

Inkoopbeleid

Datum: april 2026

Kader voor rechtmatige, doelmatige en transparante inkoop binnen IRiS

Inleiding

Stichting IRiS hecht waarde aan een zorgvuldige, transparante en doelmatige inzet van publieke middelen. Met dit inkoopbeleid legt de stichting de uitgangspunten, rollen en werkwijzen vast die gelden bij de inkoop van leveringen, diensten en werken. Het beleid biedt richting aan medewerkers en betrokkenen bij inkooptrajecten en draagt bij aan rechtmatigheid, doelmatigheid, samenwerking en maatschappelijke verantwoordelijkheid. Daarmee vormt dit document een praktisch kader voor professionele inkoop binnen Stichting IRiS.

Inhoudsopgave

1. Doel en reikwijdte
2. Uitgangspunten van inkoop
3. Rollen en verantwoordelijkheden
4. Inkoopprocedures en drempelbedragen
5. Risicoanalyse en dossiervorming
6. Contractbeheer en evaluatie
7. Duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid
8. Inkoopkring
9. Slotbepalingen

1. Doel en positionering

IRiS koopt rechtmatig, doelmatig en transparant in en zet publieke middelen zorgvuldig in ten behoeve van goed onderwijs. Dit inkoopbeleid biedt een duidelijk en praktisch kader voor alle inkopen binnen IRiS en ondersteunt scholen, bestuur en leveranciers bij een voorspelbare en professionele samenwerking.

IRiS is een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en handelt conform geldende wet- en regelgeving, Europese richtlijnen en de Gids Proportionaliteit. Dit beleid is richtinggevend voor de organisatie en laat uitsluitend ruimte voor gemotiveerd maatwerk binnen de geldende juridische kaders.

2. Doelstellingen van het inkoopbeleid

Met dit inkoopbeleid beoogt IRiS:

- rechtmatige en controleerbare besteding van middelen.
- het realiseren van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
- continuïteit en kwaliteit van dienstverlening.
- het verminderen van risico's.
- het stimuleren van duurzame en maatschappelijk verantwoorde oplossingen.
- het bevorderen van professionele samenwerking met leveranciers.

3. Uitgangspunten

IRiS hanteert bij al haar inkoopactiviteiten de volgende uitgangspunten:

Rechtmatigheid: naleving van de Aanbestedingswet en aanbestedingsbeginselen.

Doelmatigheid: keuzes zijn herleidbaar, onderbouwd en gericht op waarde.

Transparantie: procedures en beslissingen zijn inzichtelijk en uitlegbaar.

Proportionaliteit: eisen en voorwaarden staan in verhouding tot de opdracht.

Maatschappelijke verantwoordelijkheid: aandacht voor duurzaamheid, sociale aspecten en integriteit.

Samenhang en voorspelbaarheid: IRiS streeft naar rust en structuur in de markt.

4. Reikwijdte en toepassing

Dit beleid is van toepassing op alle inkopen van leveringen, diensten en werken binnen IRiS, ongeacht de financieringsbron. Hieronder vallen ook gebouwgebonden opdrachten en werken waarbij IRiS optreedt als bouwheer.

Afwijking van dit beleid is alleen toegestaan indien:

- sprake is van zwaarwegende redenen;
- vooraf schriftelijke goedkeuring is verkregen van het College van Bestuur;
- de afwijking gemotiveerd en vastgelegd wordt.

5. Rollen en verantwoordelijkheden

5.1 College van Bestuur

- stelt het inkoopbeleid vast;
- neemt besluiten over aanbestedingsstrategie en gunning;
- keurt afwijkingen van het inkoopbeleid goed.

5.2 Bestuursbureau / centrale inkoopfunctie

- voert regie op gezamenlijke inkopen en aanbestedingen;
- ondersteunt en adviseert scholen;
- bewaakt rechtmatigheid en uniformiteit;
- beheert de inkoopkalender;
- borgt vastlegging en dossiervorming.

