

# **Inkoopbeleid**

## **gemeente Son en Breugel**

---

Kenmerk:  
Bizob2012Bel

Versie:  
1.6

Status:  
Definitief

---

Opdrachtgever:  
gemeente

Datum:  
25 februari 2013

---

# Inleiding

De gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk.

In dit inkoopbeleid wordt het inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen inkoop in de gemeente plaatsvindt. De gemeente leeft daarbij een aantal centrale doelstellingen na (zie verder hoofdstuk 2). Aangezien inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient de gemeente continu bezig te zijn met het doorvoeren van verbeteringen in de inkoopprocessen. De gemeentelijke doelstellingen zijn hierbij leidend. Dit beleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

Daarnaast gaat de gemeente bij het inkopen van werken, leveringen of diensten uit van:

1. Juridische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de relevante regelgeving? (zie verder hoofdstuk 3)
2. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de maatschappij en het milieu in haar inkoopproces? (zie verder hoofdstuk 4)
3. Economische uitgangspunten: hoe gaat de gemeente om met de markt en ondernemers? (zie verder hoofdstuk 5)
4. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt de gemeente in? (zie verder hoofdstuk 6)

# 1. Definities

In dit inkoopbeleid wordt verstaan onder:

<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<b>Gemeente</b>	De gemeente Son en Breugel, zetelend in Son te Raadhuisplein 1.
<b>Inkoop</b>	(Rechts)handelingen van de gemeente gericht op de verwerving van werken, leveringen of diensten en die een of meerdere facturen van een ondernemer met betrekking tot bedoelde werken, leveringen of diensten tot gevolg hebben.
<b>Leveringen</b>	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<b>Offerte</b>	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
<b>Opdracht</b>	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten of een raamovereenkomst
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

## 2. Gemeentelijke doelstellingen

De gemeente wil met dit inkoopbeleid de volgende doelstellingen realiseren:

**a. Rechtmatig en doelmatig inkopen zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed.**

De gemeente leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van het inkoop- en aanbestedingsbeleid na. Daarnaast koopt de gemeente efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven moeten daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de gemeentelijke middelen staan centraal. De gemeente houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor ondernemers tot gemeentelijke opdrachten.

**b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en opdrachtgever zijn.**

Professionaliteit houdt in dat op bewuste en zakelijke wijze wordt omgegaan met inkoop. Continu wordt geïnvesteerd in inhoudelijke kennis over de in te kopen werken, leveringen en diensten, de marktomstandigheden en de relevante wet- en regelgeving. Het streven naar professioneel opdrachtgeverschap komt tot uitdrukking in betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de contractant en het streven naar wederzijds respect tussen de gemeente en de contractant. De gemeente spant zich in om alle inlichtingen en gegevens te verstrekken aan de ondernemer voor zover die nodig zijn in het kader van het inkoopproces.

**c. Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijskwaliteit verhouding.**

Bij het inkopen van werken, leveringen en diensten betreft de gemeente interne en andere (externe) gemeentelijke kosten in de afweging. Ook de kwaliteit van de in te kopen werken, leveringen en diensten speelt een belangrijke rol.

**d. Maatschappelijke verantwoord inkopen (duurzaam, sociaal en met oog voor het MKB)**

Naast de financiële aspecten van inkoop wordt er ook rekening gehouden met de maatschappelijke gevolgen, zoals mens en milieu.

**e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van de gemeente**

Inkoop moet ondersteunend zijn aan het gehele prestatieniveau van de gemeente en daar direct en voortdurend aan bijdragen. De concrete doelstellingen van inkoop zijn daarbij steeds rechtstreeks afgeleid van de gemeentelijke doelstellingen.

**f. De gemeente stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor ondernemers voorop.**

Zowel de gemeente als ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het inkoopproces. De gemeente verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt inkoopproces uit te voeren. Concreet kan de gemeente hiertoe digitaal Inkopen (en aanbesteden). De gemeente maakt gebruik van de uniforme eigen verklaringen.

