

Het Nationale Theater

INKOOPBELEID

(Versie 30 oktober 2019)

Inhoudelijke uitgangspunten

Het Nationale Theater hanteert de Code Diversiteit & Inclusie en de Fair Practice Code. Daarnaast is duurzaamheid een belangrijk thema. De inhoudelijke uitgangspunten van het inkoopbeleid moeten daarop aansluiten. Daarom zullen de volgende inhoudelijke uitgangspunten waar mogelijk worden gehanteerd:

1. Wij kopen in bij ethisch verantwoorde en integere leveranciers
2. Wij kopen indien mogelijk in bij lokale leveranciers
3. Wij kopen groen in en werken bij voorkeur met leveranciers met een groen keurmerk
4. Wij kopen waar mogelijk collectief in met lokale (culturele) partners
5. Wij streven een diverse samenstelling van leveranciers na
6. Wij bieden een kans aan kleine of nieuwe ondernemers
7. Wij streven naar de beste prijs-kwaliteit verhouding binnen onze budgettaire kaders, met inachtneming van bovenstaande uitgangspunten. De prijs kan echter doorslaggevend zijn.

Organisatorische uitgangspunten

De inkoop is decentraal georganiseerd. Dit betekent dat iedere Manager verantwoordelijk is voor het hanteren van de inhoudelijke uitgangspunten bij inkoop door de eigen afdeling en het in acht nemen van onderstaande procesmatige richtlijnen. De Manager (of de onder de manager gestelde budgetverantwoordelijke) houdt zelf in de gaten wanneer een contract moet worden opgezegd of verlengd.

De archivering van alle meerjarig aangegane contracten en onderliggende offertes en opdrachten wordt wel centraal georganiseerd, en belegd bij de afdeling Financiën en control. Zij beheert het contract- en bijbehorende offerteregister.

Procesmatige richtlijnen bij aankoop:

NB: met "aankoop" wordt hier ook het aangaan van contracten bedoeld. De genoemde bedragen betreffen de totaalwaarde van een overeenkomst. Vb: Een contract voor een periode van drie jaar en een jaarlijks termijnbedrag van €15.000 heeft een totaalwaarde van €45.000.

Aankopen < €2.500:

- Budgethouders kunnen de inkoop regelen. Budgethouders kunnen, op hun beurt, uit efficiencyoverwegingen de (beperkte) autorisatie verstrekken binnen hun afdeling.

Aankopen €2.500 - €15.000:

- Er worden in principe twee of drie offertes aangevraagd. Of er meerdere offertes worden aangevraagd hangt af van het aan te schaffen product/dienst. In een korte notitie wordt de gekozen werkwijze vastgelegd, dus bijvoorbeeld waarom het niet nodig of mogelijk was, meer dan één offerte aan te vragen. Deze notitie wordt bewaard door de manager. Reden om niet meerdere offertes aan te vragen kan zijn dat er niet meerdere leveranciers zijn die het specifieke product/dienst kunnen leveren. In geval er al jaren met eenzelfde leverancier gewerkt wordt dienen er minimaal eenmaal per 3 jaar meerdere offertes aangevraagd te worden om te achterhalen of de huidige leverancier nog de juiste is.
- De offertes worden getoetst aan de inhoudelijke uitgangspunten.
- De Manager (of de onder de manager gestelde budgetverantwoordelijke) tekent de bestelbon / het bestelformulier en bewaart aangevraagde offertes.

Aankopen > €15.000

- Er worden minimaal drie offertes aangevraagd, tenzij dit aantoonbaar onmogelijk is. In laatstgenoemde geval wordt in een notitie vastgelegd waarom het niet mogelijk was, meer dan één offerte aan te vragen. Deze notitie wordt door de manager bewaard.
- De offertes worden getoetst aan de inhoudelijke uitgangspunten.
- De Manager en de Zakelijk Directeur tekenen een opdrachtovereenkomst. De Manager bewaart de aangevraagde offertes.

