

Nota Inkoop en Aanbesteden Waterschap Aa en Maas 2017



**Waterschap
Aa en Maas**

**Tot stand gekomen in samenwerking tussen Waterschap Aa en
Maas en Waterschap De Dommel
Vastgesteld door het Dagelijks Bestuur op 10 juli 2017
Datum inwerkingtreding 1 september 2017**

Voorwoord

Professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk is niet alleen een kwestie van het naleven van (Europese) wetten en regels, maar ook van aanvullend beleid. Het doel van het aanvullend beleid is om richting te geven aan de inkoop- en aanbestedingspraktijk, een verdere professionalisering van het opdrachtgeverschap te ondersteunen en meer uniformiteit tussen waterschappen en andere overheidsinstellingen te bevorderen.

Met deze Nota sluit het Waterschap aan bij het geharmoniseerd inkoopbeleid, wat vanuit de Unie van Waterschappen tot stand is gekomen. Met het geharmoniseerd waterschapsbeleid voor inkoop en aanbesteden dragen de waterschappen bij aan de uniformering van de decentrale overheden. Daarnaast zorgen nieuwe Europese richtlijnen ervoor dat de Nota inkoop en aanbesteden dient te worden herzien.

Met deze nota beoogt het Waterschap het volgende na te streven:

- Op een goede en verantwoorde wijze inkopen en aanbesteden;
- Aandacht te besteden aan de (verdere) professionalisering van de inkoop- en aanbestedingspraktijk in het licht van doelmatigheid, rechtmatigheid en integriteit;
- Niet alleen bijdragen aan mogelijke besparingen, maar tevens zichtbare verbeteringen van de kwaliteit van opdrachten realiseren;
- Mogelijkheden om bij het aanbesteden van opdrachten een rol toe te bedelen aan marktpartijen, gericht op het verkrijgen van duurzame en innovatieve oplossingen en ideeën.

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	1
Inhoudsopgave	2
Inleiding	4
1. Definities.....	5
2. Doelstellingen	7
3. Juridische uitgangspunten.....	8
3.1 Algemeen juridisch kader	8
3.2 Uniforme documenten	8
3.3 Algemene beginselen bij Inkoop	9
3.4 Grensoverschrijdend belang.....	9
3.5 Waardebepaling van een opdracht.....	10
3.6 Mandaat en volmacht	10
3.7 Samenwerken bij aanbestedingen.....	10
3.8 Sociale en andere specifieke diensten.....	10
3.9 Toetsing.....	10
3.10 Klachtenregeling Aanbesteden.....	11
3.11 Aanpassen Nota inkoop en aanbesteden	11
4. Ethische en ideële uitgangspunten	12
4.1 Integriteit	12
4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	12
4.4 Innovatie.....	13
5. Economische uitgangspunten	14
5.1 Product- en/of Marktanalyse	14
5.2 Onafhankelijkheid en keuze voor de ondernemersrelatie.....	14
5.3 Lokale economie en MKB	14
5.4 Samenwerken	15
5.5 Eerlijke mededinging en commerciële belangen	15
6. Inkoopprocedure	16
6.1 Bepalen van de inkoopprocedure.....	16
6.2 Aanbestedingsreglementen	17
6.3 Raming en financiële budget	18

6.4 Dossiervorming	18
7. Organisatorische uitgangspunten	19
7.1 Inkoopproces	19
7.2 Inkoop in de organisatie	20
7.3 Verantwoordelijken	20
7.4 Contractmanagement.....	21
7.5 Leveranciersmanagement	21
Bijlage 1 Klachtenregeling	

Inleiding

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

In deze Nota inkoop en aanbesteden wordt het Inkoopproces inzichtelijk en transparant gemaakt door de doelstellingen, uitgangspunten en kaders te schetsen waarbinnen Inkoop bij het Waterschap plaatsvindt. Daarnaast dient deze Nota te worden gezien als toetsingskader. Aangezien Inkoop plaatsvindt in een dynamische omgeving, dient het Waterschap continu bezig te zijn met het verbeteren van de Inkoopprocessen. Deze Nota draagt bij aan het realiseren van de doelen van het Waterschap.

Bij het inkopen van Werken, Leveringen of Diensten gaat het Waterschap uit van:

1. Centrale doelstellingen (hoofdstuk 2);
2. Juridische uitgangspunten: hoe gaat het Waterschap om met de relevante regelgeving? (hoofdstuk 3);
3. Ethische en ideële uitgangspunten: hoe gaat het Waterschap om met integriteit, de maatschappij en het milieu in haar Inkoopproces? (hoofdstuk 4);
4. Economische uitgangspunten: hoe gaat het Waterschap om met de markt en leveranciers? (hoofdstuk 5);
5. Inkoopprocedure: hoe bepaalt het Waterschap welke inkoopprocedure er wordt gevolgd? (Hoofdstuk 6)
6. Organisatorische uitgangspunten: hoe koopt het Waterschap in? (hoofdstuk 7).

Handboek Inkoop en Aanbesteden

In een separaat handboek Inkoop en Aanbesteden zullen de uitvoeringsregels ten aanzien van inkoop van Werken, Diensten en Leveringen worden uitgewerkt. Op deze wijze wordt een scheiding aangebracht tussen beleid (wat) en uitvoering (hoe). De scheidslijn tussen beiden is niet altijd even strikt te maken en er kan enige overlap bestaan.

