang ontwikkelen voor professionals. Zo kunnen we – in de toekomst – ons unieke, persoonlijke, kleinschalige onderwijs blijven bieden en daarmee echt van betekenis zijn voor iedere nieuwe generatie vakmensen.

Stichting Yuverta is als onderwijsinstelling aanbestedingsplichtig. De aanbestedingsplicht is wettelijk geregeld waardoor Stichting Yuverta haar inkopen middels voorgeschreven procedure en wetskaders dient uit te voeren. Inkoop betreft “alles waar een factuur tegenover staat van beïnvloedbare uitgaven” (dus geen belastingen, verzekeringsclaims, declaraties etc.). Inkoop vindt plaats in een dynamische onderwijsomgeving en leveranciersmarkt. Daarom ziet Stichting Yuverta er continu op toe dat er verbeteringen worden doorgevoerd in de inkoopprocessen. Inkoop ondersteunt en bewaakt het proces van kopen van producten, diensten en werken.

In dit inkoop- en contractmanagementbeleid wordt voor het inkoop- en contractmanagementproces inzichtelijk en transparant gemaakt onder welke doelstellingen, uitgangspunten en kaders Stichting Yuverta inkoop. De centrale organisatiedoelstellingen zijn hierin leidend. De kernwaarden van de organisatie zijn: Duurzaam, Innovatief, Betrokken en Ondernemend.

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van Stichting Yuverta. In het bijzonder op maatschappelijk verantwoord inkopen, samenwerking met regionale Ondernemers en continue een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteitscultuur.

Dit inkoop- en contractmanagementbeleid is vigerend gedurende de jaren 2021, 2022 en 2023. De genoemde Europese drempelbedragen staan vast tot 31 december 2021. Iedere twee (2) jaar worden de bedragen aangepast, zo ook gedurende de geldigheid van dit beleidsstuk. Overige aanvullingen/wijzigingen in de Aanbestedingswet, Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken, etc. zijn tevens van toepassing op dit beleid.



## 2. Organisatorische ambities en inkoop- en contractmanagement

Stichting Yuverta concretiseert met dit inkoop- en contractmanagementbeleid de ambities van de organisatie op het vlak van inkoop & contractmanagement.

### 2.1 Visie

Stichting Yuverta is echt van betekenis voor leerlingen/studenten/cursisten, medewerkers en voor de regio met duurzame ontwikkeling als fundament.

Stichting Yuverta hanteert een professioneel inkoop- en contractmanagementproces wat positief bijdraagt aan het recht- en doelmatig inkopen, risico's beheerst en bijdraagt aan de continuïteit van het onderwijs en bedrijfsvoering van de organisatie.

### 2.2 Missie

Stichting Yuverta werkt aan een gezonde en leefbare toekomst door uit te blinken in blauw-groen onderwijs.

Inkoop en contractmanagement is strategisch partner voor de organisatie waarbij wordt samengewerkt aan kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Op het gebied van inkoop en contractmanagement ligt de focus op het structureel verbeteren van inkoop- en aanbestedingstrajecten en het verder professionaliseren van contractmanagement van bestaande en nog af te sluiten overeenkomsten met Ondernemers. Stichting Yuverta heeft inkoop en contractmanagement gecoördineerd belegd.

### 2.3 Doelstellingen

De doelstellingen van inkoop en contractmanagement zijn afgeleid van de ambities van Stichting Yuverta.

---

*Ambitie: Financieel gezond*

---

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

Stichting Yuverta leeft wet- en regelgeving en de bepalingen van haar inkoop en contractmanagementbeleid na. Daarnaast koopt Stichting Yuverta efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het doel (doelmatig), waarbij de rechtmatigheid niet teniet mag gaan. Om financieel gezond te zijn en te blijven dienen de kosten in redelijke verhouding te staan tot de opbrengsten, maar wel tot de beste prijs-kwaliteitverhouding te komen. Het beheersen en verlagen van Stichting Yuverta middelen staan daarbij centraal. Het is hier van belang dat er voor Ondernemers voldoende toegang is tot Stichting Yuverta opdrachten.