Naast deze doelen heeft de gemeente oog voor de navolgende gewenste effecten:

1. Het stimuleren van de regionale economie;
2. Het bevorderen van de samenwerking met partnerorganisaties, zoals het gemeentelijke SW-bedrijf;
3. Het stimuleren van deelname van inwoners van de gemeente aan de arbeidsmarkt c.q. arbeidsparticipatie;
4. Het stimuleren van marktwerking en het voorkomen van afhankelijkheid van ondernemers.

Om deze doelstellingen te realiseren zijn juridische, ethische en ideële, economische en organisatorische uitgangspunten vastgelegd in dit inkoopbeleid. Deze uitgangspunten zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

Dit inkoopbeleid sluit zoveel mogelijk aan op het algemene beleid van de gemeente.

In het bijzonder sluit het beleid aan op het volgende gemeentelijke beleid:

1. Economisch Beleid,
2. Re-integratie Verordening,
3. Beleidsnota Milieu en Duurzaamheid,
4. "Beleid Maatschappelijk Verantwoord Inkopen".

## 3. Juridische uitgangspunten

### 3.1 Algemeen juridisch kader

#### a De gemeente leeft de relevante wet- en regelgeving na.

Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving zullen door de gemeente restrictief worden uitgelegd en toegepast om te voorkomen dat het toepassingsbereik van deze wet- en regelgeving wordt uitgehold. De voor het inkoopbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet 2012:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbeschermingsrichtlijn WIRA'). Deze wet biedt één kader voor overheidsopdrachten boven en – beperkt – onder de (Europese) drempelwaarden en de rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De 'Aanbestedingsrichtlijnen' en de Rechtsbeschermingsrichtlijn vormen momenteel de belangrijkste basis. De interpretatie van deze Europese richtlijnen kan volgen uit Groenboeken, Interpretatieve Mededelingen etc. van de Europese Commissie. Tot slot is ook het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie van belang.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijke kader voor overeenkomsten.
- **Gemeentewet:** het wettelijke kader voor gemeenten.
- **Jurisprudentie:** jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie, het Europese Gerecht van eerste Aanleg, de Nederlandse Hoge Raad, de gerechtshoven, de rechtbanken en de Raad van Arbitrage voor de Bouw.

### 3.2 Uniforme documenten

De gemeente streeft er naar om uniforme documenten te hanteren, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat ondernemers weten waar ze aan toe zijn. De gemeente past bij de betreffende inkoop in ieder geval toe:

- Aanbestedingsreglement werken 2012 (ARW 2012) bij werken of aan werken gerelateerde leveringen en diensten;
- Richtsnoeren leveringen en diensten van het Ministerie van Economische Zaken;

- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente;
- Gids Proportionaliteit.

### **3.3 Algemene beginselen bij inkoop**

#### **a Algemene beginselen van behoorlijk bestuur**

De gemeente neemt bij al haar inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het proportionaliteitsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel

#### **b Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht**

De gemeente neemt naast bovengenoemde beginselen, bij overheidsopdrachten en concessie overeenkomsten boven de Europese drempelwaarden en bij overheidsopdrachten en concessieovereenkomsten onder de Europese drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang, de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Gelijke behandeling:** Gelijke omstandigheden mogen niet verschillend worden behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit is niet toegestaan.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure dient navolgbaar (en dus controleerbaar) te zijn. Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende inschrijvers moeten weten waar ze aan toe zijn.
- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het voorwerp van de opdracht. De gemeente past het beginsel van proportionaliteit toe bij de te stellen eisen, voorwaarden en criteria aan inschrijvers en inschrijvingen en met betrekking tot de contractvoorwaarden.
- **Wederzijdse erkenning:** Diensten en leveringen van ondernemingen uit andere lidstaten van de Europese Unie moeten worden toegelaten voor zover die diensten en goederen op gelijkwaardige wijze kunnen voorzien in de legitieme behoeften van de gemeente.

