

Inkoopbeleid voor de Radboud Universiteit vastgesteld door het College van Bestuur en van kracht per 2 maart 2015

Uitgangspunten van het inkoopbeleid

1. Inkoop betreft alles waar de Radboud Universiteit een factuur voor ontvangt.
2. Het werkingsbereik van het Inkoopbeleid omvat alle organisatieonderdelen van de Radboud Universiteit
3. Het inkoopbeleid richt zich niet primair op 'Wat er gekocht wordt' maar op 'Hoe en bij wie er gekocht wordt'.
4. Het doel van het inkoopbeleid is om alle bestedingen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend te doen plaatsvinden, met inachtneming van de doelstellingen, strategie en kernwaarden van de Radboud Universiteit.
5. De Radboud Universiteit hanteert het 'comply or explain' principe; afwijkingen van het inkoopbeleid zijn, binnen de kaders van de rechtmatigheid, mogelijk mits voldoende beargumenteerd en vooraf goedgekeurd door het College van Bestuur.

1) Het eerste kader: de wet

- a) De Radboud Universiteit leeft de relevante wet- en regelgeving op inkoopgebied en de bijbehorende beginselen na.
- b) De Radboud Universiteit neemt de relevante wetgeving in acht, zijnde de Aanbestedingswet 2012. Deze geldt voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland en bevat regels voor aanbestedingen boven en onder de Europese drempelbedragen.
- c) De Radboud Universiteit neemt bij alle inkooptrajecten de beginselen van Non-discriminatie, Transparantie, Proportionaliteit, Wederzijdse erkenning en Objectiviteit in acht.
- d) Vanuit de Aanbestedingswet 2012 is de Radboud Universiteit vanaf bepaalde drempelbedragen gehouden om voorgeschreven procedures te volgen.

2) Het tweede kader: Naast de wet- en regelgeving hanteert de Radboud Universiteit eigen beleidsuitgangspunten met betrekking tot inkoop.

- a) De Radboud Universiteit wil een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.
- b) De Radboud Universiteit koopt in tegen de optimale (integrale) prijs-kwaliteit verhouding.
- c) De Radboud Universiteit zet duurzaamheid als expliciet aspect in bij alle inkooptrajecten.
- d) Daar waar mogelijk en indien er voordelen voor de RU zijn, wordt gezamenlijk met andere organisaties aanbesteed.

3) Het derde kader: de Radboud Universiteit heeft eigen uitgangspunten met betrekking tot de (administratieve) organisatie van de inkoopfunctie

- a) Er wordt gehandeld overeenkomstig de mandaatregelingen zoals vastgelegd door het College van Bestuur.
- b) De beoogd contracteigenaar is opdrachtgever van een inkooptraject.
- c) Alle Europese aanbestedingen en andere complexe inkooptrajecten worden begeleid door de afdeling Inkoop.
- d) Alle Europese aanbestedingen worden opgenomen in de Aanbestedingkalender van de Radboud Universiteit. Deze kalender wordt jaarlijks vastgesteld.
- e) Faculteiten en diensten / budgethouders zijn verantwoordelijk voor “wat” er wordt ingekocht.
- f) Faculteiten en diensten / budgethouders zijn er zelf verantwoordelijk voor dat er conform wet- en regelgeving wordt ingekocht.
- g) De Radboud Universiteit streeft naar vereenvoudiging van interne inkoopgerelateerde processen en procedures en naar beperking van de administratieve werklast.
- h) Offerteaanvragen dienen schriftelijk te geschieden.
- i) De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van de Radboud Universiteit dienen van toepassing te worden verklaard op alle af te sluiten overeenkomsten.
- j) Alle inkoopcontracten die voldoen aan bepaalde criteria worden geregistreerd in het Radboud Universiteit Contractregister.
- k) De uitkomst van een inkooptraject is bindend voor de opdrachtgever.
- l) De uitkomst van een RU-breed inkooptraject is bindend voor alle faculteiten en diensten.
- m) De Radboud Universiteit beschikt bij de afdeling Inkoop over een Klachtenmeldpunt Aanbestedingen, waar belanghebbenden schriftelijk een klacht kunnen indienen over een specifieke aanbestedingsprocedure.
- n) De Radboud Universiteit hanteert een strakke management control op de administratieve organisatie van de inkoop.

4) De keuze van de inkoopprocedure wordt gebaseerd op het procedurekeuze-schema.