1. Definities

In deze Nota inkoop en aanbesteden wordt verstaan onder:

Concessieopdracht	Een concessieopdracht voor diensten of een concessieopdracht voor werken als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Contractant	De in de overeenkomst genoemde wederpartij van het Waterschap.
Diensten	Overheidsopdracht voor diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Inkoop	Rechtshandelingen van het Waterschap 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.
Inkooppakketstrategie	Een plan waarin is vastgelegd op welke wijze, in relatie tot korte en middellange termijndoelstellingen van de organisatie, een bepaald inkooppakket het beste kan worden ingekocht, wat de kenmerken van gewenste leveranciers zijn, hoe de leveranciersrelatie vormt dient te krijgen en hoe het contract en de prestaties worden gemanaged.
Inschrijver(s)	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Leveringen	Overheidsopdracht voor leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Offerte	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag	Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van het Waterschap voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/24/EU.
Ondernemer(s)	Een 'aannemer', een 'leverancier' of een 'dienstverlener'.
Overheidsopdracht	Een overheidsopdracht voor werken, een overheidsopdracht voor leveringen, een overheidsopdracht voor diensten of een raamovereenkomst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Sociale en andere specifieke diensten	Diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU.
Het Waterschap	Waterschap Aa en Maas

Werken

Overheidsopdracht voor werken als bedoeld in artikel 1.1
Aanbestedingswet 2012.

2. Doelstellingen

Het Waterschap wil met deze Nota de volgende doelstellingen realiseren:

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

Het Waterschap leeft daartoe bestaande wet- en regelgeving en de bepalingen van de Nota inkoop en aanbesteden na. Daarnaast koopt het Waterschap efficiënt en effectief in. De inspanningen en uitgaven dienen daadwerkelijk bij te dragen aan de realisatie van het beoogde doel. De kosten staan in redelijke verhouding tot de opbrengsten en het beheersen en verlagen van de middelen staan centraal. Het Waterschap houdt daarbij in het oog dat er voldoende toegang is voor Ondernemers (binnen het beheersgebied) tot opdrachten van het Waterschap.

b. Een integere, betrouwbare, zakelijke en dus 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 het Waterschap en de Contractant. Het Waterschap 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) prijs - kwaliteit verhouding.

Bij het inkopen van Werken, Leveringen en Diensten kan het Waterschap ook interne en andere (externe) kosten betrekken in de afweging. Ook de kwaliteit van de te verwerven Werken, Leveringen en Diensten speelt een belangrijke rol.

d. Het Waterschap stelt een administratieve lastenverlichting voor zowel zichzelf als voor Ondernemers voorop.

Zowel het Waterschap als Ondernemers verrichten vele administratieve handelingen tijdens het Inkoopproces. Het Waterschap verlicht deze lasten door bijvoorbeeld proportionele eisen en criteria te stellen en door een efficiënt Inkoopproces uit te voeren. Het Waterschap streeft er naar het Inkoopproces volledig digitaal te laten verlopen. Naast de procedurele verlichting zorgt dit ook voor rechtmatigheidsborging.

e. Een continue positieve bijdrage leveren aan het goed presteren van het Waterschap.

Inkoop dient ondersteunend te zijn aan de doelstellingen van de organisatie van het Waterschap, daar direct en voortdurend aan bij te dragen. De concrete doelstellingen van Inkoop zijn daarbij steeds afgeleid van de doelstellingen van het Waterschap.

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

3. Juridische uitgangspunten

3.1 Algemeen juridisch kader

Het Waterschap leeft de relevante wet- en regelgeving na. Uitzonderingen op (Europese) wet- en regelgeving worden door het Waterschap restrictief toegepast. De voor deze Nota Inkoop en aanbesteden meest relevante wet- en regelgeving volgt uit:

- **Europese wet- en regelgeving:** wet- en regelgeving op het gebied van aanbesteden is afkomstig van de Europese Unie. De Europese Richtlijnen 2014/24/EU ('Aanbestedingsrichtlijnen') en Richtlijn 2007/66/EG ('Rechtsbescherming richtlijn') vormen momenteel de belangrijkste basis.
- **(Gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit (AMvB):** dit nieuwe wettelijk kader implementeert de 'Aanbestedingsrichtlijnen'. Deze wet biedt één kader voor Overheidsopdrachten boven en onder de (Europese) drempelwaarden en rechtsbescherming bij (Europese) aanbestedingen.
- **Gids proportionaliteit:** In de Aanbestedingswet 2012 is proportionaliteit als beginsel geïntroduceerd. Dit beginsel is uitgewerkt in de Gids Proportionaliteit en heeft een directe relatie met de voorgenomen opdracht, de keuze voor een aanbestedingsprocedure en de contractvorm met inkoopvoorwaarden. De Gids Proportionaliteit geeft door middel van voorschriften een uitleg aan de bedoeling van de wetsartikelen, onder het motto: toepassen of gemotiveerd afwijken.
- **Burgerlijk Wetboek:** het wettelijk kader voor overeenkomsten.
- **Mededingingswet:** Het opereren van marktpartijen wordt onder andere gereguleerd door de Mededingingswet. Bij aanbestedingen is het niet toegestaan dat Inschrijvers door concurrentievervalsing een opdracht gegund krijgen.
- **Aanbestedingsreglement werken 2016 ('ARW 2016'):** de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken (en aan werken gerelateerde leveringen en diensten).

3.2 Uniforme documenten¹

Het Waterschap hanteert uniforme documenten, tenzij een concreet geval dit niet toelaat. Uniformiteit in de uitvoering draagt eraan bij dat Ondernemers weten waar ze aan toe zijn en landelijk gezien zo min mogelijk met verschillende procedureregelingen worden geconfronteerd. Het Waterschap past bij betreffende Inkoop in ieder geval toe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Klachtenafhandeling bij aanbesteden:
Uniforme klachtenregeling Aanbesteden, Waterschappen juli 2014 (bijlage 1);
- Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden versie 2016: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden (AWIV), Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (AWVODI), Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT);
- Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 ('UAV 2012') en de UAV-GC 2005;
- Visie document "De waterschapsmarkt van de toekomst".

¹ Het Waterschap hanteert altijd de meest recente versie van genoemde documenten.

In het handboek inkoop en aanbesteden kunnen aanvullende documenten per waterschap verplicht worden gesteld. Hierbij valt te denken aan standaarddocumenten voor alle soorten marktbenadering en overige acties binnen het inkoopproces.