### **3.4 Mandaat en volmacht**

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de vigerende mandaat- en volmachtregeling van de gemeente. De gemeente wil slechts gebonden zijn aan verbintenissen en verplichtingen op basis van rechtsgeldige besluitvorming en civielrechtelijke vertegenwoordiging.

### **3.5 Afwijkingsbevoegdheid**

Afwijkingen van dit inkoop- en aanbestedingsbeleid zijn slechts mogelijk en toegestaan op basis van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente en voor zover een en ander op basis van de geldende wet- en regelgeving mogelijk is.



## 4. Ethische en ideële uitgangspunten

### 4.1 Integriteit

#### a De gemeente stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

De gemeente heeft hoog in het vaandel dat haar bestuurders en ambtenaren integer handelen. Zij handelen zakelijk en objectief, waardoor bijvoorbeeld belangenverstrengeling wordt voorkomen.

#### b De gemeente contracteert enkel met integere ondernemers.

De gemeente wil enkel zaken doen met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Een toetsing van de integriteit van ondernemers is bij inkoop (en aanbesteding) in beginsel mogelijk, bijvoorbeeld door de toepassing van uitsluitingsgronden of het hanteren van de 'Gedragsverklaring Aanbesteden'.

### 4.2 Duurzaam inkopen

#### a Bij inkopen neemt de gemeente milieuaspecten in acht.

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De gemeente streeft er naar om in 2015 100 % duurzaam in te kopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij inkooptrajecten wordt een inkoopstrategie opgesteld waarin mogelijke duurzame oplossingen worden onderzocht. Hierbij wordt verder gekeken dan de duurzaamheidscriteria opgesteld door Agentschap NL.
- De gemeente kan kiezen om digitaal in te kopen (E-procurement, gebruik van e-mail etc.).
- Bij inkooptrajecten wordt rekening gehouden met de doelstellingen zoals opgenomen in de "Beleidsnota Natuur en Milieu" en de werkwijze volgend uit het "Beleid Maatschappelijk Verantwoord Inkopen".

Met betrekking tot een aantal 'productgroepen' zijn door Agentschap NL zogenaamde 'duurzaamheidscriteria' opgesteld. Het CROW (nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte) heeft bijvoorbeeld de duurzaamheidscriteria die betrekking hebben op de GWW-sector geschikt gemaakt voor toepassing in RAW-bestekken door middel van het opstellen van de 'RAW-Catalogus Bepalingen – Duurzaam Inkopen'.

**b Inkoop vindt op maatschappelijk verantwoorde wijze plaats.**

Hierbij spelen onderwerpen als arbeidsre-integratie, arbeidsomstandigheden en – indien passend – social return. De gemeente heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten in het arbeidsproces. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

Bij inkooptrajecten wordt rekening gehouden met de doelstellingen uit de “Re-integratie Verordening” en de uitgangspunten en werkwijze volgend uit het “Beleid Maatschappelijk Verantwoord Inkopen”.

**4.3 Innovatie**

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk – innovatiegericht inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht Inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe oplossing, maar ook om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand product.

## 5. Economische uitgangspunten

### 5.1 Product- en marktanalyse

- a Inkoop vindt plaats op basis van een voorafgaande product- en marktanalyse, tenzij dit gelet op de waarde of de aard van de opdracht niet wordt gerechtvaardigd.**

De gemeente acht het van belang om de markt te kennen door – indien mogelijk – een product en/of marktanalyse uit te voeren. Een productanalyse leidt tot inzicht in de aard van het 'product' en de relevante markt(vorm). Een marktanalyse leidt tot het inzicht in de relevante markt(vorm), de ondernemers die daarop opereren en hoe de markt- en mogelijke machtsverhoudingen zijn (bijvoorbeeld: kopers- of verkopersmarkt). Een marktconsultatie met ondernemers kan onderdeel uitmaken van de marktanalyse.

### 5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie

- a De gemeente acht een te grote afhankelijkheid van ondernemers niet wenselijk.**

De gemeente streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van ondernemers (contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. De gemeente moet in beginsel vrij zijn in het maken van keuzes bij haar Inkoop, waaronder de keuze van ondernemer(s) en contractant(en). Wel moet (Europese) wet- en regelgeving worden nageleefd.

