

Inkoopbeleid leveringen, diensten en werken provincie Drenthe

Besluit van Gedeputeerde Staten van Drenthe van 8 november 2016, kenmerk 3.4/2016004551, team Subsidies en Inkoop, tot bekendmaking van hun besluit tot vaststelling van het inkoopbeleid leveringen, diensten en werken provincie Drenthe

Gedeputeerde Staten van Drenthe;

BESLUITEN:

vast te stellen het inkoopbeleid leveringen, diensten en werken provincie Drenthe.

Gedeputeerde Staten voornoemd,

dr.h.c. J. Tichelaar, voorzitter
mevrouw mr. A.M. van Schreven, secretaris

Uitgegeven 18 november 2016

1. Doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid geeft sturing aan de inkoopfunctie. Het beleid vormt het kader waarbinnen publieke gelden, uit te geven door de provincie Drenthe, op objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze worden besteed. Het uitgangspunt is dat elke inkoop wordt uitgevoerd binnen de kaders van dit beleid.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid voldoet aan zowel de Europese als aan de Nationale wetgeving en draagt bij aan een doelmatige, doeltreffende en rechtmatige uitvoering en zorgt ervoor dat het proces transparant verloopt. Toepassing van het beleid en de daarbij passende procedures betekent dat de juridische en financiële risico's worden geminimaliseerd, de kans op fraude wordt beperkt en de integriteit wordt bewaakt.

Het inkoopproces (en het aanbesteden in het bijzonder) brengt lasten met zich mee voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst (de provincie Drenthe). Inschrijvers worden enerzijds geconfronteerd met administratieve lasten als gevolg van wet- en regelgeving (bijvoorbeeld het bestuderen van aanbestedingsdocumenten) en anderzijds met overige lasten die direct verband houden met de inhoud van de opdracht. De aanbestedende dienst wordt geconfronteerd met uitvoeringslasten als gevolg van diezelfde wet- en regelgeving, zoals het opstellen van aanbestedingsdocumenten en het beoordelen van de offertes. Voor de administratieve en uitvoeringslasten streeft de provincie Drenthe er naar deze tot een minimum te beperken. We doen dit door o.a. eenduidige aanbestedingsdocumenten op te stellen en beneden de Europese drempel zo veel mogelijk onderhands aan te besteden. Bij aanbestedingen vragen we niet meer informatie dan strikt noodzakelijk en staan eisen, wensen en voorwaarden in verhouding tot de omvang van de opdracht. Daarnaast streven we er naar de lasten te beperken door zo veel mogelijk aanbestedingen digitaal uit te voeren en zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren.

Door het toepassen van dit beleid wordt een bijdrage geleverd om de beleidsdoelstellingen vanuit het provinciaal bestuur te realiseren.

De doelstelling van het inkoop- en aanbestedingsbeleid luidt:

“Het nu en in de toekomst, op professionele en zorgvuldige wijze inkopen van Werken, Leveringen en Diensten voor de provincie Drenthe, waarbij de provincie zich zowel intern als extern profileert als een zakelijke, betrouwbare en integere partner”

2. De Inkoopfunctie – Begripsbepalingen

Om de relatie tussen inkoop en aanbesteden helder te krijgen, is allereerst nodig te weten wat precies onder deze begrippen moet worden verstaan. Verder komt in dit hoofdstuk het inkoopproces aan de orde.

2.1 Inkoop

De definitie van inkoop is: het geheel aan activiteiten, inclusief de bijbehorende organisatie, processen, mensen en middelen, gericht op het tot stand brengen van Leveringen, Diensten en Werken door leveranciers aan de provincie. Kortom alles waar een factuur van derden tegenover staat.

2.2 Werken

Een werk wordt gedefinieerd volgens de Aanbestedingswet als: het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische Werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

2.3 Leveringen

Een levering wordt volgens de Aanbestedingswet gedefinieerd als: andere dan voor Werken bedoelde opdrachten die betrekking hebben op de aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten.

