



Samenwerkingsverband V(S)O  
Duin- en Bollenstreek



# Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Stichting  
Samenwerkingsverband V(S)O Duin- en Bollenstreek

Vastgesteld door bestuur:

Datum	Naam	Functie	Handtekening
Maart 2026	Mevr. A. van Schaardenburgh	Directeur-Bestuurder	 Maart 2026

## Inhoud

Inhoud .....	2
1. Inleiding en doel .....	3
2. Scope en definities .....	4
2.1 Scope	4
2.2 Definities	4
3. Juridisch kader en uitgangspunten .....	5
3.1 Juridisch kader .....	5
3.2 Aanbestedingsbeginselen .....	5
3.3 Proportionaliteit .....	5
4. Organisatie van inkoop .....	5
5. Drempelbedragen en inkoopprocedures (leveringen en diensten).....	6
5.1 EU-drempelbedragen .....	6
5.2 Drempel tabel Samenwerkingsverband V(S)O Duin- en Bollenstreek.....	6
6. Uitwerking procedures .....	7
6.1 Rechtstreekse inkoop (tot € 25.000) .....	7
6.2 Enkelvoudig onderhands (€ 25.000 – € 50.000) .....	7
6.3 Meervoudig onderhands (€ 50.000 – EU-drempelbedrag).....	7
6.4 Nationale/Europese aanbesteding (≥ EU-drempelbedrag, of lager indien gemotiveerd).....	7
7. Duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen .....	8
8. Integriteit en belangenverstrengeling.....	8
9. Contractbeheer en evaluatie.....	8
10. Archivering en dossiervorming.....	9
11. Slot- en overgangsbepalingen .....	9

## 1. Inleiding en doel

Dit inkoop- en aanbestedingsbeleid (hierna: beleid) beschrijft hoe het Samenwerkingsverband V(S)O Duin- en Bollenstreek (hierna: het SWV) zijn inkopen van leveringen en diensten organiseert.

Met dit beleid wil het samenwerkingsverband:

- rechtmatig en doelmatig inkopen;
- bijdragen aan goed en passend onderwijs voor alle leerlingen in de regio;
- transparante, eerlijke en proportionele aanbestedingsprocedures hanteren;
- risico's op het gebied van integriteit, kwaliteit, continuïteit en financiën beheersen;
- duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen stimuleren.

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is dat het SWV een integere en betrouwbare opdrachtgever is, die leveranciers eerlijke en gelijke kansen biedt. Het SWV streeft naar een langdurige samenwerking met haar leveranciers. Daarbij staat de juiste prijs/kwaliteitverhouding en het naleven van de relevante wet- en regelgeving voorop. Hierbij wil het SWV transparant zijn in haar handelen, verantwoording hierover afleggen en positief bijdragen aan haar omgeving.

Belangrijke pijlers voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn:

- Partnerschap met leveranciers;
- Duidelijkheid over hoe we handelen, zowel intern binnen het SWV als naar leveranciers toe;
- Oog hebben voor de lokale (economische) omgeving en duurzaamheid.

Dit beleid geldt als kader voor alle medewerkers en organen van het SWV die betrokken zijn bij het voorbereiden, uitvoeren en beheren van inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Gezien de relatief kleine inkoopfunctie binnen het SWV, is ervoor gekozen om het beleid compact te formuleren en het inkoopproces pragmatisch te benaderen. Daar waar nodig werkt het SWV samen met specialisten en inkoopcollectieven om specifieke inkoopkennis te verkrijgen en om zo mogelijk aan te sluiten bij, door deze partijen, afgesloten raamcontracten. Voor het SWV is het vooral van belang om zorgvuldige afspraken te maken bij inkoop van personele diensten.

In dit document staat beschreven wat het inkoop- en aanbestedingsbeleid van het SWV is en wat de kaders zijn voor inkoop en aanbesteding.

## 2. Scope en definities

### 2.1 Scope

Dit beleid is van toepassing op:

- alle inkoop van werken, leveringen en diensten die worden gedaan namens het samenwerkingsverband;
- alle middelen die worden beheerd door het samenwerkingsverband, ongeacht de herkomst (rijksbekostiging, gemeentelijke middelen, subsidies e.d.).

Indien deelnemende schoolbesturen eigen inkoop- of aanbestedingsbeleid hanteren voor hun eigen uitgaven, blijft dit beleid beperkt tot de gemeenschappelijke inkoop via het SWV.