- b De gemeente kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.**

Gedurende de contractperiode kan bij beide partijen afhankelijkheid ontstaan door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. De gemeente kiest in dat geval voor de meest aangewezen ondernemersrelatie. De mate van (on)afhankelijkheid in een ondernemersrelatie wordt onder andere bepaald door de financiële waarde van de opdracht, switchkosten, mate van concurrentie in de sector (concentratiegraad) en beschikbaarheid van alternatieve ondernemers.

### 5.3 Lokale economie en MKB

- a De gemeente heeft oog voor de lokale economie, zonder dat dit tot enigerlei vorm van discriminatie van ondernemers leidt.**

In gevallen waar een enkelvoudig onderhandse offerteaanvraag en/of een meervoudig onderhandse offerteaanvraag volgens de geldende wet- en

regelgeving is toegestaan, kan rekening worden gehouden met de lokale economie en lokale ondernemers. Discriminatie moet daarbij worden voorkomen en de gemeente moet niet onnodig regionale, nationale, Europese of mondiale kansen laten liggen. 'Local sourcing' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de inkoop. Bij inkooptrajecten wordt rekening gehouden met werkwijze volgend uit het "Beleid Maatschappelijk Verantwoord Inkopen".

**b De Gemeente heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).**

Uitgangspunt is dat alle ondernemers gelijke kansen moeten krijgen. De gemeente houdt echter bij haar inkoop de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan de gemeente doen door gebruik te maken van percelen in aanbestedingen, het toestaan van het aangaan van combinaties en onderaanneming, het verminderen van de lasten en het voorkomen van het hanteren van onnodig zware selectie- en gunningscriteria.

#### **5.4 Samenwerkingsverbanden**

De gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerking binnen de eigen organisatie als voor samenwerking met andere gemeenten of aanbestedende diensten. Deze samenwerkingsverbanden kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op inkoop Samenwerking, milieuactiviteiten, werkvoorzieningschappen, belastingen, handhaving en veiligheid, ICT, P&O en sociale regelgeving.

## 5.5 Bepalen van de inkoopprocedure

De gemeente zal per inkoop bepalen welke inkoopprocedure zij zal doorlopen. Er worden geen bedragen vastgelegd. De te doorlopen inkoopprocedure wordt onderbouwd in de op te stellen inkoopstrategie. Een juist gebruik van de inkoopstrategie leidt er ondermeer toe dat er bewuste keuzes worden gemaakt en dat wordt voldaan aan de motiveringsverplichtingen die vanuit de aanbestedingsregels op de gemeente rusten. De zwaarte van de motivering en het aantal onderwerpen waarover gemotiveerd moet worden is mede afhankelijk van het bedrag van de inkoop. Om deze reden zijn er een tweetal inkoopstrategieën opgesteld. De inkoopstrategie moet schriftelijk door de gemeente worden goedgekeurd.

	<b>Leveringen en Diensten excl. BTW</b>	<b>Werken excl. BTW</b>
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie	Tot € 15.000,- (én alleen toepasbaar bij enkelvoudige procedures)	Tot € 50.000,- (én alleen toepasbaar bij enkelvoudige procedures)
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie	Vanaf € 15.000,-	Vanaf € 50.000,-

Wanneer de geraamde waarde van de inkoop een lagere waarde heeft dan € 15.000,- voor leveringen en diensten of € 50.000,- voor Werken en er toch geen enkelvoudige procedure wordt doorlopen, wordt er een schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie opgesteld.

## 5.6 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de opdracht. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. De gemeente wil immers niet het risico lopen dat zij verplichtingen aangaat die zij niet kan nakomen.