2.4 Diensten

Een dienst wordt volgens de Aanbestedingswet gedefinieerd als: andere dan voor Werken of Leveringen, die betrekking hebben op het verrichten van in de wet bedoelde Diensten.

2.5 Inkoopproces

Inkoop is een procesmatige activiteit, die bestaat uit zeven fasen, te weten; inventariseren, specificeren, selecteren, contracteren, bestellen, bewaken en nazorg. De eerste vier fasen van het inkoopproces worden gezien als het tactische deel van het inkoopproces. De fasen bestellen, bewaken en nazorg worden gezien als het operationele deel van het inkoopproces. Aanbesteden is een wijze van inkopen van Werken, Diensten of Leveringen die plaatsvindt in het tactische deel van het inkoopproces. Tijdens een aanbesteding worden de verschillende fasen van het tactische inkoopproces gestructureerd doorlopen.

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Wet- en regelgeving inkopen en aanbesteden

De provincie Drenthe is een aanbestedende dienst en is daarom gehouden aan Europese en nationale wetgeving op het gebied van inkopen en aanbesteden.

De relevante Europese wet- en regelgeving betreft de Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (hierna: de Richtlijn). Nederland heeft deze richtlijn geïmplementeerd in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden.

Deze richtlijn geeft vorm aan de begrippen openbaarheid, transparantie en objectiviteit. Openbaarheid betekent dat provinciale opdrachten bekend zijn bij het gehele Europese bedrijfsleven. Transparantie wordt bereikt door het toepassen van uniforme procedures en inschrijftermijnen voor Europees aanbe-

steden en het bekendmaken van beoordelingscriteria. Objectiviteit ontstaat door het opstellen van niet-discriminerende beoordelingscriteria voor het selecteren van aanbieders. Het is in de praktijk niet altijd even duidelijk wat onder deze begrippen moet worden verstaan. Vaak kan aan de hand van de rechtspraak worden afgeleid wat de praktische invulling van deze begrippen is.

De Richtlijn is in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012. Deze wet is van toepassing op alle inkopen en aanbestedingen. Daarnaast hanteert de provincie voor de aanbesteding van Werken het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Niet alleen de hiervoor genoemde specifieke wetgeving is van belang voor inkopen en aanbesteden. Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet zijn ook de voorschriften uit de herziene Gids Proportionaliteit verplicht te volgen. En uiteraard zijn ook de regels van het Burgerlijk Wetboek (o.a. precontractuele trouw, redelijkheid en billijkheid) en het bestuursrecht (Algemene wet bestuursrecht, algemene beginselen van behoorlijk bestuur, Wet openbaarheid van bestuur) van toepassing. Daarnaast is zowel de jurisprudentie van het Europese Hof van justitie als de Nederlandse rechtspraak van belang.

3.2 Wet Bibob

De provincie wenst bij de aanbestedingsprocedure / opdrachtverlening voor ICT, Bouw en Milieu gebruik te kunnen maken van de Wet Bevorderingen Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding / opdrachtverlening van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid mogelijke criminele activiteiten faciliteert.

3.3 Digitaal aanbesteden

Alle overheden zijn wettelijk verplicht hun nationale en Europese aanbestedingen via het elektronische systeem voor aanbestedingen te publiceren op TenderNed. Ook de aanbestedingen van de provincie worden op de wettelijk voorgeschreven manier gepubliceerd.

Vanaf 1 juli 2017 is het voor Europese aanbestedingen verplicht om de gehele procedure digitaal te laten verlopen. De provincie maakt hiervoor gebruik van een elektronisch aanbestedingssysteem.

3.4 Toepassen van inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten

De provincie Drenthe verklaart de Algemene Inkoopvoorwaarden 2015 van toepassing op alle inkopen van Leveringen en Diensten. De Algemene Voorwaarden van de leverancier worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In specifieke gevallen kan in overleg met Inkoop op onderdelen worden afgeweken van de Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij aanbestedingen van werken wordt standaard het ARW toegepast. In overleg met inkoop zijn afwijkingen en maatwerk mogelijk.