3.3 Algemene beginselen bij Inkoop

a. Algemene beginselen van het aanbestedingsrecht

Het Waterschap neemt bij Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten boven de (Europese) drempelwaarden en bij Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten onder de (Europese) drempelwaarden met een duidelijk grensoverschrijdend belang de volgende algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht:

- **Proportionaliteit (evenredigheid):** De gestelde eisen, voorwaarden en criteria aan de inschrijvers, inschrijvingen en contracten zijn evenredig in verhouding tot het voorwerp van de opdracht.
- **Objectiviteit:** De gestelde eisen en criteria om te bepalen of een Inschrijver geschikt is, zijn relevant voor de te verstrekken opdracht.
- **Non-Discriminatie (gelijke behandeling):** Gelijke omstandigheden worden niet verschillend behandeld, tenzij dat verschil objectief gerechtvaardigd is. Verkapte of indirecte discriminatie is verboden. Ook discriminatie op grond van nationaliteit mag niet.
- **Transparantie:** De gevolgde procedure is navolgbaar (en dus controleerbaar). Dit is een logisch uitvloeisel van het beginsel van gelijke behandeling. Normaal zorgvuldige en oplettende Inschrijvers behoren te weten waar ze aan toe zijn.

b. Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

Het Waterschap neemt bij zijn inkopen de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht, zoals het gelijkheidsbeginsel, het motiveringsbeginsel en het vertrouwensbeginsel.

3.4 Grensoverschrijdend belang

Voorafgaand aan Inkoop vindt een objectieve toets plaats of sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang. Bij Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang past het Waterschap de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toe. Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang zijn Overheidsopdrachten en Concessieopdrachten waarbij buiten Nederland gevestigde Ondernemers interesse hebben of kunnen hebben. Dit kan blijken uit de uitgevoerde marktanalyse.

Of een Overheidsopdracht of een Concessieopdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, zal afhangen van verschillende omstandigheden, zoals de waarde van de opdracht, de aard van de opdracht en de plaats waar de opdracht moet worden uitgevoerd.

Voor Overheidsopdrachten of Concessieopdrachten met een duidelijk grensoverschrijdend belang, zal het Waterschap een passende mate van openbaarheid in acht nemen. Dit vloeit voort uit het transparantiebeginsel. Een aankondiging van de te verstrekken opdracht zal het Waterschap op zijn website plaatsen en/of publiceren op TenderNed² en/of in/op andere gebruikelijke media en websites.

² Het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

3.5 Waardebepaling van een opdracht

Om te kunnen bepalen welke marktbenaderingswijze dient te worden gevolgd, wordt de totale opdrachtwaarde (excl. BTW) vastgesteld conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het Waterschap wordt gezien als één opdrachtgever.

Het splitsen van een opdracht is in principe toegestaan, mits de splitsing niet als doel heeft om de opdracht te onttrekken aan de toepassing van de aanbestedingsregels. Diensten of Leveringen die identiek zijn mogen niet gesplitst worden, onderdelen van een opdracht die bij elkaar horen mogen ook niet gesplitst worden. Dit houdt eveneens in dat een opdracht niet in tijd beperkt mag worden om de hoogte van de kostenraming te kunnen beïnvloeden.

Daarnaast geldt het clusterverbod. Het is hierbij niet toegestaan opdrachten onnodig samen te voegen. Eventuele clustering dient in de aanbestedingsstukken deugdelijk gemotiveerd te worden.

3.6 Mandaat en volmacht

Inkoop vindt plaats met inachtneming van de geldende mandaat- en volmachtregeling van het Waterschap.

3.7 Samenwerken bij aanbestedingen

Als er een samenwerkingspartner is gevonden, is het van belang met deze partner afspraken te maken en vast te leggen zodat de essentiële voorwaarden voor het samenwerken worden geregeld.

In de aanbestedingsstukken wordt vermeld dat er sprake is van een gezamenlijk optreden waarbij goed gelet dient te worden op het eerder genoemde clusterverbod. Het kan zijn dat het wenselijk is aan te besteden in percelen om te voorkomen dat kleinere Ondernemers opdrachten mislopen door het samenwerken.

3.8 Sociale en andere specifieke diensten

Sociale en andere specifieke diensten betreffen uitsluitend de in Bijlage 14 bij Richtlijn 2014/24 genoemde concrete diensten en kennen een verlicht regime. De procedure hoeft pas toegepast te worden als de opdracht een waarde van € 750.000,- exclusief BTW of meer heeft.

Als deze vereenvoudigde procedure niet wordt toegepast, dan is het Waterschap verplicht een van de gangbare procedures toe te passen.

De procedure voor sociale en andere specifieke diensten met een opdrachtwaarde minder dan € 750.000,- exclusief BTW is vormvrij, waarbij in de afweging altijd rekening gehouden dient te worden met de algemene beginselen (zie paragraaf 3.3) en grensoverschrijdend belang (zie paragraaf 3.4).

3.9 Toetsing

Een toets op de naleving van de Europese aanbestedingsregels en de uitvoering van deze Nota maakt onderdeel uit van de accountantscontrole en interne controle.

3.10 Klachtenregeling Aanbesteden

Het Waterschap heeft ten behoeve van een snelle en laagdrempelige afhandeling van klachten bij aanbestedingen – en conform de landelijke standaard - een klachtenregeling vastgesteld. In de aanbestedingsdocumenten wordt duidelijk opgenomen hoe een klacht kan worden ingediend en op welke wijze het Waterschap de klacht zal behandelen.

3.11 Aanpassen Nota inkoop en aanbesteden

Het vaststellen van wijzigingen aan de Nota inkoop en aanbesteden is een bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur.

Het Dagelijks Bestuur mandateert de organisatie om deze Nota inkoop en aanbesteden zelfstandig aan te kunnen passen indien veranderde wet- en regelgeving (inclusief rechtspraak) aanpassingen op deze Nota noodzakelijk maakt, dan prevaleert de dan geldende wet- en regelgeving. Het Dagelijks Bestuur wordt zo spoedig mogelijk geïnformeerd over deze aanpassingen.

