

Inkoop- en aanbestedingsbeleid Avri

1. INLEIDING

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid is vastgesteld door het Dagelijks Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Avri en is vanaf 1 januari 2024 van toepassing op de verwerving van alle goederen, diensten en werken. Het beleid is openbaar en wordt gepubliceerd in het digitaal Blad gemeenschappelijke regeling Avri op de website van Avri (<https://www.avri.nl/>).

Avri onderschrijft binnen het totaalproces van de bedrijfsvoering het belang van een professioneel ingericht en uitgevoerd inkoop- en aanbestedingsbeleid. De uitstraling van professioneel ingerichte inkoopprocessen naar de eigen organisatie, het bedrijfsleven en de inwoners speelt een essentiële rol in het ontwikkelen en vasthouden van vertrouwen in de wijze waarop gemeenschapsgeld wordt besteed. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid draagt hiermee bij aan een integrale uitvoering van uit te besteden overheidstaken.

Avri is aan inwoners en partners, maar ook aan zichzelf, verplicht de besteding van gemeenschapsgelden zo transparant, objectief, efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren. De inkoop- en aanbestedingsprocessen zullen professioneel uitgevoerd moeten worden om aan deze verplichting te voldoen. Het zijn echter niet alleen de mogelijke financiële voordelen waarom de inkoopprocessen professioneel zouden moeten worden ingericht, maar zeer zeker ook de kwalitatieve aspecten van de inkoop. De kwaliteit van de inkoop vertaalt zich uiteraard in de kwaliteit van de producten, diensten en werken zelf, maar draagt ook bij aan de koers van de organisatie, door op duurzame en inclusieve wijze (regionaal) in te kopen. Ook in de beheersing van doorloop- en levertijden, het voorkomen van onverwachte budgetoverschrijdingen, het voorkomen van toekomstige problemen, de integriteit van de organisatie met haar betrokken functionarissen, de directe milieuzorg en het sociaal ondernemen welke samenhangen met de inkoop.

Het Avri inkoop- en aanbestedingsbeleid is van toepassing op:

- Alle inkopen en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken waarbij Avri opdrachtgever wordt (behoudens het aantrekken van financieringsmiddelen¹)
- Alle inkopen en aanbestedingen van leveringen, diensten en werken welke door derden, in opdracht van Avri, worden uitgevoerd.
- Alle inhuur van tijdelijk personeel

Naast het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid is Avri boven het bedrag van de Europese drempel gehouden de Europese wetgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden na te leven. Hier wordt jaarlijks door de externe accountant op getoetst.

2. DOELSTELLING

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is kaders vastleggen voor het professioneel en verantwoord verwerven van bedrijfsmatig benodigde producten, diensten en werken op een gewenst kwaliteitsniveau tegen de laagst mogelijke integrale kosten. Daarnaast dient op een rechtmatige wijze te worden ingekocht. Dit houdt in dat inkoopprocessen worden uitgevoerd binnen de wettelijke kaders zoals geformuleerd in hoofdstuk 4.

Professioneel betekent dat de inkoopprocessen zodanig zijn ingericht dat wordt voldaan aan doelmatigheid en rechtmatigheid en aan de gestelde uitgangspunten zoals geformuleerd in hoofdstuk 5.

Verantwoord impliceert dat de inkoopprocessen planmatig worden uitgevoerd binnen de uitgangspunten op het gebied van ethiek, integriteit, (regionale) samenwerking met derden en risicomanagement.

Het gewenste kwaliteitsniveau wordt bepaald door de functionele behoefte, het (strategisch) belang voor de bedrijfsvoering en de (on)mogelijkheden van de inkoopmarkt. Bij kwaliteit gaat het niet alleen om de kwaliteit van het product, dienst of werk, maar ook om de kwaliteit van direct daarmee samenhangende zaken, zoals milieuzorg, service, logistiek, informatie, garantie, voorwaarden, duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen.

1) Dit is geborgd in het treasurystatuut.

De laagst mogelijke integrale kosten houdt in dat alle kosten over de gehele levenscyclus die verband houden met de keuze voor een product, dienst of werk worden meegenomen in de financiële afweging. Laagst mogelijk impliceert dat het effectieve resultaat van individuele inkoop en aanbestedingsactiviteiten mede wordt bepaald door de mate waarin invulling wordt gegeven aan bedrijfsmatige randvoorwaarden op het gebied van personeel, systemen, werkwijzen en procedures.