3.5 Klachtenmeldpunt

De provincie heeft een klachtenmeldpunt ingesteld, waar een (potentiele) inschrijver een klacht over een lopende aanbesteding kan indienen. Dit kan via het adres: aanbestedingsklachten@drenthe.nl. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de betreffende aanbesteding. Daarnaast is er een landelijke onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts ingesteld die een niet-bindend advies geeft over aanbestedingsgeschillen. Hiermee wordt beoogd dat de experts in korte tijd een oordeel kunnen vellen over geschillen die vervolgens zonder rechtsgang worden beslecht. Eén van de voorwaarden is echter dat de ondernemer zijn klacht eerst heeft voorgelegd aan de provincie die vervolgens een redelijke termijn moet hebben gekregen om daarop te reageren.

Het standaard klachtenformulier van deze landelijke commissie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

4. Ethische, ideële en sociale uitgangspunten

Ethische, ideële, maatschappelijke en sociale uitgangspunten geven aan welke waarden en normen de provincie Drenthe wil uitdragen in het inkoopbeleid. De provincie Drenthe kan hier eigen keuzes maken. Wel zijn alle overheden gebonden aan de fundamentele beginselen van het VwEU (Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie) en behoorlijk bestuur (waaronder transparantie, openbaarheid, objectiviteit en zorgvuldigheid). In de navolgende paragrafen zijn de ethische, ideële, maatschappelijke en sociale uitgangspunten expliciet benoemd.

4.1 Privé en zakelijk

De relatie tussen bestuurders, ambtenaren en leveranciers is puur zakelijk, iedereen moet privé en zakelijk gescheiden houden. Ambtenaren, betrokken bij inkooptrajecten, melden daarom onmiddellijk bij hun leidinggevende indien de uit te nodigen of te contracteren leverancier een familielid is dan wel indien er sprake is van enige relatie anders dan zakelijk. De betrokken ambtenaar kan dan tijdelijk onthouden worden van zijn of haar inkooptaken met betrekking tot het onderhavige project en of betrokken leverancier (s).

4.2 Integriteit

Integriteit is gediend met een transparante organisatie waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder zijn toegedeeld en die een sluitend systeem van controle en verantwoording kent. Voor de provincie Drenthe is er op het punt van integriteit het nodige geregeld in de Ambtenarenwet, de Provinciewet en de rechtspositie voor ambtenaren. Daarnaast kunnen onder meer genoemd worden de Gedragscode Integriteit voor zowel bestuurders als ambtenaren en de klokkenluidersregeling.

4.3 Duurzaam inkopen

Provincie Drenthe stelt zich ten doel alle aanbestedingen zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Dit betekent dat elke aanbesteding, mits proportioneel gelet op de aard en omvang van de opdracht, een bijdrage aan CO2 reductie moet genereren, teneinde bij te dragen aan een klimaatneutraal Drenthe in 2020. De eigen inkoop van energie voor de provincie is 100% groen, wat ten goede komt aan de CO2 reductie.

Bij aanbestedingen wordt invulling gegeven aan duurzaamheidscriteria opgesteld door PIANOo en wordt waar mogelijk de markt gestimuleerd om met innovatieve oplossingen te komen die verder aan duurzaamheid bijdragen.

De mate waarin de duurzaamheidsaspecten worden betrokken in zowel selectie- als gunningscriteria wordt per aanbesteding vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten.

4.4 Sociale eisen aan leveranciers

Naast duurzaamheidsaspecten worden ook sociale eisen aan leveranciers gesteld. Aspecten als discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken worden niet getolereerd.

4.5 Midden en Klein Bedrijf/Regionale leveranciers

Regionale economie en werkgelegenheid staan voor het provincie bestuur centraal. Het MKB vormt de basis van de economische structuur in Drenthe. De provincie Drenthe wil, indien zich daar geen zwaarwegende belangen tegen verzetten, bij aanbestedingen zo veel mogelijk kansen creëren voor het MKB en regionale leveranciers. Zij doet dit door daar waar mogelijk opdrachten in percelen aan te besteden die qua aard en omvang passen bij het Midden en Klein Bedrijf.