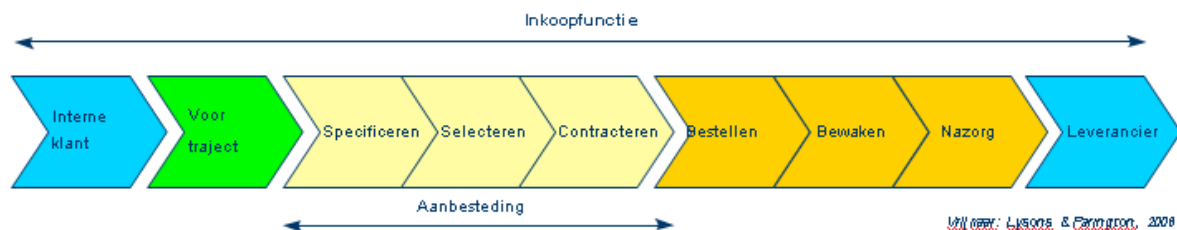
## 5.7 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

De gemeente bevordert eerlijke mededinging. De betrokken ondernemers moeten een eerlijke kans krijgen om de opdracht gegund te krijgen. Door objectief, transparant en non-discriminerend te handelen, bevordert de gemeente een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). De gemeente wenst geen ondernemers te betrekken in haar inkoopproces die de mededinging vervalsen.

## 6. Organisatorische uitgangspunten

### 6.1 Inkoopproces

Het inkoopproces bestaat uit verschillende fasen, startend vanaf het voortraject.



stap	fase inkoop proces	toelichting
1	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen van de inkoopbehoefte</li> <li>Onderzoek naar de aanwezigheid van een bestaande raamovereenkomst</li> <li>Bepalen waarde van de opdracht of raamovereenkomst</li> <li>Aanmaken inkoopdossier</li> <li>Opstellen inkoopstrategie</li> </ul>
2	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opstellen offerteaanvraag</li> <li>Opstellen overige aanbestedingsdocumenten</li> </ul>
3	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuele voorselectie geïnteresseerde ondernemers</li> <li>Bekendmaking opdracht via verzenden van de offerteaanvraag, de website en/of TenderNed</li> <li>Offertes evalueren</li> <li>Gunning aan winnende ondernemer</li> <li>Informerende afgewezen ondernemers</li> </ul>
4	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekenen (raam) overeenkomst met (winnende) contractant</li> <li>Registreren getekende overeenkomst</li> <li>Opmaken inkoopdossier en ter archivering aanbieden</li> </ul>
5	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoeren van de opdracht</li> <li>Eventueel met het doen van bestellingen</li> </ul>
6	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bewaking budget en check op facturen</li> <li>Overleg met en controle op de opdrachtnemer</li> </ul>
7	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluatie inkoopproces</li> </ul>

Bovengenoemde stappen staan nader uitgewerkt in het Handboek inkopen. In dit handboek wordt dieper ingegaan op bovengenoemde stappen. Op deze wijze wordt een professioneel, uniform en doelmatig inkoopproces nagestreefd.

## **6.2 Inkoop in de organisatie**

De gemeente heeft ervoor gekozen de kennis en ondersteuning op het gebied van inkoop te bundelen door deel te nemen in Bureau inkoop en Aanbestedingen Zuidoost-Brabant (Bizob). Bizob voert een aantal strategische en tactische inkooptaken uit, bundelt kennis over inkoop en juridisch gerelateerde zaken, rapporteert over het inkoopbeleid en neemt deel in diverse werkgroepen met betrekking tot inkoop. Daarnaast worden er samen met andere gemeenten inkoopprojecten doorlopen om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van prijs, kwaliteit en kennis. Bij de deelname aan deze trajecten wordt gewerkt conform de code gezamenlijke projecten (joint procurement) van 7 november 2012.

## **6.3 Verantwoordelijken**

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat. Het college van burgemeester en wethouders is verantwoordelijk voor de uitvoering van het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

## **6.4 Klachtenregeling**

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in, maar zet zich proactief in voor overleg met ondernemers aangaande de betreffende inkoop- en aanbestedingstrajecten. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts. In elke aanbestedingsprocedure zal een verwijzing worden gemaakt naar deze procedure.