---



---

*Ambitie: Medewerkers werken continu aan verbetering - kwaliteitscultuur*

---

**Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**

Stichting Yuverta spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de Ondernemers voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces. Het zijn van een professionele inkoper houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkopen. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming en adequaat risicomanagement.

---

*Ambitie: Actieve bijdrage aan duurzame wereld*

---

**Het creëren van de meest maatschappelijke waarde van publieke middelen door duurzaam en maatschappelijk verantwoord in te kopen.**

Stichting Yuverta heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. Stichting Yuverta draagt zo veel mogelijk bij aan het oplossen daarvan.

---

*Ambitie: Erkend als kwaliteitsinstituut*

---

**Continue een positieve bijdrage leveren door middel van een professioneel inkoopproces om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen.**

Inkopen heeft een belangrijke invloed op het gehele prestatieniveau van Stichting Yuverta en draagt daar direct en voortdurend aan bij.

---



### 3. Juridische uitgangspunten

In het algemeen neemt Stichting Yuverta de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel. Bij inkoop is het van belang dat volgens bepaalde juridische kaders wordt ingekocht.

#### 3.1 Algemeen juridisch kader

De meest relevante wet- en regelgeving voor het inkoop- en contractmanagementbeleid volgen uit:

<b>Aanbestedingsreglement Werken</b>	Het ARW 2016 biedt procedurevoorschriften met betrekking tot de wijze waarop aanbestedingen voor Werken moeten verlopen.
<b>Aanbestedingswet</b>	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inclusief bijbehorende aanbestedingsbesluit, biedt één kader voor overheids- en concessieopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
<b>Burgerlijk Wetboek</b>	Het wettelijke kader voor overeenkomsten.
<b>Europese wet- en regelgeving</b>	Wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De ‘Aanbestedingsrichtlijnen’ en ‘Concessierichtlijn’ vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze ‘Aanbestedingsrichtlijnen’ en ‘Concessierichtlijn’ kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie.
<b>Gids Proportionaliteit</b>	De (herziene) Gids Proportionaliteit 2016 geeft handvatten voor toepassing van het proportionaliteitsbeginsel.

#### 3.2 Algemene beginselen bij inkopen

Stichting Yuverta neemt bij haar inkopen de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:



<b>Gelijke behandeling</b>	Er mogen geen discriminerende factoren aanwezig zijn bij een aanbesteding waardoor de een meer kans krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze behandeld worden en iedereen moet dezelfde informatie krijgen.
<b>Non-discriminatie</b>	Er mag geen onderscheid naar nationaliteit gemaakt worden.
<b>Transparantie</b>	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.
<b>Proportionaliteit (evenredigheid)</b>	De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers moeten relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de opdracht.

### 3.3 Bepalen van de inkoopprocedure

#### A. Soorten procedures

Stichting Yuverta heeft de vrijheid om zelf zorg te dragen voor haar taken (zelfvoorziening) of deze taken uit te besteden aan de markt.

Stichting Yuverta zal – met inachtneming van de Gids Proportionaliteit – bij de onderstaande bedragen de volgende procedures hanteren, tenzij Stichting Yuverta gemotiveerd aangeeft waarom zij hiervan wenst af te wijken.

Procedure	Werken	Leveringen	Diensten	Sociaal en andere specifieke diensten
<b>Enkelvoudig</b>	Tot € 100.000,-	Tot € 50.000,-	Tot € 50.000,-	Tot € 50.000,-
<b>Meervoudig</b>	€ 100.000,- € 5.350.000,-	€ 50.000,- tot Europees drempelbedrag (bij vaststelling van dit document: € 214.000,-)	€ 50.000,- tot Europees drempelbedrag (bij vaststelling van dit document: € 214.000,-)	€ 50.000,- tot € 750.000,- (verlicht regime)
<b>Europees</b>	Vanaf Europees drempelbedrag (Bij vaststelling van dit document: € 5.350.000,-)	Vanaf Europees drempelbedrag (Bij vaststelling van dit document: € 214.000,-)	Vanaf Europees drempelbedrag (Bij vaststelling van dit document: € 214.000,-)	Vanaf Europees drempelbedrag (Bij vaststelling van dit document: € 750.000,-)

*(Bedragen zijn exclusief BTW)*





### **Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag**

Stichting Yuverta vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte, waarbij men, naast het feit dat de hier genoemde drempelwaarde dit toestaat, voldoende verantwoording moet kunnen afleggen voor het waarom van slechts één offerte.