Bij aanbestedingen zullen zo veel als mogelijk leveranciers uit de regio worden betrokken. De provincie Drenthe hoopt daarmee een extra stimulans te geven aan de noordelijke economie en werkgelegenheid. Dit wordt als volgt vorm gegeven:

- bij meervoudig onderhandse offerteaanvragen twee geschikte regionale/Drentse partijen worden uitgenodigd;
- enkelvoudige opdrachten bij voorkeur gegund worden aan geschikte regionale/Drentse partijen.

4.6 Innovatie

Het college wil een economische impuls geven aan Drenthe door vernieuwend ondernemerschap. Functioneel specificeren is een middel om vernieuwing te stimuleren. Om te bevorderen dat de markt met (innovatieve) oplossingen komt zal daar waar mogelijk meer functioneel worden gespecificeerd in plaats van technisch (niet meer zeggen wat we willen hebben, maar aan welke eisen het moet voldoen).

5. Organisatorische uitgangspunten

5.1 Inkoop van Werken, Leveringen en Diensten

Onder inkoop van Werken vallen de aanbestedingen van infrastructurele projecten. Met andere woorden de aanbesteding van projecten die te maken hebben met het onderhoud en de aanleg van kunstwerken, wegen en kanalen. Onder de inkoop van Leveringen en Diensten vallen bij de provincie goederen en Diensten die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering dan wel benodigd zijn bij de uitvoering van werken.

Werken, Leveringen en Diensten worden middels het gecoördineerde inkoopmodel ingekocht. Bij Team Subsidies en Inkoop is de begeleiding ondergebracht van de strategische en tactische inkooptaken t.b.v. de gehele organisatie. De materiedeskundigheid wordt ingebracht door de teams. Meestal vormen de coördinerend inkoper, de aanbestedingsdeskundige, de materiedeskundige (behoeftesteller) en de aanbestedingsjurist, het team dat de aanbesteding trekt.

5.2 Inkoop samenwerking

De provincie Drenthe werkt op inkoopgebied samen met de provincie Groningen. Op basis van een gemeenschappelijke inkoopkalender wordt per aanbesteding bekeken in hoeverre deze zich er toe leent om gezamenlijk voorbereid en/of uitgevoerd te worden.

6. Economische uitgangspunten

In dit hoofdstuk wordt een relatie gelegd tussen drempelbedragen en de als uitgangspunt (volgens het principe 'pas toe of leg uit') te volgen procedures bij inkoop en aanbesteding. Voor Europese aanbestedingen gelden de Europese drempelbedragen.

De Europese drempelbedragen worden tweejaarlijks door de Europese Commissie aangepast en zijn exclusief BTW. De actuele drempelbedragen zijn te vinden op www.europadecentraal.nl.

Voor aanbestedingen beneden de wettelijke Europese drempelbedragen, gelden de interne richt-bedragen voor de provincie zoals die in dit inkoopbeleid (zie paragraaf 6.1) en de Gids Proportionaliteit zijn vastgelegd.

6.1 Aanbestedingsvormen

Bij een aanbesteding kan een keuze worden gemaakt uit onderstaande vier aanbestedingsvormen. Bij iedere vorm staat aangegeven in welke mate er concurrentie optreedt:

1. Enkelvoudig onderhands: een aanbesteding op basis van een prijsaanbieding van één leverancier;
2. Meervoudig onderhands: er is beperkte concurrentie tussen tenminste drie en maximaal vijf geselecteerde leveranciers;
3. Nationaal aanbesteden: een aanbesteding die nationaal bekend wordt gemaakt (op TenderNed) en waarbij een ieder kan inschrijven;
4. Europees aanbesteden: boven de drempelbedragen voor Europees aanbesteden dienen de procedures als omschreven in de Europese Richtlijnen en de Aanbestedingswet te worden gevolgd. Publicatie vindt plaats op TenderNed en op de TED-site.