### 2.2 Definities

- Inkoop: het geheel van activiteiten gericht op het verwerven van leveringen en diensten van externe partijen.
- Leveringen: aanschaf of huur van goederen (bijv. leermiddelen, ICT-middelen, meubilair).
- Diensten: het laten verrichten van werkzaamheden (bijv. trainingen, advies, ICT-beheer, onderzoeken).
- Opdrachtwaarde: de geraamde totale waarde (excl. btw) van de opdracht over de gehele looptijd, inclusief opties en verlengingen.
- Drempelbedrag: bedrag waarvoor een bepaald type procedure van toepassing is.
- Enkelvoudig onderhands: procedure waarbij één ondernemer wordt uitgenodigd om een offerte uit te brengen.
- Meervoudig onderhands: procedure waarbij meerdere (bij voorkeur 3-5) ondernemers worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen.
- Nationale/Europese aanbesteding: openbare of niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

### **3. Juridisch kader en uitgangspunten**

#### **3.1 Juridisch kader**

Bij inkoop en aanbesteding houdt het SWV rekening met onder meer:

- Aanbestedingswet 2012 en daarop gebaseerde regelgeving;
- Europese aanbestedingsrichtlijnen, voor zover van toepassing;
- de Gids Proportionaliteit als verplicht richtsnoer bij Europese, nationale en meervoudig onderhandse procedures;
- toepasselijke (onderwijs)wetgeving, privacywetgeving (AVG) en overige relevante regelgeving.

#### **3.2 Aanbestedingsbeginselen**

Het samenwerkingsverband handelt bij inkoop volgens de aanbestedingsrechtelijke beginselen:

- Gelijke behandeling en non-discriminatie
- Transparantie
- Objectiviteit
- Proportionaliteit

Deze beginselen gelden ook bij enkelvoudig en meervoudig onderhands aanbesteden.

#### **3.3 Proportionaliteit**

Eisen, voorwaarden, contractduur en selectie van de procedure zijn in verhouding tot aard, omvang en risico van de opdracht. Het SWV volgt de Gids Proportionaliteit, tenzij gemotiveerd wordt afgeweken.

### **4. Organisatie van inkoop**

- De directeur-bestuurder van het SWV is eindverantwoordelijk voor rechtmatige en doelmatige inkoop.
- Budgethouders zijn verantwoordelijk voor het juist toepassen van dit beleid binnen hun budgetten.
- Waar nodig wordt een (externe) inkoopadviseur of juridisch adviseur betrokken bij complexere of risicovolle trajecten.
- Mandaten en bevoegdheden worden vastgelegd in een mandaatregeling of intern besluit.

## 5. Drempelbedragen en inkoopprocedures (leveringen en diensten)

### 5.1 EU-drempelbedragen

In dit beleid wordt gewerkt met het begrip EU-drempelbedrag: het op dat moment geldende drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden volgens Europese regelgeving.

Voor leveringen en diensten van decentrale overheden (waaronder publiekrechtelijke instellingen) geldt voor een EU-drempelbedrag van € 221.000 excl. btw.

### 5.2 Drempeltabel Samenwerkingsverband V(S)O Duin- en Bollenstreek

Geraamde opdrachtwaarde (excl. btw)	Marktbenadering	Kernpunten
Tot € 25.000	Rechtstreekse inkoop / eenvoudige offerte	Lage waarde, administratieve lasten beperken. Offertes/facturen worden vastgelegd.
€ 25.000 - € 50.000	Enkelvoudig onderhands	1 leverancier uitnodigen. Gemotiveerde keuze vastleggen in dossier.
€ 50.000 - € 221.000	Meervoudig onderhands	3-5 geschikte leveranciers uitnodigen; Keuze o.b.v. objectieve selectiecriteria
>€ 221.000	Europees (openbaar of niet-openbaar)	Boven EU-drempel verplicht Europees aanbesteden. Onder de drempel Nationaal "openbaar".

Onder de EU-drempel kan het SWV gemotiveerd kiezen om een opdracht nationaal openbaar aan te besteden als de aard, complexiteit of gevoeligheid van de opdracht daar aanleiding toe geeft. Voor sociale en andere specifieke diensten geldt een hoger EU-drempelbedrag van € 750.000;

Voorafgaand aan elke inkoop wordt een realistische raming gemaakt van de totale opdrachtwaarde, inclusief opties, verlengingen en verwachte vervolgoopdrachten. De raming van een doorlopend contract wordt gebaseerd op de totale (maximale) contractduur.

Soortgelijke opdrachten die naar hun aard en tijdstip samenhangen, worden samengenomen voor de raming. Kunstmatig knippen of spreiden om onder een drempelbedrag te blijven is niet toegestaan.

## 6. Uitwerking procedures

### 6.1 Rechtstreekse inkoop (tot € 25.000)

De budgethouder kan rechtstreeks inkopen, bij voorkeur met een schriftelijke offerte of bevestiging. Er wordt gelet op:

- redelijke prijs;
- basiskwaliteit en geschiktheid;
- betrouwbaarheid van de leverancier.

De keuze wordt kort vastgelegd (offerte/factuur + korte motivering).

