



Memo

Van:	Financiële commissie		
Datum:	7 januari 2017	Laatste update±	19 maart 2017
Betreft:	Regels omtrent aanbestedingen		

Alle bedragen in deze memo zijn inclusief BTW.

Inleiding

Binnen de vereniging worden diverse diensten en producten aangeschaft om de vereniging draaiende te houden. In tegenstelling tot het reguliere bedrijfsleven heeft de vereniging geen werknemers maar bestaat zij nagenoeg geheel uit vrijwilligers. Verder zijn er diverse sponsors nauw betrokken bij de vereniging. Dit koesteren we als vereniging.

Wel kan zich in deze situatie het risico voordoen dat een aankoop van diensten of producten niet op een professionele wijze uitgevoerd wordt. Om die reden raden wij aan om regels omtrent aanbesteding af te spreken en hier verantwoording over af te leggen.

Doel

- Een marktconforme prijs betalen voor diensten en producten
- (de schijn van) belangenverstremgeling tegengaan
- Transparantie in- en verantwoording over het proces

Attentiepunt

Zoals hierboven is geschetst koestert de vereniging de vrijwilligers en de betrokken sponsors. De regels omtrent aanbesteding moeten niet leiden tot een slechtere relatie met vrijwilligers en sponsors. De nadruk moet liggen op de continuïteit van de vereniging.

Uitgangspunten

Gunning

Peursum streeft er naar om te gunnen aan de aanbieder met de beste prijs- kwaliteitsverhouding. Als hier van afgeweken wordt dient dit schriftelijk beargumenteerd te worden.

Sponsors

Bij voorkeur wordt een dienst gegund aan een sponsor van de vereniging tenzij deze niet de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft.

Uitwerking

In onderstaande tabel is inzicht gegeven voor de regels bij het verstrekking van losse opdrachten. Bedragen van opdrachten die een duidelijke samenhang hebben moeten bij elkaar opgeteld worden om in onderstaande tabel te kijken welke actie ondernomen moet worden. Dit met als doel dat opdrachten niet oneigenlijk in stukken worden opgedeeld om onder een verlicht regime te vallen. Onderstaande bedragen gelden voor diensten en goederen die in de jaarbegroting zijn opgenomen en

zolang het budget nog toereikend is. Indien dit niet zo is dient het bestuur vooraf goedkeuring te geven.

Bedrag dienst/product	Actie	Procuratie / Verantwoording ¹
< € 1.000	geen	Goedkeuring commissiehoofd nodig
≥ € 1.000 < € 5.000	Minimaal 2 offertes	Goedkeuring penningmeester nodig
≥ € 5.000	Minimaal 3 offertes	Goedkeuring bestuur vooraf nodig
≥ € 25.000	Minimaal 3 offertes	1) Goedkeuring voltallig bestuur nodig indien de kosten zijn opgenomen in een goedgekeurde begroting; OF 2) Goedkeuring leden vooraf nodig indien de kosten <u>niet</u> in een goedgekeurde begroting zijn opgenomen.

Contracten

Voor een aantal diensten heeft de vereniging (meerjarige) contracten afgesloten. Denk hierbij aan onderhoudscontracten voor de velden en het horecacontract. Waar mogelijk is het streven om deze contracten eenmaal per vijf jaar te toetsen op marktconformiteit. Als dit niet lukt dient schriftelijk beargumenteerd te worden waarom deze toets niet is gedaan.

Organisatorisch

Offertetraject

Het commissiehoofd is verantwoordelijk voor het offertetraject. Dit houdt in dat hij offertes opvraagt en een voorstel doet voor de gunning. Dit voorstel moet vooraf goedgekeurd worden door de penningmeester (of bestuur / leden bij hogere bedragen), waarna het commissiehoofd verder verantwoordelijk is voor de opdrachtverstrekking en het toetsen of de dienst uiteindelijk is uitgevoerd. Specifiek voor dit onderdeel is een *behoeftestellingsformulier* opgesteld dat tijdens dit traject gehanteerd kan worden.

Betaalbaarstelling factuur en verantwoording

Binnen Peursum worden facturen uiteindelijk betaald door de penningmeester en een tweede bestuurslid. Voordat een factuur betaald wordt toetst de penningmeester bij het verantwoordelijk commissiehoofd of de dienst geleverd is. Dit wordt bij voorkeur schriftelijk vastgelegd. De kascontrolecommissie toetst achteraf of de juiste procedure is gehanteerd. Hiervoor is het van belang dat er voldoende (schriftelijke) vastlegging heeft plaatsgevonden. Dit is eenvoudig te regelen door de offertes bij de facturen te voegen, alsmede het gunningsbesluit indien niet gekozen is voor de goedkoopste aanbieder.