6.2 Drempelbedragen

In de Aanbestedingswet is opgenomen dat middels een inkoopstrategie wordt bepaald welke procedure in het specifieke geval van de voorliggende aanbesteding zal worden toegepast. Indien er bijvoorbeeld sprake is van een grensoverschrijdend karakter, terwijl het drempelbedrag voor Europees aanbesteden nog niet is overschreden, dient er toch Europees te worden aanbesteed. De onderliggende drempelbedragen kunnen daardoor in alle gevallen niet als harde grenzen worden gehanteerd. De bandbreedte waarbinnen de diverse procedures kunnen worden toegepast wordt bepaald door de tabel Leveringen/Diensten Decentrale overheid en de tabel Werken in artikel 3.4.2 van de Gids Proportionaliteit.

Leveringen en Diensten:

Enkelvoudig Onderhands tot € 50.000,-- (uitzonderingen tot maximaal € 70.000,--)

Meervoudig Onderhands van € 50.000,-- tot Europese drempelwaarde

Voor opdrachten met een waarde onder de € 50.000,- stelt de provincie zich op het standpunt dat de argumenten voor het vragen om meer dan één offerte in het algemeen niet opwegen tegen de lasten die voor ondernemers en de aanbestedende dienst voortvloeien uit het organiseren van een aanbesteding met meerdere inschrijvers. De provincie sluit hiermee aan bij de overweging in de Gids Proportionaliteit, die stelt dat voor kleine opdrachten de enkelvoudig onderhandse op-drachtverstrekking in algemene zin de meest aangewezen procedure lijkt.

Echter uit de motivering van de keuze van de procedure kan blijken dat ook bij een hogere waarde (tot maximaal € 70.000,-) een enkelvoudig onderhandse opdrachtverstrekking de meest aangewezen procedure lijkt. In dat geval vindt een toetsing van deze motivering door de aanbestedingsdeskundige plaats, gebaseerd op de criteria die genoemd zijn in Voorschrift 3.4 A in de Gids Proportionaliteit en als onderstaand opgesomd:

- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat;
- Complexiteit van de opdracht;
- Type van de opdracht en het karakter van de markt.

Voor opdrachten boven de € 50.000,- tot de Europese drempelwaarde geldt in het algemeen dat de grotere waarde van de opdracht rechtvaardigt dat meer leveranciers kunnen inschrijven. Om ook hier een balans te houden met de lasten die dit voor leveranciers en de provincie met zich meebrengt geldt de meervoudig onderhandse procedure hier als het meest aangewezen. Tevens biedt deze procedure de meeste kansen voor het MKB.

Bij meervoudig onderhandse procedures wordt in samenspraak tussen de behoeftesteller en de coördinerende inkoop bepaald in welke mate begeleiding bij de procedure door benodigd is. Europese procedures worden altijd door een aanbestedingsdeskundige begeleid.

Voor de tabel drempelbedragen leveringen/diensten wordt verwezen naar artikel 3.4.2 van de Gids Proportionaliteit (<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/gids-proportionaliteit-1e-herziening-april-2016.pdf>)

Werken:

Enkelvoudig Onderhands tot € 150.000,-

Meervoudig Onderhands van € 150.000,- tot € 2.000.000,-

Nationaal van € 2.000.000,- tot de Europese drempelwaarde

(tussen € 2.000.000,- en € 3.000.000,- meervoudig onderhands i.p.v. nationaal mogelijk in overleg met Inkoop)

Voor Werken wordt uitgegaan van dezelfde redenering als bij Leveringen en Diensten, met dien verstande dat het "oranje gebied" (zie paragraaf 3.4.2 in de Gids Proportionaliteit) waarbij een lagere procedure zou kunnen worden toegepast (indien dit mocht blijken uit de inkoopstrategie of motivering) zich voordoet op het grensvlak van Meervoudig Onderhands aanbesteden en Nationaal aanbesteden. Zo kan bij een hogere waarde dan € 2.000.000,- (tot maximaal € 3.000.000,-) een meervoudig onderhandse procedure de meest aangewezen procedure zijn. In dat geval vindt een toetsing van de motivering door de aanbestedingsdeskundige plaats.