### **Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag**

Stichting Yuverta vraagt minimaal aan drie (3) Ondernemers en maximaal aan vijf (5) Ondernemers een Offerte uit.

### **Europees aanbesteden**

Boven de (Europese) drempelbedragen zal Stichting Yuverta in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving (zie ook par. 2.5B). Stichting Yuverta zal ook hier voorafgaand aan de opdrachtverlening een aankondiging plaatsen.

### **B. Raming en financieel budget**

Inkopen vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. In de basis wordt gekeken naar de uitgaven (excl. BTW) over een periode van vier (4) jaar. Deze raming is van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Stichting Yuverta kan immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

#### **3.4 Inkoopvoorwaarden**

Stichting Yuverta hanteert eigen inkoopvoorwaarden (zie website). In beginsel zijn deze voorwaarden van toepassing op alle inkooptransacties en/of af te sluiten overeenkomsten.

#### **3.5 Overige**

##### **A. Procuratie**

Inkopen vindt plaats met inachtneming van de geldende procuratieregeling van Stichting Yuverta. Stichting Yuverta zal slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

##### **B. Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijken van dit inkoop- en contractmanagementbeleid is slechts mogelijk en toegestaan op basis van een deugdelijk gemotiveerd besluit, goedgekeurd door budgethouder en het College van Bestuur, voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.

##### **C. Klachtenregeling inkoop**

Gestimuleerd wordt dat Stichting Yuverta en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De wijze waarop een klacht kan worden ingediend en vervolgens behandeld wordt staat in de betreffende inkoopdocumenten.



## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

Stichting Yuverta bevordert eerlijke mededinging door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen.

### 4.1 Integriteit

Bestuurders en medewerkers bij Stichting Yuverta handelen integer, houden zich aan de vastgestelde gedragscodes en handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen. Dit doet Stichting Yuverta door:

- Scheiding van zakelijke en persoonlijke belangen;
- Betrokkenen in het inkoopproces gelijke kansen te bieden;
- Bewust te zijn van haar positie bij het gebruik van social media;
- Geen geschenken en/of uitnodigingen op persoonlijke titel te accepteren.

Stichting Yuverta wil enkel zakendoen met integere Ondernemers die zich niet bezighouden met criminele en/of illegale praktijken.

### 4.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat Stichting Yuverta de effecten op people, planet en profit meeneemt bij inkopen, zoals ook opgenomen in de missie en visie van de organisatie. Stichting Yuverta stimuleert maatschappelijke doelen en wil inkopen met impact.

Door MVI draagt Stichting Yuverta bij aan het verwezenlijken van de Sustainable Development Goals (SDG) van de Verenigde Naties. Stichting Yuverta heeft de SDG charter ondertekend op 9 oktober 2020. Hierdoor wordt nog een grotere bijdrage geleverd aan de kernambitie: “een actieve bijdrage aan een duurzame wereld”.

Door vroegtijdig in het inkoopproces duurzame en sociale aspecten te bespreken en met marktanalyses de uitvoerbaarheid te toetsen, leggen we de basis voor MVI in de voorbereiding van elk inkoop- en aanbestedingstraject.

Stichting Yuverta wil tevens dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij. Stichting Yuverta kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het stimuleren van sociaal ondernemen;
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

Bij leveringen en diensten is social return verplicht vanaf de drempel voor Europese aanbestedingen en bij werken indien het looncomponent boven de € 200.000,- ligt. Hieronder wordt de inzet van social return wel onderzocht.



## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

Stichting Yuverta vindt het belangrijk om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product- en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het ‘product’ en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse biedt inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Door een product- en/of marktanalyse uit te voeren kan Stichting Yuverta inventariseren welke duurzame en innovatieve oplossingen door de markt kunnen worden geboden. Een marktconsultatie met Ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

Stichting Yuverta streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten), zowel tijdens als na de contractperiode. Stichting Yuverta waakt voor een vendor lock-in<sup>1</sup> en kiest de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, overstapkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve Ondernemers.