Contractenregister

Voor wat betreft de toetsing van de contracten is het in ieder geval van belang om een contractenregister te hebben waarin in ieder geval is aangegeven wanneer het contract is ingegaan en wanneer voor het laatst de marktconformiteit getoetst is. De verantwoordelijkheid voor het opstellen en bijhouden hiervan ligt logischerwijs bij de penningmeester. Het toetsen van de marktconformiteit, bijvoorbeeld door het opvragen van offertes, is een uitvoerende actie die ligt bij het commissiehoofd. De kascontrolecommissie kan het register en de marktconformiteitstoets jaarlijks meenemen in haar controle.

¹ De goedkeuring voor bedragen \geq € 1.000 moet in ieder geval gebaseerd zijn op een toetsing van het aanbestedingsproces en de marktconformiteit van de dienst/het product.

Mandaat per verenigingsorgaan

De vereniging Peursum bestaat uit diverse organen. Allen hebben hun eigen taken, verantwoordelijkheden en dynamiek. In onderstaande tabel is inzicht gegeven in het mandaat dat ieder orgaan heeft.

Verenigingsorgaan	Mandaat
Algemene Ledenvergadering	vaststellen begroting en wijzigingen hierop lopende een begrotingsjaar \geq € 25.000
Bestuur	goedkeuren verplichtingen (uitgaven) conform begroting \geq € 10.000
Dagelijks bestuur	goedkeuren verplichtingen (uitgaven) conform begroting \geq € 5.000
Penningmeester	goedkeuren verplichtingen (uitgaven) > mandaat betreffende commissie
Kantinecommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering < € 2.500, daarboven dan in overleg met aanspreekpunt bestuur
Materiaal- en Onderhoudscommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering < € 1.000, daarboven dan in overleg met aanspreekpunt bestuur
Activiteitencommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering < € 500, daarboven dan in overleg met aanspreekpunt bestuur
EHBO en veiligheidscommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering < € 250, daarboven dan in overleg met aanspreekpunt bestuur
Kledingcommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering binnen begrotingspost in overleg met aanspreekpunt bestuur
Redactiecommissie	zelfstandige uitgaven in verband met taakuitvoering binnen begrotingspost in overleg met aanspreekpunt bestuur
Technische Commissie	financiële ruimte ten behoeve van contractonderhandelingen conform stappenplan TC februari 2017
Dames-en meisjescommissie	financiële ruimte ten behoeve van contractonderhandelingen conform stappenplan TC februari 2017
Jeugdcommissie	financiële ruimte ten behoeve van contractonderhandelingen conform stappenplan TC februari 2017
Sponsorcommissie	indien van toepassing via kantinecommissie, materiaal- en onderhoudscommissie of aanspreekpunt bestuur
Wedstrijdsecretariaat (jeugd en senioren)	indien van toepassing via kantinecommissie, materiaal- en onderhoudscommissie of aanspreekpunt bestuur
Scheidsrechterscommissie	indien van toepassing via kantinecommissie, materiaal- en onderhoudscommissie of aanspreekpunt bestuur
Financiële commissie	indien van toepassing via kantinecommissie, materiaal- en onderhoudscommissie of aanspreekpunt bestuur
Ontvangstcommissie	indien van toepassing via kantinecommissie, materiaal- en onderhoudscommissie of aanspreekpunt bestuur



Formulier behoeftestelling

Algemene gegevens

Commissie	<i>Vul hier de naam van de commissie in</i>
Aanvrager	<i>Vul hier in wie de aanvraag doet</i>
Wat wordt aangevraagd	<i>Vul in welk product of dienst wordt aangevraagd</i>
Reden aanvraag	<i>Vul in waarom het product of dienst wordt aangevraagd</i>
Begrotingspost	<i>Vul hier in onder welke begrotingspost de aanvraag valt</i>

Verantwoording marktconformiteit

Bedrag dienst / product	Aantal offertes minimaal	Aantal offertes ontvangen
<input type="checkbox"/> < € 1.000	geen	<i>Vul het aantal ontvangen offertes in</i>
<input type="checkbox"/> ≥ € 1.000 < € 5.000	Minimaal 2 offertes	<i>Vul het aantal ontvangen offertes in</i>
<input type="checkbox"/> ≥ € 5.000	Minimaal 3 offertes	<i>Vul het aantal ontvangen offertes in</i>
<input type="checkbox"/> ≥ € 25.000	Minimaal 3 offertes	<i>Vul het aantal ontvangen offertes in</i>

Uitkomst offerte uitvraag

Leverancier	Offertebedrag *	Keuze
<i>Leverancier offerte A</i>	€	<input type="checkbox"/>
<i>Leverancier offerte B</i>	€	<input type="checkbox"/>
<i>Leverancier offerte C</i>	€	<input type="checkbox"/>
<i>Leverancier offerte D</i>	€	<input type="checkbox"/>

*) Het offertebedrag is inclusief BTW en bijkomende kosten.

Voorstel gunning

Geef een toelichting op de gunning, vooral in geval niet gekozen wordt voor de economisch meest gunstige aanbieder.

Akkoord gunning

Handtekening commissiehoofd	Handtekening penningmeester	Handtekeningen (dagelijks) bestuur
Datum:	Datum:	Datum:

--	--	--