3. BEGRIPSOMSCHRIJVING

Onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid vallen in beginsel alle handelingen waar een externe factuur uit voortkomt. Avri ontvangt facturen indien een externe partij, uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking (het aangaan van een verplichting), een prestatie heeft verricht. Opdrachten onder de € 5.000 vormen hierop een uitzondering; hiervoor hoeft geen verplichting te worden aangemaakt. Zo'n prestatie kan betrekking hebben op de levering van goederen, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken.

Alle handelingen waar een interne factuur uit voortkomt vallen niet onder het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Avri ontvangt dergelijke facturen ingeval er sprake is van (quasi)-inbesteding. Van inbesteding is sprake als Avri een opdracht plaatst bij een eigen dienstonderdeel. Van quasi-inbesteding is sprake als Avri een opdracht plaatst bij een organisatie waarmee Avri bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling heeft. Er zijn strikte voorwaarden verbonden aan (quasi)-inbesteden.

Het onderscheid in leveringen, diensten, werken en concessies is essentieel in de uitvoering van het beleid, zowel onder als boven het Europese drempelbedrag. Voor leveringen, diensten en werken worden de volgende definities gehanteerd:

Om misvattingen van de begrippen te voorkomen bevat de wet- en regelgeving een gedetailleerde opsomming van de inhoud van de begrippen.

<u>Leveringen:</u>	<u>een overeenkomst onder bezwarende titel voor aankoop, leasing, huur of huurkoop van een product.</u> De bezwarende titel wil zeggen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever over en weer een prestatie leveren (respectievelijk de feitelijke prestatie en de betaling). Producten worden gedefinieerd als alle roerende zaken, waar de opdrachtgever eigendom (met uitzondering van leasing en huur) over verwerft. Bijkomende werkzaamheden bij afleveren, aanbrengen of installeren van de producten worden als onderdeel van het product beschouwd.
<u>Diensten:</u>	<u>een overeenkomst onder bezwarende titel voor het verrichten van diensten.</u> Onder diensten worden alle prestaties begrepen die niet onder leveringen of werken vallen. Onder diensten vallen bijvoorbeeld groenonderhoud, maaiwerkzaamheden, het verwerken van afvalstromen, reparatie aan voertuigen en het inhuren van personeel. Voor zogenoemde <u>sociale en andere specifieke diensten geldt een vereenvoudigde procedure</u> , gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Denk bijvoorbeeld aan diensten op het gebied van opleidingen, arbo-dienstverlening, catering, juridisch advies en postdiensten. In bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU staat een opsomming van diensten waarvoor een vereenvoudigde procedure geldt.
<u>Werken:</u>	<u>het realiseren van producten van bouw- dan wel water en/of wegebouwkundige werken, die er toe bestemd zijn een economische of technische functie te vervullen.</u> Onder werken wordt verstaan de aanleg, het onderhoud en het wijzigen van civieltechnische en (wegen)bouwkundige voorzieningen in de openbare ruimte.
<u>Concessie:</u>	is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. <u>Een overheidsdienst kan een concessie verlenen voor een (openbaar) werk of een dienst.</u> Het verschil met een reguliere opdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van het werk of dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het verlenen van exploitatierecht. Kenmerkend is dat het exploitatierisico bij de exploitant ligt. Als het laatste niet het geval is, dan is er geen sprake van een concessie, maar van een gewone overheidsopdracht. Voorbeelden van concessies: exploitatie van een parkeergarage door een onderneming.

Om misvattingen van de begrippen te voorkomen bevat de wet- en regelgeving een gedetailleerde opsomming van de inhoud van de begrippen.

4. WETTELIJK KADER

Het naleven van wet- en regelgeving is een verplichting en geen keuze. Het naleven van de regels is expliciet als kader opgenomen om uitdrukking te geven aan de verplichting op het naleven van de Europese aanbestedingsrichtlijnen. Specifiek zijn de volgende kaders van belang:

1. Naleven van wet- en regelgeving

Door de Europese Unie is een richtlijn vastgesteld voor de verstrekking van overheidsopdrachten. Geldende richtlijn voor de klassieke overheid is 2014/24/EU. Deze richtlijn is opgenomen in de Aanbestedingwet 2012, die met ingang van 1 april 2013 geldt. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt vanaf 1 juli 2016 voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen,

als daaronder. De wet is niet vrijblijvend maar moet worden toegepast door Avri bij opdrachten voor "Werken", "Leveringen", "Diensten" en "Concessies".