De waterschappen streven ernaar de Nota inkoop en aanbesteden uniform te houden.

4. Ethische en ideële uitgangspunten

4.1 Integriteit

Het uitvoeren van inkoop- en aanbestedingsprocedures is vanuit integriteitsoogpunt een kwetsbaar proces. Met deze Nota inkoop en aanbesteden wordt beoogd om dit proces transparant, objectief en niet-discriminerend te laten verlopen. Deze Nota is daarmee een belangrijk onderdeel van het integriteitsbeleid van het Waterschap.

a. Het Waterschap stelt bestuurlijke en ambtelijke integriteit voorop.

Van bestuurders en ambtenaren wordt verwacht dat zij te allen tijde integer zijn en zich houden aan de binnen het Waterschap vastgestelde gedragscode integriteit. Zij dienen zakelijk en objectief te handelen, waardoor bijvoorbeeld belangenverstremming wordt voorkomen. Dit betekent dat men altijd in staat is verantwoording af te leggen over gemaakte keuzes zowel naar interne als externe betrokkenen. Deze transparantie geldt voor alle activiteiten binnen het inkoopproces.

b. Visiedocument De Waterschapsmarkt van de toekomst

In aanvulling op de eigen gedragscode integriteit onderschrijft het Waterschap bij Werken het visiedocument "De Waterschapsmarkt van de toekomst, bouwstenen voor vernieuwing". Dit visiedocument bevat heldere en haalbare bouwstenen voor de door partijen gewenste vernieuwing.

c. Het waterschap contracteert uitsluitend integere Ondernemers

Het Waterschap verwacht ook dat Ondernemers integer handelen. Het Waterschap wil enkel zaken doen met betrouwbare Ondernemers die zich bijvoorbeeld niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Op het moment dat hier niet aan wordt voldaan, wordt men uitgesloten als (mogelijke) leverancier. Potentiële leveranciers kunnen hierop worden getoetst met inachtneming van de uitsluitingsgronden van de Aanbestedingswet 2012.

Als er reële vermoedens zijn van onregelmatigheden aan de zijde van de inschrijver(s), zoals bijvoorbeeld vooroverleg en/of prijsafspraken tussen inschrijvers, zal de inkoopende afdeling aan de directie een voorstel voorleggen om daarvan melding te doen bij de Autoriteit Consument & Markt (ACM).

4.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Het Waterschap onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen. Het volgt de ontwikkelingen en zal adequaat reageren op wet- en regelgeving.

Het Waterschap heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Het Waterschap onderschrijft dan ook het "Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010 – 2020" waarin de afspraak is opgenomen dat de waterschappen de ambitie hebben om duurzaam in te kopen, 2015 e.v. 100% (Programma Duurzame Bedrijfsvoering Overheid; DBO). Dit betekent dat voor de relevante productgroepen waarvoor criteriadocumenten zijn opgesteld deze in inkoopprocedures zijn toegepast. (zie PIANOo.nl)³

³ PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden heeft als taak het inkopen en aanbesteden bij alle overheden te professionaliseren. Met oog voor rechtmatigheid én doelmatigheid. Professionele inkoop draagt bij aan het beleid van de organisatie en biedt value for tax payers' money.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is het meenemen van sociale- en milieuaspecten in het inkoopproces zodanig dat dit leidt tot een daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat voldoet aan de gestelde milieu- én sociale aspecten. Dit komt o.a. tot uitdrukking door het volgende:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert het Waterschap welke Werken, Leveringen of Diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden; voor Werken vindt dit plaats in een zo vroeg mogelijk stadium van het project of van het ontwerpproces;
- In de aanbestedingsstukken (bijvoorbeeld in de selectie- en gunningcriteria) en in de te sluiten overeenkomst worden duurzaamheidcriteria opgenomen, minimaal de criteria voor de kwalificatie van leveranciers, de minimumeisen en daar waar mogelijk ook de gunningcriteria, voor de productgroepen waarvoor criteria bekend zijn. (zie www.pianoo.nl).
- Bij maatschappelijk verantwoord inkopen dient sprake te zijn van een realistisch ambitieniveau waarbij het streven naar duurzaamheid in balans is met bedrijfseconomische doelstellingen. Concurrentie dient mogelijk te blijven en er dient geen sprake te zijn van hoge meerkosten. Meerkosten moeten in verhouding tot de opdracht staan. Duurzaam is niet per se duurder.

Door maatschappelijk verantwoord in te kopen kan het Waterschap een bijdrage leveren aan bevordering van duurzame ontwikkelingen in ondernemingen.

Manifest MVI 2016-2020

Waterschappen hebben met een groot aantal gemeenten, provincies en ministeries nieuwe afspraken gemaakt over maatschappelijk verantwoord inkopen door ondertekening van het Manifest MVI 2016 - 2020. Met dit Manifest willen partijen de effectiviteit en de impact van MVI vergroten door een intensivering van de samenwerking tussen overheden om hun inkoopkracht en opdrachtgeverschap te versterken en MVI integraal in hun organisaties te bevorderen. In het Manifest MVI zijn ambities vastgelegd die verder gaan dan het toepassen van minimumeisen, overheden bepalen zelf hun doelstellingen, op basis van hun eigen ambities op de MVI-deel terreinen.

4.3 Duurzaam GWW

Door ondertekening van de Greendeal Duurzaam GWW 2.0 onderschrijft het Waterschap de volgende ambitie: Duurzaamheid is in 2020 een integraal onderdeel van alle spoor-, grond-, water- en wegenbouw projecten (duurzaamheid is "Business as usual"). Het doel van deze Greendeal is dat in 2020 in alle relevante GWW projecten de Aanpak Duurzaam GWW wordt toegepast in planvorming, aanleg, aanbesteding, beheer en onderhoud.