### 5.3 Lokale economie, MKB en sociale ondernemingen

#### A. Lokale economie

Wanneer een enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse Offerteaanvraag volgens de geldende wet- en regelgeving is toegestaan, dan kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale Ondernemers. Stichting Yuverta laat niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. ‘Local sourcing’ kan bijdragen aan de doelstelling van doelmatig inkopen.

#### B. Midden- en kleinbedrijf (MKB)

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. Stichting Yuverta houdt bij haar inkoop de mogelijkheden voor het MKB in het oog door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de inschrijfflasten en/of het hanteren van proportionele selectie- en gunningscriteria.

#### C. Sociale ondernemingen

Bij inkopen kan Stichting Yuverta opdrachten voorbehouden aan sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen die werk bieden aan kwetsbare doelgroepen. Door oog te hebben voor deze ondernemingen wordt er aan MVI bijgedragen.

---

<sup>1</sup> Vendor lock-in maakt een klant afhankelijk van een leverancier voor producten en diensten, omdat hij niet in staat is om van leverancier te veranderen zonder substantiële omschakelingskosten of ongemak. Om te kunnen spreken van vendor lock-in dient er bovendien sprake te zijn van een superieur of beter alternatief waar de klant naar zou willen overstappen.



#### **5.4 Innovatie**

Stichting Yuverta maakt daar waar mogelijk gebruik van de kennis en innovatiekracht die in de markt aanwezig is, door vroegtijdig in het inkoopproces deze afweging te maken. In dergelijke gevallen wordt niet alles tot in detail voorgeschreven, maar juist ruimte geboden om innovatieve oplossingen aan te bieden.

#### **5.5 Samenwerkingsverbanden**

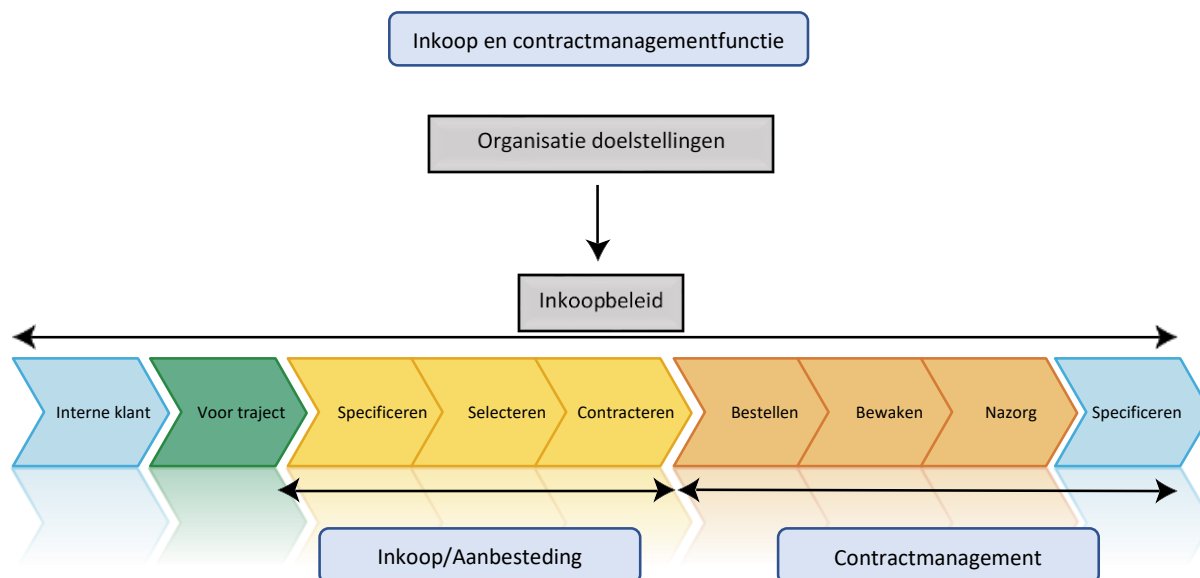
Stichting Yuverta hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkopen, mits er voordelen te behalen zijn op een of meerdere gebieden zoals kennis, financieel en/of tijd. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen met andere aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op regionale inkoop samenwerking met ROC's, MBO-raad en de FSR (Facilitair Samenwerkingsverband ROC's).



## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject. Onderstaande figuur geeft het cyclische inkoopproces weer.



Stap	Fase inkoop-proces	Toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepalen van inkoopbehoefte</li> <li>• Bepalen van het aanbod (bijv. product- en marktanalyse)</li> <li>• Raming en bepalen van het financiële budget</li> <li>• Keuze Offerteaanvraag</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van eisen en wensen</li> <li>• Omschrijven van de opdracht</li> <li>• Opstellen Offerteaanvraag</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele voorselectie geïnteresseerde Ondernemers</li> <li>• Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de e-mail of TenderNed</li> <li>• Offertes evalueren</li> <li>• Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van de geldende wet- en regelgeving)</li> <li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li> <li>• Informeren afgewezen Ondernemers</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekenen (raam)overeenkomst met (winnende) Contractant</li> <li>• Registreren getekende overeenkomst</li> </ul>



5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitvoeren van de opdracht</li><li>• Eventueel door het plaatsen van bestellingen</li></ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bewaken termijnen (o.a. levering en bestel)</li><li>• Monitoren nakoming afgesproken prestaties</li></ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen of looptijd</li><li>• Evalueren overeenkomst met Contractant</li></ul>

Hierbij adviseert en ondersteunt inkoop en contractmanagement bij het hele inkoopproces van voortraject tot nazorg<sup>2</sup> (zowel centraal als decentraal) en is inkoop en contractmanagement een duidelijk aanspreekpunt binnen de organisatie. Locaties blijven deels autonoom handelen door het bestelproces van inkoop decentraal te houden.

Contracten worden centraal administratief beheerd en gemonitord. Afspraken worden transparant vastgelegd en hier wordt actief op gestuurd met als doel: het volledig benutten van contracten en het genereren van managementrapportages.

## 6.2 Verantwoordelijken

Het Bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen van het inkoop- en contractmanagementbeleid. De directeur Bedrijfsvoering is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en contractmanagementbeleid. Daarnaast spelen de inkopers, contractmanager(s), contracteigenaren, contractbeheerders, bestellers en de aanvragers een belangrijke rol bij het inkoopproces<sup>3</sup>. Voor een succesvolle toepassing van dit inkoop- en contractmanagementbeleid is betrokkenheid van alle partijen essentieel.

## 6.3 Inkoop- en contractmanagement in de organisatie

Vanuit de missie en visie is ervoor gekozen inkopen binnen Stichting Yuverta gecoördineerd te organiseren. Dit betekent dat inkoopvolumes kunnen worden gebundeld. Hierdoor is er centraal specifieke inkoopkennis aanwezig. Inkoop en contractmanagement heeft een signalerende, coördinerende, adviserende, faciliterende, maar ook een kader stellende taak.

De organisatieonderdelen zijn verplicht zich bij Europese aanbestedingsprocedures te laten ondersteunen door inkoop en contractmanagement.

De inkoop- en aanbestedingstrajecten worden door de contracteigenaren en/of inkoop en contractmanagement, op basis van de aanbestedingskalender, geïnitieerd. Dit kunnen directeuren zijn of hoofden waarbinnen hun discipline of budgettaire verantwoordelijkheid een inkoop- of aanbesteding aan de orde is.

De contracteigenaar, inkoper en contractmanager trekken tijdens een inkoopproces gezamenlijk op. In ieder geval gedurende fase 2, het specificeren, worden materiedeskundigen en (eind)gebruikers c.q. de daadwerkelijke afnemers binnen de organisatie betrokken om hun input te leveren om tot een geslaagde inkoop te komen die ook echt bijdraagt aan het uiteindelijke doel.

Na contractering heeft de contractbeheerder een belangrijke schakel- en signaleringsfunctie te vervullen en zijn de contractmanager en (zo nodig) de contracteigenaar 'paraat' om de contractuitnutting te bewaken en bij te sturen.

<sup>2</sup> Financiën beheerst betaalproces.

<sup>3</sup> Benamingen van functies worden nog aangepast in definitief document.