Een aantal bepalingen uit de Aanbestedingswet 2012 is nader uitgewerkt in een Algemene Maatregel van Bestuur (Aanbestedingsbesluit).

Het gaat hier om een uitvoeringsbesluit bij de Aanbestedingswet 2012. Onderdeel van dit besluit zijn de Gids Proportionaliteit, het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met de inwerkingtreding van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 is ook het Aanbestedingsbesluit in werking getreden.

2. Aanbestedingswet en TenderNed

De Aanbestedingswet 2012 verplicht aanbestedende diensten hun aanbestedingen op TenderNed te publiceren. Hieronder vallen (voor)aankondigingen, de mededeling van gunningsbeslissingen, rectificaties en de mededeling aan de Europese Commissie van het resultaat van de procedure. De verplichting geldt alleen voor opdrachten boven de Europese aanbestedingsdrempels en bij het (vrijwillig) bekendmaken van nationaal openbare opdrachten.

Het volledig digitaal aanbesteden is vanaf 1 juli 2017 verplicht. Een aanbestedende dienst geeft bij publicatie op TenderNed aan of ondernemers via TenderNed moeten inschrijven. In dat geval verloopt het gehele aanbestedingsproces digitaal. Aanbestedende diensten publiceren hun aankondigingen, rectificaties, nota van inlichtingen en gunningen via TenderNed en ondernemingen dienen hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken, vragen en offertes in via TenderNed.

3. Naleven van transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie, proportionaliteit en zorgvuldigheid

De basisprincipes van de Europese wetgeving zijn ook van toepassing op de verstrekking van overheidsopdrachten met een opdrachtwaarde beneden het Europese drempelbedrag. Transparantie betekent dat het proces van inkopen en aanbesteden voor alle betrokkenen helder en eenduidig moet zijn (maar niet altijd openbaar) en daarom verantwoord moet kunnen worden. Gelijke behandeling wil zeggen dat er geen discriminerende factoren aanwezig zijn waardoor de een meer kansen krijgt dan de ander. Iedereen moet objectief en op dezelfde wijze worden behandeld en iedereen moet dezelfde informatie krijgen. Non-discriminatie betekent dat alle betrokkenen beschikken over gelijke informatie en dat er gelijke kansen moeten worden geboden aan alle betrokkenen. Proportionaliteit betekent dat voorwaarden en eisen die door Avri worden gesteld in een redelijke verhouding moeten staan met de aard en omvang van de, in te kopen, leveringen, diensten en werken.

Om deze basisprincipes ook bij aanbestedingen onder het Europese drempelbedrag te borgen is besloten dat Avri alle aanbestedingstrajecten met een omvang van meer dan € 50.000 (in een raming van 4 jaar) via TenderNed als meervoudige onderhandse aanbesteding in de markt zet.

5. UITGANGSPUNTEN

Beleidsuitgangspunten leggen een relatie tussen de normen en waarden die Avri wil uitdragen en de economische uitgangspunten enerzijds en het inkoop- en aanbestedingsbeleid anderzijds. Het normen- en waardepatroon van Avri is gebonden aan de beginselen van behoorlijk bestuur. Economische uitgangspunten zijn gebaseerd op gemaakte keuzes van Avri. Specifiek voor het inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn een aantal algemene beleidsuitgangspunten van belang:

1. Nastreven van maatschappelijk verantwoord inkopen

Avri streeft, binnen de financiële begrotingskaders, naar het realiseren van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) doelen. Avri volgt hierbij de definitie van het begrip MVI zoals vastgesteld door pianoo.nl in opdracht van de rijksoverheid. Voor opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde boven €50.000,- wordt MVI, daar waar mogelijk/wenselijk, opgenomen in de gunningcriteria bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Landelijke MVI-criteria zijn beschikbaar op www.mvicriteria.nl. De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen. In de tool staan de meest recente MVI-criteria voor diverse productgroepen.

2. Nastreven van begrotingskaders

De begroting is financieel kaderstellend voor alle inkopen en aanbestedingen. Het is niet toegestaan een inkoopprocedure te starten zonder de beschikbaarheid van een goedgekeurd budget en/of het budget te gebruiken voor een ander doel. Leidend voor de start van een inkoopprocedure is niet de beschikbaarheid van een budget, maar de bedrijfsmatige noodzaak tot uitvoering van een levering, dienst of werk. In alle gevallen dienen de voorschriften uit de geldende budgethoudersregeling te worden gevolgd in de uitvoering van het beleid.