4.4 Innovatie

Het Waterschap moedigt, daar waar mogelijk, innovatiegericht Inkopen (en aanbesteden) aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt gezocht naar een innovatieve oplossing of laat het Waterschap 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/of Marktanalyse

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.

Het Waterschap 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 inzicht in de relevante markt(vorm), de Ondernemers die in deze markt 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. Het Waterschap acht een te grote afhankelijkheid van Ondernemers niet wenselijk.

Het Waterschap streeft naar onafhankelijkheid ten opzichte van Ondernemers (Contractanten) zowel tijdens als na de contractperiode. Het Waterschap behoort in beginsel vrij te zijn in het maken van keuzes bij zijn Inkoop (waaronder de keuze van Ondernemer(s) en Contractant(en)) maar met inachtneming van de (Europese) wet- en regelgeving.

b. Het Waterschap kiest voor de meest aangewezen ondernemersrelatie.

Gedurende de contractperiode kan bij de Contractant afhankelijkheid ontstaan van het Waterschap door bijvoorbeeld de te behalen doelstellingen, resultaten, productontwikkelingen (innovatie) of het creëren van prikkels. Het Waterschap 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. Het waterschap heeft oog voor de lokale economie zijnde de ondernemers binnen het beheersgebied van het Waterschap, 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 wordt daarbij voorkomen en het Waterschap laat geen onnodige regionale, nationale, Europese of mondiale kansen liggen. '*Local sourcing*' kan bijdragen aan de doelmatigheid van de Inkoop.

b. Het Waterschap heeft oog voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uitgangspunt is dat alle Ondernemers gelijke kansen behoren te krijgen. Het Waterschap houdt echter bij zijn inkopen de mogelijkheden voor het midden- en kleinbedrijf in het oog. Dit kan het Waterschap 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 Samenwerken

Het Waterschap heeft de wens dat, indien mogelijk, er bij aanbestedingen naar samenwerkingsmogelijkheden met andere aanbestedende diensten, waterschappen en/of overheden (Rijk, provincie, gemeente), wordt gekeken. Deze samenwerkingsverbanden m.b.t. de inkoopsamenwerking kunnen structureel zijn of incidenteel maar hebben allen ten doel om door middel van samenwerking zowel financiële- als kwaliteitsvoordelen voor alle waterschappen te realiseren. Dit alles voor zover een en ander op basis van de geldende regelgeving mogelijk is. Zie ook paragraaf 3.7.

5.5 Eerlijke mededinging en commerciële belangen

Het Waterschap bevordert eerlijke mededinging. De betrokken Ondernemers dienen een eerlijke kans te krijgen bij het gunnen van een opdracht. Door proportioneel, objectief, non-discriminerend en transparant te handelen, bevordert het Waterschap een eerlijke mededinging. Dit zal bijdragen aan het in stand houden van een gezonde marktwerking (ook op de lange termijn). Het Waterschap wenst geen Ondernemers te betrekken die de mededinging vervalsen.