Aankopen > €50.000

- Conform de statuten van Het Nationale Theater worden rechtshandelingen boven een bedrag van €50.000,- die geen onderdeel zijn van een door de RvT goedgekeurde jaarbegroting, ter accordering aan de RvT voorgelegd.
- Onder verantwoordelijkheid van de Zakelijk Directeur, wordt getoetst of de aankoop op basis van actuele richtlijnen Europees moet worden aanbesteed. Het resultaat van de toets wordt geagendeerd en besproken in het Directieoverleg.
- Als Europese aanbesteding niet het geval is, wordt gedocumenteerd waarom dit als zodanig is beoordeeld en verder gehandeld als bij aankopen > €15.000.
- Als Europese aanbesteding wel het geval is, moet die aanbesteding als volgt gedocumenteerd worden in het contract- en offerteregister:
 - Gedocumenteerde aanbiedingsbeoordeling en vergelijking
 - Gedocumenteerde afspraken met leverancier
 - Door de Zakelijk Directeur getekende opdrachtovereenkomst
- Bij een Europese aanbesteding kan alleen in overleg met de directie besloten worden om die door een externe partij te laten begeleiden/uitvoeren.

Contracten

Indien de aankoop een contract betreft dan geldt naast of in afwijking op de bovenstaande richtlijnen het volgende:

- Na ondertekening van het contract worden het contract en de bijbehorende offertes aangeboden aan de Afdeling Financiën en control welke het contract verwerkt in een contracten register en de documenten archiveert.

- Het contractenregister wordt beheerd door de Afdeling Financiën en control en dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
 - Leverancier
 - Verantwoordelijke manager en afdeling
 - Omschrijving contract
 - Contractdatum
 - Looptijd
 - Einddatum
 - Opzegtermijn
 - Opzegvoorwaarden
 - Verlengtermijn
 - Jaarlast
- De verantwoordelijke manager is zelf verantwoordelijk voor opzegging of verlenging van een contract. Eens per kwartaal controleert de Manager Financiën en control welke actie is ondernomen met betrekking tot contracten waarvan de einddatum is gepasseerd en neemt dit op in het contractenregister. Deze controle wordt zichtbaar vastgelegd.

Spendanalyse

Financiën en control stelt elk kwartaal een zogeheten spendanalyse op. Dit overzicht bevat alle geboekte inkoopfacturen tot en met de betreffende periode. Aan de hand van dit overzicht wordt gecontroleerd of er inkopen zijn die alsnog voor aanbesteding in aanmerking dienen te komen.

De spendanalyse wordt gerapporteerd aan de directie. Eventuele afwijkingen met eerdere beoordelingen worden besproken tussen directie en de betreffende managers.

Hoe (Europees) aan te besteden?

Om het hele aanbestedingsproces te vereenvoudigen en te optimaliseren, heeft het ministerie van Economische Zaken en Klimaat TenderNed ontwikkeld, een volledig digitaal aanbestedingssysteem dat aanbestedende diensten en ondernemingen stap voor stap door het aanbestedingsproces leidt. Ondernemingen schrijven zich zo eenvoudiger en sneller in. Hierdoor kunnen aanbestedende diensten kiezen uit meer én betere inschrijvingen. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-aanbestedende-diensten>

Vervolgstappen:

- Deze notitie wordt ter informatie geagendeerd in het MT en vervolgens gehanteerd door alle medewerkers van de organisatie.
- Financiën en control stelt een up-to-date tekenbevoegdheidsschema op, dat aansluit op dit inkoopbeleid.
- Financiën en control stelt ieder kwartaal een uitgave-analyse op, om tussentijds te beoordelen of er iets aanbesteed moet worden: dit ontslaat de budgethouders er niet van hun eigen verantwoordelijkheid bovenstaande richtlijnen te hanteren.
- Financiën en control checkt per kwartaal of het contract- en offertereregister met betrekking tot de meerjarige contracten aanleiding geeft tot acties.

+++++