3. Nastreven van zo laag mogelijke administratieve lasten

Het verminderen van de administratieve lasten binnen de inkoop- en aanbestedingstrajecten betekent dat in iedere fase van het proces alleen die informatie moet worden gevraagd en vastgelegd die nodig is voor de voortgang en/of besluitvorming. De vragen moeten betrekking hebben op de inhoudelijke kern van de aanbesteding, niet op de randverschijnselen.

Het nastreven van vermindering van de administratieve lasten impliceert tevens dat uitsluitend offertes worden aangevraagd (alleen bij onderhandse procedure) bij partijen welke een gelijke kans hebben de opdracht daadwerkelijk te verkrijgen. Het aanvragen van offertes met als uitsluitend doel te voldoen aan de interne procedures brengt de integriteit van Avri in diskrediet en is niet toegestaan.

Het nastreven van vermindering van administratieve lasten betekent ook dat, in samenwerking / overleg met de betrokken eigen diensten, actief moet worden gezocht naar mogelijkheden de inkoopadministratie bij zowel de opdrachtnemers als Avri te optimaliseren (reductie van het aantal opdrachten, leveranciers, facturen etc.).

4. Nastreven van balans in beoordeling van prijs en kwaliteit

Avri streeft naar een optimale afweging van de prijs / kwaliteit verhouding bij de beoordeling van inschrijvingen waarbij de afweging past in de inkoopstrategie. Een optimale afweging impliceert dat, afhankelijk van de in te kopen levering, dienst of werk de kwalitatieve criteria en de prijs dusdanig worden afgewogen dat het voor Avri de meest toegevoegde waarde heeft.

5. Nastreven van risico beheersing

Avri streeft als opdrachtgever naar een zo maximaal mogelijke beperking van het financiële inkooprisico. Vermindering van het risico richt zich op situaties waarin Avri de rol van voorfinancier speelt, op situaties waarin Avri aansprakelijk kan worden gesteld voor af te dragen loonheffingen (Wet Ketenaansprakelijkheid) , op situaties van dreigende surseance van betaling of faillissement.

6. Nastreven van regionale inkoop samenwerking

Avri streeft op regionaal niveau naar inkoop samenwerking met andere gemeenten, indien de samenwerking voor Avri op enige wijze kwalitatieve en/of financiële voordelen brengt. Dit geeft invulling aan de koers van Avri waarbij een efficiënte bedrijfsvoering en regionale samenwerking zijn verankerd.

7. Nastreven van integriteit

Kernpunt is dat medewerkers een puur zakelijke relatie onderhouden met (potentiële) leveranciers, dienstverleners en aannemers. Medewerkers zijn zich bewust van de gezamenlijke basisnormen van overheidsorganisaties voor integriteit zoals die zijn vastgelegd in de Ambtenarenwet 2017 (laatste versie) en in het integriteitsbeleid van Avri .Functiescheiding in het inkoopproces is daarom geborgd in de toewijzing van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan functionarissen binnen het inkoopproces (budgethouder, budgetbeheerder, adviseur, inkoopadviseur, medewerker(s)).

Opdrachtnemers dienen integer en betrouwbaar te zijn en zich niet bezig te houden met criminele activiteiten. Inschrijvers (potentiële opdrachtnemers) vullen daartoe het Uniform Aanbestedingsdocument in dat door de aanbestedende dienst bij de aanbesteding is gevoegd. De inschrijver ondertekent dit document en voegt dit bij zijn inschrijving.

8. Nastreven van lokaal / regionaal inkopen

Avri wil de kansen van lokale en/of regionale ondernemers op het verwerven van opdrachten maximaliseren binnen de wettelijk toegestane kaders, zolang het de belangen van Avri niet schaadt.

9. Nastreven van inkopen met betrekking tot social return

Avri onderschrijft het belang van social return on investment (SROI) bij inkopen en aanbesteden als instrument om het bedrijfsleven te stimuleren in de bedrijfsvoering actief mee te werken aan het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij de invulling van social return wordt gestreefd naar maatwerk. Dit maatwerk heeft betrekking op:

- o de manier waarop er invulling wordt gegeven aan social return (de vorm);
- o de match tussen SROI kandidaten en de opdracht/opdrachtgever;
- o de zwaarte van de SROI-eisen ten opzichte van de omvang en aard van de opdracht.