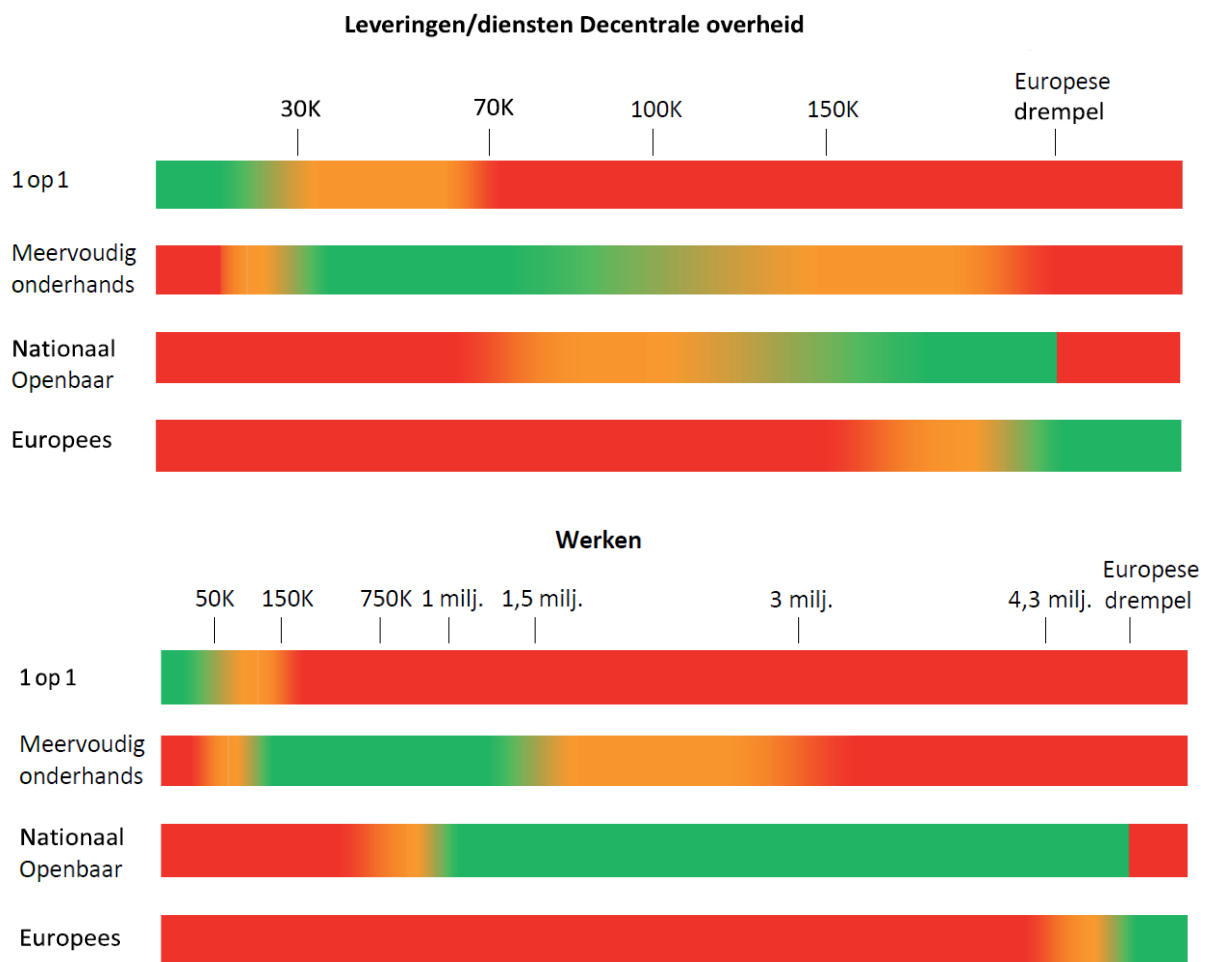
6. Inkoopprocedure

6.1 Bepalen van de inkoopprocedure

Het Waterschap beziet per opdracht welke aanbestedingsprocedure het meest geschikt en proportioneel is. Bij deze afweging spelen in ieder geval meerdere van de volgende aspecten een rol:

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

Onderstaand Schema drempelbedragen van aanbestedingsprocedures uit de Gids Proportionaliteit geeft aan op welke wijze dit in beginsel wordt uitgevoerd.



De budgethouder motiveert de keuze(s) met betrekking tot de aanbesteding op de inkoopmelding op basis van bovengenoemde aspecten. Inkoop voorziet dit voorstel van advies. Desgewenst betreft Inkoop het advies van JZ hierbij. Indien het advies van Inkoop overeenstemt met het voorstel van de budgethouder, dan kan de aanbesteding gestart worden.

Indien het advies van Inkoop niet overeenstemt met het voorstel van de budgethouder, dan wordt het voorstel voorzien van advies geëscaleerd: er is een door een hoger verantwoordelijkheidsniveau geaccordeerd voorstel nodig om de voorgestelde procedure te starten.

Indien het voorstel bij escalatie niet geaccordeerd wordt, dan dient het voorstel aangepast te worden.

Onder de drempel van de Europese aanbesteding wordt de meest geschikte en proportionele aanbestedingsprocedure gekozen voorzien van motivatie.

Boven de drempel van de Europese aanbesteding bestaat in principe, de uitzonderingen in de Aanbestedingswet daargelaten, de verplichting Europees aan te besteden.

Afwijken van de Inkoopvoorwaarden of het van toepassing verklaren van voorwaarden van de wederpartij is alleen mogelijk met toets van Inkoop.

Enkelvoudig onderhandse Offerteaanvraag

Het Waterschap vraagt minimaal aan één Ondernemer een Offerte.

Meervoudig onderhandse Offerteaanvraag

Het Waterschap vraagt ten minste aan drie Ondernemers en ten hoogste aan vijf Ondernemers⁴ een Offerte en is in staat de keuze van de uitgenodigde Ondernemers te motiveren, indien daartoe een verzoek komt. Ingeval van opdrachten van werken waar ook leveringen en diensten onderdeel van uit kunnen maken is het ARW 2016 van toepassing (hoofdstuk 7).

Nationaal aanbesteden

Onder de (Europese) drempelbedragen zal het Waterschap conform het Schema drempelbedragen van inkoopprocedures nationaal aanbesteden. Ingeval van opdrachten van werken waar ook leveringen en diensten onderdeel van uit kunnen maken is het ARW 2016 van toepassing (hoofdstuk 2,3 en 4).

Europees aanbesteden

Boven de Europese drempelbedragen zal het Waterschap in beginsel Europees aanbesteden, tenzij dit in een bepaald geval niet nodig is op grond van de geldende wet- en regelgeving.⁵

6.2 Aanbestedingsreglementen

Voor de aanbesteding van Werken of Diensten en Leveringen, die gerelateerd zijn aan Werken, wordt verplicht het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016) gehanteerd. Hiervan kan alleen gemotiveerd worden afgeweken.

Voor de aanbesteding van Diensten en Leveringen zijn geen aanbestedingsreglementen vastgesteld. Daarvoor zijn specifieke regelingen in de aanbestedingsdocumenten geregeld.

⁴ Deze aantallen komen uit de Gids Proportionaliteit.

⁵ Iedere 2 jaar worden door de Europese Commissie de drempelbedragen voor leveringen, diensten en werken opnieuw vastgesteld. De actuele drempelbedragen zijn te vinden op intranet. In geval van wettelijke wijzigingen met betrekking tot (Europese) drempelbedragen, dan worden deze automatisch gevolgd zonder dat daarvoor de Nota inkoop en aanbesteden opnieuw hoeft te worden vastgesteld door het Dagelijks Bestuur.

6.3 Raming en financiële budget

Inkoop vindt plaats op basis van een deugdelijke en objectieve voorafgaande schriftelijke raming van de overheidsopdracht of raamovereenkomst. De raming is ook van belang om de financiële haalbaarheid van de opdracht te bepalen. Het Waterschap wil niet het risico lopen dat verplichtingen niet nagekomen kunnen worden.

6.4 Dossiervorming

Het is belangrijk dat dossiers van aanbestedingen en inkooptrajecten volledig zijn o.a. vanwege:

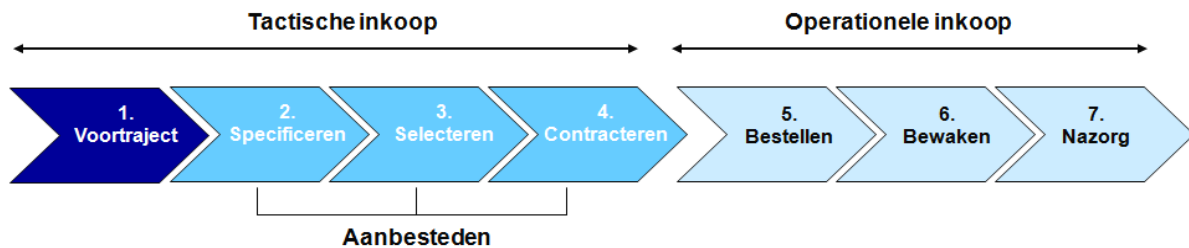
- voldoen aan de archiefwet;
- verantwoording achteraf, om bij controles (door bijvoorbeeld controller of accountant) aan te tonen dat de aanbesteding rechtmatig is verlopen;
- (verdere) contractmanagement.