- Onder gezamenlijke inkoop verstaat IRiS inkoop die bovenschools worden georganiseerd, omdat meerdere scholen of organisatieonderdelen een vergelijkbare behoefte hebben, of omdat bundeling vanuit rechtmatigheid, doelmatigheid, risicobeheersing of contractbeheer wenselijk is.
- De directeur bedrijfsvoering besluit of een inkoop als gezamenlijke inkoop wordt aangemerkt. Indien sprake is van een gezamenlijke inkoop, ligt de regie en het eigenaarschap aan de zijde van het bestuursbureau / de centrale inkoopfunctie, tenzij expliciet anders is vastgesteld.

Bij bovenschoolse contracten wordt een contracteigenaar aangewezen. De contracteigenaar is verantwoordelijk voor het bewaken van de uitvoering van het contract, het organiseren van evaluaties met de leverancier en het voorbereiden van verlenging of heraanbesteding. De contracteigenaar is in de regel de directeur bedrijfsvoering of een door hem aangewezen functionaris.

5.3 Scholen

- signaleren inkoopbehoeften;
- leveren inhoudelijke input;
- nemen deel aan inkoop- en beoordelingsteams;
- treden op als contracteigenaar bij decentrale contracten.

5.4 Externe adviseurs

- adviseren en begeleiden het proces;
- hebben geen beslissingsbevoegdheid;
- handelen altijd onder verantwoordelijkheid van IRiS.

5.5 Leveranciers

Leveranciers worden gezien als professionele samenwerkingspartners en hebben binnen het inkoopproces de volgende rol:

- leveren eerlijke, volledige en controleerbare informatie;
- handelen integer en conform wet- en regelgeving;
- dragen bij aan kwaliteit, innovatie en continuïteit;
- respecteren vertrouwelijkheid en aanbestedingsregels;
- nemen verantwoordelijkheid voor naleving van contractafspraken.

IRiS verwacht van leveranciers een open houding en professionele communicatie gedurende zowel de aanbestedingsfase als de contractfase. Stichting IRiS streeft ernaar om bij inkoop waar mogelijk duurzame keuzes te maken. Bij de selectie van leveranciers wordt daarom naast prijs en kwaliteit ook gekeken naar aspecten van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Hierbij kan onder andere worden gekeken naar energieverbruik, milieubelasting, circulariteit van producten, arbeidsomstandigheden in de keten en transparantie over het duurzaamheidsbeleid van leveranciers.

Principe: wie besluit, is verantwoordelijk; wie adviseert, ondersteunt; wie levert, is verantwoordelijk voor naleving.

6. Keuze van de inkoopprocedure

De keuze voor de inkoopprocedure wordt bepaald op basis van de geraamde totale contractwaarde exclusief btw. Hierbij wordt uitgegaan van de totale waarde van de opdracht over de gehele contractduur inclusief eventuele verlengingsopties. Niet het jaarlijkse bedrag, maar de totale contractwaarde bepaalt welke procedure moet worden gevolgd. De procedurekeuze wordt vooraf gemotiveerd en vastgelegd in het inkoopdossier. Indien aard, complexiteit, risico of bestuurlijke gevoeligheid daartoe aanleiding geven, kan IRiS kiezen voor een zwaardere procedure dan op grond van de staffel minimaal vereist is.

6.1 Staffel voor keuze inkoopprocedure

Bij de toepassing van deze staffel geldt steeds dat de totale geraamde opdrachtwaarde over de volledige looptijd, inclusief opties en verlengingen, bepalend is.

Geraamde contractwaarde excl. btw

€ 0 tot € 25.000
€ 25.000 tot € 57.851
€ 57.851 tot € 150.000
€ 150.000 tot € 215.999
Vanaf € 216.000

Uitgangspunt procedure

Enkelvoudig onderhandse inkoop
Enkelvoudig of meervoudig onderhandse inkoop
Meervoudig onderhandse inkoop
Nationale aanbesteding
Europese aanbesteding

De bovenstaande staffel betreft het interne afwegingskader van IRiS voor opdrachten onder de Europese drempel. Wanneer de geraamde contractwaarde de toepasselijke Europese drempelwaarde bereikt of overschrijdt, wordt Europees aanbesteed en wordt de inkoop in beginsel bovenschools georganiseerd.