Social return wordt, daar waar mogelijk/ wenselijk, bij inkoop en aanbestedingstrajecten:

- o opgenomen in de gunningcriteria en/of
- o als contracteis

10. Inhuur van tijdelijk personeel

Avri wil de wetmatigheid en doelmatigheid ten aanzien van het inhuren van tijdelijk personeel beheersen. Zij maakt voor opdrachten boven de € 10.000 gebruik van het Dynamisch Aankoop Systeem via werkingelderland.nl. Alleen in uitzonderlijke gevallen mag hiervan worden afgeweken en alleen na advies van inkoop en na goedkeuring van de Directeur.

6. PROCEDURE VOORSCHRIFT

Het proces van Inkopen en aanbesteden wordt uitgevoerd conform voorgeschreven procedures. De keuze van de procedure is niet vrij maar wordt bepaald door de categorie (leveringen, diensten, werken) en de raming van het bedrag voor de opdracht.

Inhuur personeel			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offerte aanvragen	Maximum aantal offerte aanvragen
€ 0 - € 10.000	Enkelvoudig onderhands	1	n.v.t.
1. > € 10.000	DAS-systeem	Bij inschrijving	n.v.t.

Leveringen en Diensten			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offerte aanvragen	Maximum aantal offerte aanvragen
€ 0 - € 50.000	Enkelvoudig onderhands	1	n.v.t.
€ 50.000 – € 221.000	Meervoudig onderhands via TenderNed	3	n.v.t.
> € 221.000	Europees via TenderNed	Bij inschrijving	n.v.t.

Sociale en andere Specifieke Diensten			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offerte aanvragen	Maximum aantal offerte aanvragen
€ 0 - € 50.000	Enkelvoudig onderhands	1	n.v.t.
€ 50.000 – € 750.000	Meervoudig onderhands via TenderNed	3	n.v.t.
> € 750.000	Europees via TenderNed	Bij inschrijving	n.v.t.

Werken			
Bedrag raming opdracht (excl. BTW)	Procedure	Minimum aantal offerte aanvragen	Maximum aantal offerte aanvragen
€ 0 - € 150.000	Enkelvoudig onderhands	1	n.v.t.
€ 150.000 – € 5.538.000	Meervoudig onderhands via TenderNed	3	n.v.t.
> € 5.538.000	Europees via TenderNed	Bij inschrijving	n.v.t.

Het bedrag van de raming dient vakkundig en op realistische en actuele gronden bepaald te worden. De raming betreft de totale looptijd van de opdracht en omvat alle externe kosten gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht. De rechtmatige keuze van de procedure wordt bepaald door het werkelijke bedrag van de overeenkomst. Bij grensgevallen in de keuze van de categorie wordt geadviseerd de procedure van de hogere categorie te volgen. Ingeval van twijfel over het bedrag van de raming en/of de keuze van de procedure en/of de haalbaarheid van het minimum aantal offertes, dient advies te worden gevraagd bij de inkoopadviseur.

De voorgeschreven procedures onderscheiden zich door de manier waarop de marktpartijen worden gevraagd deel te nemen aan een inkoop- of aanbestedingstraject:

Enkelvoudig onderhands:

procedure waarin Avri één tot maximaal 3 marktpartijen uitnodigt om een offerte uit te brengen.

<u>Meervoudig onderhands:</u>	procedure waarin Avri via TenderNed meerdere marktpartijen uitnodigt om een offerte uit te brengen.
<u>Europese aanbesteding:</u>	procedure waarin de aanbesteding via TenderNed Europees wordt aangekondigd en marktpartijen de vrijheid hebben een inschrijving in te dienen.

Een Europese aanbesteding kent een tweetal varianten: De openbare procedure en de niet-openbare procedure.

In bepaalde gevallen kan worden uitgeweken naar minder gangbare maar volgens de wettelijke richtlijnen geaccepteerde procedures zoals DAEB

7. RISICOVERDELING

Aanbestedingsreglementen zijn primair bedoeld ter praktische ondersteuning van inkopen en aanbesteden voor zowel Avri als externe partijen. De aanbesteding van alle werken, ongeacht de voorgeschreven procedure, vindt plaats volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016) of een nieuwere versie hiervan. De aanbesteding van leveringen en diensten volgens de Europese aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

Inkoopvoorwaarden zijn primair bedoeld om de verantwoordelijkheden van Avri en de externe partijen te reguleren. De toepasselijkheid van de algemene inkoopvoorwaarden is verplicht voor alle inkopen en aanbestedingen, ongeacht de voorgeschreven procedure. Voor leveringen en diensten wordt gebruik gemaakt van de VNG model algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Voor werken wordt gebruik gemaakt van de UAV 2012 (laatste versie) en waar relevant de UAV-GC voorwaarden. Bij IT-gerelateerde aankopen wordt gebruik gemaakt van de GIBIT-voorwaarden 2018 (laatste versie).