Daartoe wordt een inkoopdossier aangelegd. Dit wordt gedaan in Corsa. De budgethouder is verantwoordelijk voor het dossier (samenstelling en volledigheid).

7. Organisatorische uitgangspunten

7.1 Inkoopproces

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



Stap	Fase Inkoopproces	Toelichting
1.	Voortraject	<ul style="list-style-type: none"> - Bepalen van inkoopbehoefte; - Bepalen van het aanbod (bijv. via bedrijfskolom-, product- en marktanalyse); - Raming en bepalen van het financiële budget; - Keuze inkoopprocedure of aanbestedingsprocedure.
2.	Specificeren	<ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van eisen en wensen; - Omschrijven van de opdracht; - Opstellen Offerteaanvraag.
3.	Selecteren	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuele voorselectie leveranciers; - Bekendmaking opdracht via verzenden van de Offerteaanvraag, de website of TenderNed; - Offertes evalueren; - Nader onderhandelen (indien mogelijk op grond van aanbestedingsregelgeving); - Gunning aan winnende Inschrijver.
4.	Contracteren	<ul style="list-style-type: none"> - Informeren afgewezen leveranciers; - Teken (raam) overeenkomst met winnende Inschrijver (Contractant); - Registreren getekende overeenkomst.
5.	Bestellen	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van de opdracht; - Eventueel met het doen van bestellingen.
6.	Bewaken	<ul style="list-style-type: none"> - Bewaken termijnen; - Controleren nakoming afgesproken prestaties; - Tijdige betaling facturen.
7.	Nazorg	<ul style="list-style-type: none"> - Beheren van de overeenkomst, bijvoorbeeld prijsindexeringen, looptijd; - Evalueren overeenkomst met Contractant.

7.2 Inkoop in de organisatie

Gecoördineerde inkoop

De inkoopfunctie bij het Waterschap is georganiseerd volgens het gecoördineerde model: dit model wordt getypeerd door centraal geformuleerd inkoopbeleid. Aanbesteden gebeurt in multidisciplinaire inkoopteams.

Inkoopmelding en inkoopteam

Voorafgaand aan iedere inkoop vanaf € 25.000,- excl. BTW is de budgethouder verplicht om hiervan een inkoopmelding te maken en te sturen aan Cluster Inkoop.

De budgethouder kan een inkoopteam formeren voor alle inkopen met uitzondering van inkopen waarbij de enkelvoudig onderhandse procedure (1 op 1) wordt toegepast. Het inkoopteam bestaat minimaal uit de budgethouder en/of materiedeskundige en/of de inkoper. Indien nodig maakt een juridisch adviseur ook deel uit van het inkoopteam.

Rolverdeling

Het inkoopproces kan worden onderverdeeld in strategische, tactische en operationele inkoop.

Bij het Waterschap worden de taken en bevoegdheden als volgt ingevuld:

- **Strategische inkoop:**
Cluster Inkoop draagt zorg voor de strategische inkooptaken. Dit houdt in:
 - Het formuleren van het strategische inkoop- en aanbestedingsbeleid wat ter vaststelling wordt aangeboden aan het Dagelijks Bestuur;
 - Het ontwikkelen, faciliteren en ondersteunen van het inkoopproces en de inkoopprocedures binnen het gehele waterschap;
 - Toezien op toepassing van de Nota inkoop en aanbesteden vanuit de noodzaak tot het borgen van doelmatigheid en rechtmatigheid van overheidsuitgaven;
 - Het uitvoeren van inkoopanalyses;
 - Het verkennen van samenwerkingsmogelijkheden op het gebied van inkoop en het ondersteunen en begeleiden van gezamenlijke inkooptrajecten.
- **Tactische inkoop:**
Hieronder wordt onder meer verstaan het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen en het afsluiten van (raam)overeenkomsten. Dit vindt plaats in wisselende inkoopteams, afhankelijk van de inkoopbehoefte. Cluster Inkoop adviseert de budgethouder en ondersteunt, begeleidt en bewaakt het inkoopproces, de budgethouder is eindverantwoordelijk.
Daarnaast ondersteunt Cluster Inkoop het contract- en leveranciers- management.
- **Operationele inkoop:**
Hieronder wordt verstaan het bestelproces, inclusief orderopvolging en het oplossen van dagelijkse problemen met leveranciers. De bestelfunctie is decentraal in de organisatie belegd. Dit vindt plaats door of namens de budgethouder zelf.

7.3 Verantwoordelijken

Inkoop wordt concreet uitgevoerd door het ambtelijk apparaat.

7.4 Contractmanagement

In het kader van risicobeheersing en beheer van uitstaande verplichtingen is het van belang dat er registratie, beheer en evaluatie van contracten plaatsvindt.

Cluster Inkoop adviseert, begeleidt en is tevens verantwoordelijk voor het ontwikkelen, beheren, verbeteren en borgen van het contractbeheer- en contractmanagementproces.

7.5 Leveranciersmanagement

Leveranciersmanagement leidt tot het vaststellen, structureren, inrichten, onderhouden en monitoren van het juiste type leveranciersrelatie. Het continue proces van identificeren en ontwikkelen van relaties op het juiste niveau met leveranciers speelt een belangrijke rol bij de realisatie van de inkoopvoordelen, dat een professioneel inkoopproces met zicht meebrengt.