- a) De aanwijzingen hoe de waarde van een opdracht wordt bepaald dienen gevolgd te worden. Voor het berekenen van de waarde van de opdracht gaat men uit van de totale waarde van de opdracht exclusief BTW. Om de totale waarde te berekenen moeten ook eventuele opties of verlengingen bij de overeenkomst worden meegenomen. Voor de berekening moeten bovendien alle percelen van de opdracht worden opgeteld. Voor opdrachten met een periodieke prijs (bijvoorbeeld bedrag per maand) is het uitgangsbeginsel dat het maximaal aantal periodieken moet worden genomen vermenigvuldigd met de prijs per periodiek voor de berekening van het totaal. Bij opdrachten met een looptijd
 - die niet kan worden bepaald
 - van onbepaalde duur
 - of een langere looptijd dan 48 maandengeldt als berekeningsgrondslag het maandelijkse bedrag vermenigvuldigd met 48
- b) Inkoop informeert de bedrijfsvoering over de waardebepaling voor de gehele universiteit met de bijhorende consequenties¹.

¹ De Radboud Universiteit is één entiteit en opdrachten met een homogeen karakter dienen bij elkaar worden opgeteld voor het vast stellen van de totale waarde van de opdracht en de daarbij horende inkoopprocedure.

- c) Het juist en tijdig toepassen van de geldende aanbestedingsprocedure is de verantwoordelijkheid van de bedrijfsvoering van de desbetreffende faculteit of cluster.
- d) Inkoop informeert maandelijks bedrijfsvoering door een actieve spendanalyse.
- e) Inkoop wordt vooraf geïnformeerd over alle projecten/inkopen waarvan de totale kostenraming of jaarlijkse uitgave boven de € 50.000 uitkomt.
- f) Inkoop stemt haar rol af met de aanvrager bij aanbestedingsprocedures boven de € 50.000.
- g) Inkoop faciliteert en ontzorgt bij het uitvoeren van onderhandse aanbestedingsprocedures door het aanbieden van standaard sjablonen.
- h) Het procedurekeuze-schema:

Soort opdracht	Grensbetrag ex. BTW	Aangewezen procedure
Levering of dienst	< € 50.000	Enkelvoudig onderhandse procedure
	> € 50.000 - < € 221.000	Meervoudig onderhandse procedure
	Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
	> € 221.000	Europese aanbesteding
Werken	< € 100.000	Enkelvoudig onderhandse procedure
	> € 100.000 - < € 1.500.000	Meervoudig onderhandse procedure
	> € 1.500.000 - < € 5.548.000	Nationale aanbesteding of Meervoudig onderhandse procedure
	Met duidelijk grensoverschrijdend belang	Nationale aanbesteding (publicatie)
	> € 5.548.000	Europese aanbesteding

- i) Het procedurekeuze-schema wordt door het College van Bestuur vastgesteld² en dient gevolgd te worden.
- j) Orders boven de € 10.000 lopen via Iprocurement in Bass finlog waarbij inkoop aan de hand van het dossier toetst of de bestelaanvraag conform de juiste procedure is verlopen. Bij een niet juist uitgevoerde procedure wordt afstemming gezocht met de aanvrager en bedrijfsvoering.

5) *Het aangaan van inkoopverplichtingen verloopt via Iprocurement in Bass finlog*

- a) Orders verlopen via Iprocurement in Bass finlog.
- b) Nadat de juiste procedure is doorlopen wordt er bij orders boven de € 10.000 een bestelaanvraag geplaatst in Bass finlog met als bijlagen de documenten die aantonen dat de juiste procedure is doorlopen³.
- c) De afdeling inkoop toetst of de juiste procedure is doorlopen en het inkoopdossier compleet is. Bij onvolkomenheden wordt de aanvrager en diens bedrijfsvoering geïnformeerd.

² Periodiek worden de grensbedragen door de EG opnieuw vastgesteld.

³ Om tijdig vast te stellen of verschillende homogene orders met een hoge waarde maken dat er een andere inkoopprocedure moet worden gevolgd.

- d) Op verzoek van de aanvrager en bedrijfsvoering kan de afdeling Inkoop in samenspraak met de Interne Audit Dienst opdrachten die afwijken van het inkoopbeleid, binnen de kaders van de rechtmatigheid, toetsen op de risico's voor de RU. Dit advies van inkoop, om al dan niet af te wijken van het inkoopbeleid, wordt ter goedkeuring aan het College van Bestuur voorgelegd.
- e) Bij het plaatsen van een order worden de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing verklaard:
 - 1) Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2014 (ARIV-2014)
 - 2) Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2014 (ARVODI-2014)
 - 3) Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2014 (ARBIT-2014)
 - 4) Bij werken de UAV2012 en bij architecten en ingenieurs de DNR2011.

6) Sturing en bewaking

- a) Decentrale uitvoering en handhaving van het inkoopbeleid wordt in de planning- en controlcyclus bewaakt en is onderwerp in de gesprekken tussen CvB en faculteiten en eenheden.
- b) De onderwerpen die hierbij worden besproken zijn:
 - 1) Onrechtmatige aanbestedingen.
 - 2) Gebruik I-procurement.
 - 3) Door inkoop gesignaleerde besparingsmogelijkheden.