8. KLACHTENAFHANDELING

De aanbestedende dienst is verplicht een klachtenregeling te hebben. Wanneer deze niet is ingericht dan kan er worden verwezen naar de CvAE (Commissie van Aanbestedingsexperts). In de aanbestedingsstukken van Avri wordt verwezen hoe en waar inschrijvers klachten kunnen indienen.

9. VERBINTENISSEN

Avri gaat uitsluitend schriftelijke inkoopverbintenissen aan waarop de inkoopvoorwaarden van de VNG, UAV of GIBIT van toepassing zijn. Als uit marktonderzoek blijkt dat dit (negatieve) gevolgen heeft voor de prijsstelling of te verwachten interesse van leveranciers is het mogelijk om gebruik te maken van andere (gangbare) inkoopvoorwaarden. Andere dan bovengenoemde voorwaarden worden slechts toegepast na goedkeuring van de inkoopadviseur.

Een inkoopproces wordt gestart met een inkoop startformulier. In dit formulier wordt informatie verstrekt over de opdracht en de te nemen beleidskeuzes, waarbij inkoop een adviserende rol heeft. Het doel van dit startformulier is om potentiële risico's te beperken. Het startformulier is verplicht voor inkopen \geq € 50.000. Dit bedrag kan worden aangepast door het MT.

De inkoopverbintenis kent 2 varianten, de opdrachtbrief en de (raam)overeenkomst. De opdrachtbrief is voorgeschreven in enkelvoudige of meervoudige onderhandse procedures betreffende eenmalige leveringen of een dienstverlening korter dan 3 maanden. De overeenkomst is voorgeschreven in meervoudige onderhandse procedures betreffende repeterende leveringen (raamovereenkomsten) of een dienstverlening van 3 maanden of langer en Europese procedures. De opdrachtbrief wordt eenzijdig door Avri ondertekend. De overeenkomst wordt door alle partijen ondertekend. Ondertekening van opdrachtbrieven en overeenkomsten kan uitsluitend plaatsvinden door daartoe, volgens de geldende bevoegdhedenregeling/ mandaatregeling, bevoegde functionarissen.

10. BELEIDSAFWIJKINGEN

Afwijkingen van dit inkoop & aanbestedingsbeleid moeten vooraf beargumenteerd ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Directeur. De argumenten kunnen betrekking hebben op markttechnische, beleidsmatige, procedurele en/of bedrijfseconomische aspecten. Voor het verkrijgen van de goedkeuring geldt als richtlijn dat er procesmatig voldoende tijd en budget gereserveerd dient te worden voor de uitvoering van de juiste inkoop- of aanbestedingsprocedure. Tijd- en / of budgetgebrek is derhalve in het algemeen geen geldige reden om af te wijken van het inkoop & aanbestedingsbeleid. Het voorstel tot afwijken wordt vooraf getoetst door de inkoopadviseur, die haar advies toevoegt aan het voorstel tot afwijken.

Indien Avri deelneemt aan een aanbesteding waarbij een andere partij penvoerder is dan wordt het beleid van die partij gevolgd, tenzij deze strijdig is met het Inkoop & aanbestedingsbeleid van Avri.

De Directeur is bevoegd afwijkingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid goed te keuren mits de afwijking niet strijdig is met de wet. Voor aanbestedingen boven de Europese aanbestedingsdrempel is een afwijkingsbesluit niet toegestaan.

11. INFORMATIE EN EVALUATIE

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt tenminste eenmaal per vijf jaar geëvalueerd. Door interne nationale ontwikkelingen en/of door ontwikkelingen in de marktsituaties en/of door wettelijke wijzigingen kan het noodzakelijk zijn het beleid tussentijds te actualiseren. In deze gevallen zal het gewijzigde beleid met toelichting op de wijziging door het Dagelijks Bestuur worden vastgesteld. Het inkoop- en aanbestedingsbeleid zal door de inkoopadviseur geactualiseerd worden wanneer de nieuwe drempelbedragen gepubliceerd worden door de Europese commissie (elke 2 jaar). Aanpassingen van de enkelvoudige onderhandse aanbestedingsbedragen worden vastgesteld door de Directeur.