7. Inkoopproces IRiS

Voor inkopen vanaf € 57.851 exclusief btw wordt het volgende proces doorlopen. Dit sluit aan bij de staffel vanaf meervoudig onderhandse inkoop:

Initiatie en behoeftebepaling: opstellen van een startnotitie met doel, scope, looptijd, waarde en risico's. Strategie en besluitvorming: vaststellen procedure, planning, gunningscriteria en rolverdeling.

Documentatie: vaststellen van aanbestedingsdocumenten, beoordelingssystematiek en formats.

Publicatie en communicatie: transparante communicatie richting markt.

Beoordeling en gunning: objectieve beoordeling, vastgelegde scores en motiveringen en een juridisch correcte gunningsbeslissing.

Contractmanagement: registratie, uitvoering, monitoring en jaarlijkse evaluatie.

Bij offerteaanvragen, opdrachten en overeenkomsten verklaart IRiS in beginsel haar toepasselijke inkoopvoorwaarden van toepassing, tenzij de aard van de opdracht of de gekozen contractvorm aanleiding geeft om hiervan gemotiveerd af te wijken.

Indien sprake is van een werk of gebouwgebonden opdracht waarbij IRiS bouwheer is, wordt binnen dit proces aanvullend aandacht besteed aan de passende contractvorm, rolverdeling, risicoverdeling en projectbeheersing.

8. Inkoopkalender

IRiS hanteert een centrale, meerjarige inkoopkalender waarin zijn opgenomen:

- lopende contracten en einddata;
- geplande aanbestedingen (minimaal twee jaar vooruit);
- besluitvormingsmomenten van het College van Bestuur;
- betrokken scholen en verantwoordelijken.

De inkoopkalender wordt jaarlijks vastgesteld en is onderdeel van de Planning & Control-cyclus.

9. Inkoopkring en samenwerking

Binnen Stichting IRiS wordt gewerkt met een inkoopkring waarin kennis en ervaringen rondom inkoop worden gedeeld. De inkoopkring bespreekt voorgenomen aanbestedingen, stemt bovenschoolse inkoop af en deelt ervaringen met leveranciers en contracten. De directeur bedrijfsvoering is voorzitter van de inkoopkring. De inkoopkring bestaat uit vertegenwoordigers van scholen, het bestuursbureau en waar nodig externe deskundigen.

De inkoopkring:

- signaleert gezamenlijke behoeften;
- bespreekt contractprestaties en marktontwikkelingen;
- adviseert over bundeling van inkopen;
- draagt bij aan kennisdeling en professionalisering.

De inkoopkring heeft een adviserend karakter en geen beslissingsbevoegdheid.

10. Duurzaamheid, AVG en risicomanagement

10.1 Duurzaamheid

Bij iedere aanbesteding wordt beoordeeld welke duurzaamheidseisen passend zijn, waaronder milieu, circulariteit en sociale voorwaarden.

10.2 AVG en dataveiligheid

Indien een leverancier ten behoeve van IRiS persoonsgegevens verwerkt, wordt - voor zover juridisch vereist - een verwerkersovereenkomst gesloten. Indien de verwerking daartoe aanleiding geeft, wordt vooraf beoordeeld of een DPIA moet worden uitgevoerd.

10.3 Risicomanagement

Bij inkoopopdrachten met een geraamde contractwaarde van € 70.000 of hoger wordt een risicoanalyse uitgevoerd. De risicoanalyse brengt in kaart welke risico's verbonden zijn aan de opdracht. Hierbij wordt onder andere gekeken naar financiële risico's, afhankelijkheid van de leverancier, continuïteit van dienstverlening en mogelijke juridische risico's. Deze analyse ondersteunt de besluitvorming wanneer een opdracht ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het bestuur en wordt opgenomen in het inkoopdossier.

11. Evaluatie en doorontwikkeling

Het inkoopbeleid wordt periodiek en ten minste eenmaal per twee jaar geëvalueerd. Indien wijzigingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie of de organisatie daartoe aanleiding geven, wordt het beleid tussentijds aangepast. IRiS werkt daarbij volgens de PDCA-cyclus.