Voor de tabel drempelbedragen Werken wordt verwezen naar artikel 3.4.2. van de Gids Proportionaliteit (<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/gids-proportionaliteit-1e-herziening-april-2016.pdf>).

Voor zowel Leveringen en Diensten als Werken geldt dat het toepassen van een zwaardere procedure dan hierboven omschreven, mits proportioneel, is toegestaan. De motivering voor de keuze van de procedure op basis van bovenstaande aspecten dient in de aanbestedingsdocumenten te worden opgenomen.

6.3 Gunningscriterium

Als gunningscriterium wordt de "economisch meest voordelige inschrijving" (EMVI) toegepast. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de:

- beste prijs-kwaliteitverhouding;

- laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten;
- laagste prijs.

Indien gekozen wordt voor gunnen op basis van de laagste prijs of op basis van kosteneffectiviteit, wordt dit in de aanbestedingsdocumenten gemotiveerd.

6.4 Opschortende termijn

De provincie Drenthe hanteert voor Europese en nationale procedures de in de Aanbestedingswet opgenomen opschortende termijn van tenminste 20 kalenderdagen na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden. Voor meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedures wordt een termijn van 10 dagen gehanteerd. In overleg met inkoop kan hiervan worden afgeweken.

7. Algemene bepalingen

Naast de in de voorafgaande paragrafen beschreven activiteiten in de verschillende fasen van het inkoopproces zijn er voor de uitvoering van het inkoopbeleid ook nog een aantal algemene bepalingen van belang.

7.1 Dossiervorming

Voor alle inkoop die volgens de meervoudig onderhandse of zwaardere procedure worden aanbesteed dient door de inkoop een dossier te worden aangelegd. Het inkoopdossier is o.a. van belang in het licht van de "reguliere accountantscontrole". Het inkoopdossier dient alle relevante informatie van het complete inkoopproces (aanbestedingstraject) te bevatten. Voor alle enkelvoudige opdrachten vanaf € 2.000,-, alsmede de meervoudige, nationale en Europese aanbestedingen vindt de dossieropbouw en archivering plaats in het provinciaal documentmanagementsysteem. Europese aanbestedingen worden uitgevoerd in het elektronisch aanbestedingssysteem.

7.2 Regelmatige evaluatie van het inkoop- en aanbestedingsbeleid

Inkoop- en aanbestedingsbeleid is, net als ieder ander beleid, geen vaststaand gegeven, maar een dynamisch uitgangspunt. Om het beleid actueel te houden en te zorgen voor een hoge gebruikswaarde, is het noodzakelijk dit beleid regelmatig te evalueren en waar nodig aan te passen aan de veranderde wetgeving en/of jurisprudentie en aan de veranderingen in de provinciale organisatie. De verantwoordelijkheid voor het actueel houden van dit inkoopbeleid ligt bij Inkoop. Daarnaast zullen wettelijke veranderingen door worden gevoerd zodra ze van toepassing zijn geworden.

7.3 Controle

De centrale toetsing van het inkoop- en aanbestedingsbeleid is, voor wat betreft de toepassing van de juiste aanbestedingsprocedure (zie figuur 2, paragraaf 6.2), de verantwoordelijkheid van financiële team. De uitvoering wordt intern getoetst. De accountant ziet hierop toe. Hiertoe dienen de ter zake doende stukken volgens de in de organisatie geldende procedures gearhiveerd te zijn.

7.4 Hardheidsclausule

Toestemming om af te wijken van dit beleid kan alleen gegeven worden door GS. Het betrokken team verzoekt GS daartoe om toestemming tot afwijking, met mededeling van de redenen en de consequenties in het kader van wet- en regelgeving die tot het verzoek leiden. Hierbij dient altijd rekening gehouden te worden met wettelijke kaders zoals beschreven in hoofdstuk 3.