12. TOELICHTING, VRAGEN EN/OF ADVIES

Voor toelichting, vragen en/of advies op het inkoop- en aanbestedingsbeleid, aanbestedingswet, procedurele inkoop- en aanbestedingsvragen etc. kan er contact worden opgenomen met de inkoopadviseur.

13. LINKS EN INFORMATIE

Europa decentraal

Europa decentraal is hét kenniscentrum voor Europees recht en beleid van en voor (semi) overheidsorganisaties. Het doel van Europa decentraal is de kennis en expertise over Europees recht en beleid en de juiste toepassing ervan bij de decentrale overheden te vergroten en het Europabewustzijn te bevorderen. De doelgroep (decentrale overheden) kan kosteloos gebruik maken van de diensten van het kenniscentrum.

<https://europadecentraal.nl/onderwerp/aanbestedingen/>

PIANOO

<https://www.pianoo.nl/nl>

Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, biedt informatie, advies, instrumenten en praktische tips aan iedereen die zich in de publieke sector bezighoudt met het inkopen en aanbesteden van werken, leveringen en diensten.

TenderNed

<https://www.tenderned.nl/cms/>

TenderNed is hét online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Inkoop/inhuur startformulier

Het inkoop/inhuur startformulier wordt ingevuld als onderbouwing ten aanzien van de keuze van een inkooptraject met een totale opdrachtwaarde \geq € 50.000. Hiermee worden potentiële risico's beperkt.

Zie voor aanvullende informatie het Avri inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Informatie opdracht	
Soort inkoop	<input type="checkbox"/> Levering <input type="checkbox"/> Dienst/inhuur personeel <input type="checkbox"/> Werk
Werktitel inkoop	
Korte opdrachtomschrijving	
Raming/opdrachtwaarde excl. btw, inclusief optie(s) tot verlenging	€
Aantal potentiële inschrijvers (NVT bij inhuur personeel)	
Voorstel te benaderen partijen (alleen in te vullen bij een meervoudige onderhandse aanbesteding m.u.v. inhuur personeel)	1. 2. 3. 4. 5.
Vakdeskundigheid	<input type="checkbox"/> Avri, naam persoon <input type="checkbox"/> Externe partij, naam
Inkoopverantwoordelijke	<input type="checkbox"/> Avri inkoop <input type="checkbox"/> Regio Rivierenland <input type="checkbox"/> United Quality <input type="checkbox"/> Das <input type="checkbox"/> Andere
Samenhang met andere contracten	<input type="checkbox"/> Ja, welke <input type="checkbox"/> Nee
Verantwoordelijk team (naam van het team dat verantwoordelijk is voor het contract)	Naam team:
Contractperiode (schatting)	Startdatum contract: Einddatum contract: Optie(s) tot verlenging (aantal en duur):

Informatie met betrekking tot het inkoopbeleid	
Voorgestelde aanbestedingsprocedure	<input type="checkbox"/> Meervoudig onderhands <input type="checkbox"/> Europese aanbesteding
Voorgesteld gunningscriterium	<input type="checkbox"/> Beste prijs/kwaliteitverhouding <input type="checkbox"/> Laagste prijs
Zijn de volgende (verplichte) beleidscriteria meegenomen?	<input type="checkbox"/> Maatschappelijk Verantwoord Inkopen <input type="checkbox"/> SROI <input type="checkbox"/> Regionaal beleid <input type="checkbox"/> Arbo <input type="checkbox"/> NVT vanwege inhuur personeel
Zo niet, dan per criterium toelichten.	<input type="checkbox"/> Maatschappelijk Verantwoord Inkopen <input type="checkbox"/> SROI <input type="checkbox"/> Regionaal beleid



	<input type="checkbox"/> Arbo <input type="checkbox"/> NVT vanwege inhuur personeel
Voldoet de onderbouwing aan de rechtmatigheid	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, omdat
Voldoet de onderbouwing aan de doelmatigheid	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, omdat

Advisering en ondertekening	
Advies inkoopadviseur	
Datum & handtekening budgethouder	
Datum & handtekening inkoopadviseur	