### 6.2 Enkelvoudig onderhands (€ 25.000 – € 50.000)

Minimaal één ondernemer wordt schriftelijk uitgenodigd een offerte te doen. De budgethouder motiveert:

- waarom deze ondernemer passend is (ervaring, kwaliteit, continuïteit, regionale binding e.d.);
- waarom enkelvoudig onderhands proportioneel is.

Offerte en gunningsbeslissing worden vastgelegd in het inkoopdossier.

### 6.3 Meervoudig onderhands (€ 50.000 – EU-drempelbedrag)

Er worden 3 tot 5 ondernemers uitgenodigd. Er wordt gewerkt met:

- een korte offerteaanvraag (programma van eisen, planning, gunningscriteria);
- objectieve criteria voor selectie en gunning (prijs-kwaliteitverhouding).

De keuze van genodigde partijen wordt vooraf gemotiveerd (marktverkenning, referenties, spreiding). Alle inschrijvingen en de gunningsbeslissing worden vastgelegd in het dossier; afgewezen inschrijvers krijgen een korte toelichting.

### 6.4 Nationale/Europese aanbesteding (≥ EU-drempelbedrag, of lager indien gemotiveerd)

Het SWV volgt de procedures uit de Aanbestedingswet 2012 en de Europese richtlijnen (openbaar of niet-openbaar). Er wordt in principe gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), veelal ingevuld via beste prijs-kwaliteitverhouding.

Publicatie gebeurt, waar verplicht, via TenderNed.

## 7. Duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen

Het SWV streeft naar maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat bij inkopen waar relevant wordt gelet op:

- milieuaspecten (energieverbruik, grondstoffen, afval, circulariteit);
- sociale aspecten (arbeidsomstandigheden in de keten, inclusie, kansen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt);
- integriteit en privacy (AVG, informatiebeveiliging, vertrouwelijkheid).

Waar mogelijk sluit het samenwerkingsverband aan bij landelijke MVI-criteria en richtlijnen en Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG's) van de Verenigde Naties.

Deze aspecten worden zoveel mogelijk concreet gemaakt in eisen en gunningscriteria.

## 8. Integriteit en belangenverstremgeling

### Integriteit van medewerkers

Medewerkers, toezichthouders en bestuurders handelen integer. Zij laten zich niet leiden door persoonlijk belang, maar door het belang van het SWV en de leerlingen.

### Belangenverstremgeling

Werkelijke of schijnbare belangenverstremgeling wordt voorkomen. Medewerkers melden mogelijke belangenverstremgeling bij hun leidinggevende en onthouden zich van betrokkenheid bij de betreffende inkoop.

### Geschenken en voordelen

Geschenken, diensten of andere voordelen van (potentiële) leveranciers worden alleen geaccepteerd voor zover dit past binnen een nog vast te stellen of bestaand geschenken- en uitnodigingenreglement.

### Vertrouwelijkheid

Met vertrouwelijke informatie van leveranciers wordt zorgvuldig omgegaan. Documenten worden zodanig bewaard dat geheimhouding gewaarborgd is.

## 9. Contractbeheer en evaluatie

Het SWV houdt een contractenregister bij van alle relevante overeenkomsten (looptijd, opzegtermijnen, verlengingen, indexatie e.d.). Voor afloop van een contract beoordeelt de budgethouder:

- prestaties van de leverancier;
- noodzaak tot wijziging, verlenging of heraanbesteding;
- eventuele nieuwe wensen op het gebied van kwaliteit, ICT, privacy of duurzaamheid.

Bij opdrachten met een substantieel volume of risico vindt een evaluatie plaats van het inkoopproces en de samenwerking met de leverancier.

## **10. Archivering en dossiervorming**

Van elke inkoopprocedure wordt een inkoopdossier gevormd, passend bij de omvang van de opdracht. Het dossier bevat in elk geval:

- de raming en gekozen procedure;
- eventuele marktconsultatie;
- offerteaanvragen en ontvangen offertes;
- beoordelings- en gunningsdocumenten;
- de gesloten overeenkomst en eventuele wijzigingen.

Dossiers worden bewaard conform de geldende archiefwetgeving en interne bewaartermijnen.

## **11. Slot- en overgangsbepalingen**

Dit beleid is vastgesteld door de directeur-bestuurder van het samenwerkingsverband. Het beleid treedt in werking op 1-1-2026 en geldt voor alle inkooptrajecten die na deze datum worden gestart.

Het SWV evalueert dit beleid ten minste eens per 4 jaar, of eerder als ontwikkelingen in wet- en regelgeving, de markt of het onderwijs daar aanleiding toe geven (bijvoorbeeld wijziging van EU-drempelbedragen).

Waar dit beleid niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de aanbestedingsbeginselen en de Gids Proportionaliteit.