

# Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Gemeente Bodegraven-Reeuwijk



Opgesteld met Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN)

© IBMN  
28 januari 2014 (na consultatie afdelingen en verificatie juridische zaken)

# Inleiding

De Gemeente spant zich continu in voor een (verdere) professionalisering van de Inkoop- en aanbestedingspraktijk. In dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt 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 Inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt verstaan onder:

<b>Civielrechtelijke vertegenwoordiging</b>	De gemeente gaat (rechtshandelingen) aan conform wet en regelgeving en wordt vertegenwoordigd door haar burgemeester, dan wel bij volmacht aangewezen persoon.
<b>Concessieovereenkomst</b>	Overeenkomst met leverancier of dienstverlener voor de uitvoering van een werk of dienst.
<b>Contractant</b>	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
<b>Diensten</b>	Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
<b>Gemeente</b>	De Gemeente Bodegraven-Reeuwijk, zetelend Raadhuisplein 1 te 2411 BD te Bodegraven
<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.
<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 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG.
<b>Ondernemer</b>	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
<b>Werken</b>	Werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

## 2. Gemeentelijke doelstellingen

De Gemeente wil met dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid 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. Doelstelling is doelmatig inkopen en juiste verhouding prijs-kwaliteit

**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 een betrokkenheid bij de inkoopambitie, slagvaardige besluitvorming, adequaat risicomanagement, vertrouwen in de Contractant en in 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 kan de Gemeente ook interne en andere (externe) gemeentelijke kosten betrekken 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 verklaring', waardoor voor ondernemers bij indienen inschrijving minder stukken direct dienen te worden overlegd.

**g. De Gemeente heeft oog voor de navolgende gewenste effecten.**

1. Het stimuleren van de regionale economie;
2. Het bevorderen van de samenwerking met partnerorganisaties, zoals het Werkvoorzieningschap;
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.
5. Aansluiten bij de landelijke voorschriften/richtlijnen in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen zoals duurzaamheidsaspecten

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

Dit Inkoop- en aanbestedingsbeleid sluit aan op het algemene beleid van de Gemeente Bodegraven-Reeuwijk inzake duurzaamheid, social return e.d. De Nevi gedragscode voor inkopers is van toepassing.

## 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 Inkoop- en aanbestedingsbeleid meest relevante wet- en regelgeving volgen uit:

- **Aanbestedingswet:** dit nieuwe wettelijke kader implementeert de Europese Richtlijnen 2004/18/EG en 2004/17/EG ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Recht beschermingsrichtlijn'). 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, Landbouw en Innovatie;
- Uniforme klachtenregeling van het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie;
- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn opgesteld voor leveringen, diensten en ict. Daarnaast zijn er aparte voorwaarden voor ingenieursadviesdiensten (De Nieuwe Regeling) en voor werken, de UAV en UAV-GC voor geïntegreerde contracten. Op de DNR en UAV – UAV-GC kunnen aanpassingen worden gedaan die projectgebonden zijn; Standaard uitsluiting bij UAV 2012: Standaard tekst § 12 lid 2 onder (b) 'dat bovendien ondanks nauwlettend toezicht tijdens de uitvoering dan wel bij de opnemings van het werk als bedoeld in § 9 tweede lid, door de directie redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden.'
- Gids Proportionaliteit.

### 3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

#### a Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

De Gemeente neemt 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. Ook verkapte of indirecte discriminatie is verboden.
- **Non-discriminatie:** Discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **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 goederen 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.

#### b Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De Gemeente neemt bij haar Inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het proportionaliteitsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, motiveringsbeginsel en vertrouwensbeginsel.

### 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 deugdelijk gemotiveerd 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. De bestuurders en ambtenaren houden zich aan de vastgestelde gedragscodes. 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 uitsluitinggronden 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 binnen Bodegraven-Reeuwijk tot uitdrukking door gemeentelijk beleid:

- Duurzaamheidsvisie Bodegraven-Reeuwijk 2013-2023;
- Actueel beleid aangaande Kwaliteits -en inrichtingseisen Openbare Ruimte van de Bodegraven-Reeuwijk

#### 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 waarvan wij weten onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen.

### 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 innovatieve 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), maar ook vanwege de naleving van de (Europese) wet- en regelgeving.

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

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van de Gemeente 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.

- 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 gunningcriteria.

#### 5.4 Samenwerkingsverbanden

De Gemeente hanteert als uitgangspunt dat zij oog heeft voor samenwerking bij Inkoop. Dit geldt zowel voor samenwerkingen binnen de eigen organisatie als voor samenwerkingen 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 strategie zij hanteert. De verkorte en uitgebreide strategie worden door de Gemeente schriftelijk goedgekeurd. Er worden geen bedragen vastgelegd vanaf welk bedrag welke inkoopproces moet worden doorlopen. Het te doorlopen inkoopproces wordt onderbouwd in de op te stellen inkoopstrategie.

Onderstaande tabel is derhalve voor bepaling van invulling van een verkorte dan wel uitgebreide inkoopstrategie (checklist) en niet voor de te volgen procedure.

	<b>Leveringen en Diensten</b>	<b>Werken</b>
	<b>excl. BTW</b>	<b>excl. BTW</b>
Schriftelijke motivering op basis van een verkorte inkoopstrategie	Vanaf € 5.000,- tot € 15.000,-	Vanaf € 5.000,- tot € 50.000,-
Schriftelijke motivering op basis van een uitgebreide inkoopstrategie	Vanaf € 15.000,-	Vanaf € 50.000,-

#### 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 in principe 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.

- |                |   |
|----------------|---|
| 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></ul>   |
| 2 Specificeren | <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen inkoopstrategie</li><li>• Opstellen bestek</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 of Tendered</li><li>• Offertes evalueren</li><li>• Gunning aan winnende Ondernemer</li><li>• Informeren 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><li>• Beheren overeenkomst</li><li>• Evalueren overeenkomst</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 Inkoopbureau Midden Nederland (IBMN). IBMN 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 samen met andere gemeenten inkoopprojecten opgepakt om op deze wijze voordelen te behalen op het gebied van betere prijs, kwaliteit en kennis.

### 6.3 Verantwoordelijken

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

### 6.4 Klachtenregeling

De aan IBMN deelnemende gemeenten stellen gezamenlijk een klachtenmeldpunt in. Het secretariaat van het klachtenmeldpunt zal worden verzorgd door IBMN.