#### 6.4 Prioritering van inkoop

De toegevoegde waarde van het inkoop en contractmanagement ligt in het proactief optreden en meedenken als strategisch (sparrings)partner. Dit wordt gedaan aan de hand van:

- **De (tussentijdse) Spend Analyse:** De Spend Analyse achterhaalt of en in hoeverre contractering met diverse Ondernemers conform inkoopprocedures tot stand zijn gekomen.
- **Contractbeheer en -management m.b.v. o.a. het contractenregister.** Het contractregister is een dynamisch en voortdurend actueel gehouden overzicht van overeenkomsten tussen Stichting Yuverta (als opdrachtgever) en Contractanten (als opdrachtnemer).
- **De aanbestedingskalender:** De Spend Analyse en contractenregister vormen o.a. de basis hiervoor.
- **Aansluiting te zoeken bij stakeholders en strategische gremia.**



## **Bijlage 1: Definities**

In dit inkoop- en contractmanagementbeleid wordt verstaan onder:

### **Aanbesteden**

Aanbesteden is een vorm van marktbenadering waarin de opdrachtgever, na concurrentiestelling, een opdracht gunt. De verschillende fasen van een inkoopproces worden in een aanbesteding gestructureerd doorlopen. Het doel is om het inkoopproces transparant, objectief en non discriminatoir te laten verlopen.

### **Aanbestedingskalender**

Een overzicht van aanbestedingen die gedurende een bepaalde periode uitgevoerd gaan worden. De aanbestedingskalender krijgt elk kwartaal een update.

### **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012, met bijbehorende gids Proportionaliteit

### **Stichting Yuverta**

Stichting Yuverta, zetelend te Houten.

### **Contractant**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van Stichting Yuverta.

### **Contractbeheer**

Contractbeheer betreft het registreren van meerjarige verplichtingen in een overzicht en heeft als doel de interne organisatie te voorzien van voldoende inzicht in lopende contracten en de juiste contractuele afspraken en informatie, door middel van het voeren van een daartoe bestemde administratie.

### **Contractmanagement**

Contractmanagement is het geheel van activiteiten, gericht op het managen van contractuele afspraken tussen opdrachtgever en leveranciers. Contractmanagement bestaat uit twee deelactiviteiten: contractbeheer en prestatie en leveranciersmanagement.

### **Diensten**

Alle vormen van dienstverlening als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Gecoördineerde inkooporganisatie**

Bij een gecoördineerde inkooporganisatie zijn de afdelingen zelf verantwoordelijk voor het inkopen, maar wordt dit gecoördineerd door een inkoopafdeling, zodat niet iedereen het wiel opnieuw hoeft uit te vinden. De inkoopadviseurs kunnen advies geven over o.a. procedures, inkoopvoorwaarden, contracten en offerteaanvragen. Coördinatie en afstemming voor afdelingsoverstijgende inkopen worden gecombineerd met draagvlak en behoud van beleidsvrijheid.

### **Inkopen**

(Rechts)handelingen van Stichting Yuverta gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een Ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.

### **Leveringen**

De aankoop, lease, huur of huurkoop van producten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

### **Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Datum 15 september 2021  
Versie Definitief





Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat naast op de kosten en kwaliteit van producten en diensten ook wordt gelet op de gevolgen voor milieu en sociale aspecten

**Offerte**

Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

**Offerteaanvraag**

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

**Ondernemer**

Een *'aannemer'*, een *'leverancier'* of een *'dienstverlener'*.

**Operationele inkoop**

Richt zich op het administratieve proces, alle activiteiten die horen bij de uitvoering van de bestelfunctie.

**Procuratieregeling**

Het verlenen van volmacht aan medewerkers, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

**Strategisch partner**

Een strategisch partner is een partner die streeft naar een intensieve en langdurige samenwerking met twee of meer partijen om gezamenlijk lange termijn doelstellingen te bereiken.

**Tactische inkoop**

Richt zich op het specificeren, selecteren van de leveranciers en het contracteren. Managen, beheren en beoordelen van leveranciersrelaties zijn ook een belangrijk onderdeel van tactische inkoop.

**Werken**

Een activiteit van bouwkundige of civieltechnische aard, die bestemd is een economische of technische functie te vervullen, bijvoorbeeld de bouw van een school. Ook activiteiten die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van een bouwopdracht – zoals installatiewerkzaamheden – beschouwen we als een werk als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.