Optimaal wordt dit proces gestuurd vanuit de inkooppakketstrategie. Bij het opstellen van een inkooppakketstrategie houdt het Waterschap minimaal rekening met wet- en regelgeving en de uitgangspunten zoals geformuleerd in Hoofdstuk 5.

Bijlage 1 Klachtenregeling

Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden

Artikel 1 - Begripsbepalingen

- a. Aanbestedende dienst: het dagelijks bestuur waterschap Aa en Maas.
- b. Klacht: een klacht is een schriftelijke melding van een belanghebbende over een aanbestedingsprocedure waarin gemotiveerd wordt aangegeven op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Artikel 2 - Doel Klachtenregeling Aanbesteden

Toepassing van de Klachtenregeling Aanbesteden heeft tot doel dat Klachten niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd, maar in onderling overleg snel en laagdrempelig worden opgelost.

Artikel 3 - Indienen van een klacht

1. Een Klacht kan worden ingediend door belanghebbenden bij het verwerven van een overheidsopdracht. De volgende categorieën kunnen onderscheiden worden:
 - a. geïnteresseerde Ondernemers;
 - b. (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - c. onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - d. brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van Ondernemers.
2. Onderaannemers kunnen een Klacht indienen over de aanbestedende dienst, maar kunnen geen Klacht indienen die gaat over hun relatie met een hoofdaannemer.
3. Anoniem klagen is niet mogelijk.

Artikel 4 – Onderwerp van een klacht

1. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook de meervoudige onderhandse procedure als de enkelvoudige onderhandse procedure begrepen.
2. Over de Nota inkoop en aanbesteden zelf kunnen geen klachten worden ingediend.
3. Klachten moeten betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.

Artikel 5 – Termijn van indienen van een klacht.

1. De klager dient zijn Klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in, zodat de Klacht zoveel als mogelijk onvolkomenheden in de lopende aanbestedingsprocedure kan verhelpen.
2. Vragen en verzoeken van de Ondernemer worden eerst tijdens de aanbestedingsprocedure gesteld in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 6 – Wijze van indienen van een klacht

1. Klachten worden schriftelijk ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden.
2. De schriftelijke Klacht bevat ten minste:
 - a. De omschrijving van de Klacht en een beschrijving hoe de Klacht zou kunnen worden verholpen;
 - b. De naam en adres van de klager;
 - c. De dagtekening;
 - d. De aanduiding van de aanbesteding (naam en referentienummer aanbesteding)
 - e. De klager voegt alle relevante informatie toe die noodzakelijk is om de Klacht goed te kunnen behandelen.
3. Voor het indienen van een Klacht kan gebruik worden gemaakt van het daartoe bestemde Klachtenformulier.
4. Aan de indiening van een Klacht zijn geen kosten verbonden.

Artikel 7 – Samenstelling Klachtenmeldpunt Aanbesteden

Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden wordt gevormd door één of meerdere personen, die niet direct betrokken zijn bij de aanbesteding waar de Klacht betrekking op heeft.

Artikel 8 – Procedure afhandeling klacht

1. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de Klacht.
2. De indiening van een Klacht schort een lopende aanbestedingsprocedure niet op. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden kan de Aanbestedende dienst verzoeken om beslissingen in een lopende aanbestedingsprocedure uit te stellen totdat het Klachtenmeldpunt Aanbesteden de Klacht heeft afgehandeld.
3. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden kan besluiten een Klacht niet in behandeling te nemen

- indien de Klacht niet in overeenstemming is met de eisen zoals geformuleerd in deze regeling.
4. Wanneer het Klachtenmeldpunt Aanbesteden een Klacht niet in behandeling neemt, wordt dit aan de klager gemotiveerd meegedeeld.
 5. Wanneer het Klachtenmeldpunt Aanbesteden een Klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving gegeven van het verdere procedureverloop. Bij de behandeling van Klachten streeft het Klachtenmeldpunt Aanbesteden naar een goede balans tussen snelheid van behandeling van een Klacht en bij die behandeling in acht te nemen zorgvuldigheid.

Artikel 9 – Wijze van onderzoek

1. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden onderzoekt of de Klacht terecht is.
2. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Indien daartoe noodzaak bestaat neemt het Klachtenmeldpunt Aanbesteden contact op met de klager, waarin de klager in de gelegenheid wordt gesteld om de Klacht toe te lichten.

Artikel 10 – Inschakeling van deskundigen

1. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden kan op verzoek van de klager voorstellen dat de Klacht, voordat daarop door Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Artikel 11 – Afhandeling van de klacht

1. Het Klachtenmeldpunt Aanbesteden geeft schriftelijk advies aan de Aanbestedende Dienst over de te nemen beslissing omtrent de Klacht.
2. De Aanbestedende Dienst beslist over de klacht aan de hand van het oordeel van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden. Als de Klacht terecht of deels terecht is, bepaalt de Aanbestedende dienst of en welke corrigerende of preventieve maatregelen zullen worden getroffen. Als de Klacht niet terecht is, dan wordt de Klacht afgewezen. Als de Klacht, gelet op de stand van de aanbestedingsprocedure, te laat is ingediend of niet voldoet aan de indieningseisen wordt de klacht niet in behandeling genomen.
3. De beslissing wordt gemotiveerd en zo spoedig mogelijk aan de klager meegedeeld. De andere in de aanbestedingsprocedure betrokkenen worden op de hoogte gesteld, voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.
4. Nadat op de Klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de Klacht een beslissing te nemen, kan de klager de Klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Een Klacht kan niet aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd als de Aanbestedende Dienst niet de gelegenheid heeft gehad om binnen de meegedeelde richttermijn op de Klacht te beslissen.

Artikel 12 – Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin de Klachtenregeling Aanbesteden niet voorziet, oordeelt het Klachtenmeldpunt Aanbesteden naar redelijkheid en billijkheid.
2. De Klachtenregeling Aanbesteden treedt in werking één dag na bekendmaking.