

Het Dagelijks Bestuur van het Openbaar Lichaam Servicepunt71

gelet op artikel 33 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

gelet op artikel 16, eerste lid van de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71;

B E S L U I T

vast te stellen het navolgende:

**Aanbestedingsbeleid van de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling
Servicepunt71: Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude en Servicepunt71
2013**

Aldus besloten in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van het Servicepunt71 van 4 juli
2013

de secretaris,

de voorzitter,

Aanbestedingsbeleid

van



de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71:

Leiden

Leiderdorp

Oegstgeest

Zoeterwoude

en

Servicepunt71

2013

Colofon

Uitgegeven door: Servicepunt71
Afleveradres: Tweelingstraat 4
2312 LX Leiden
Contactpersoon: Frontdesk Inkoop
E-mail: inkoop@servicepunt71.nl
Telefoon: 071 5167560
Datum: **4 juli 2013**

1. **Beleid**

Aanbesteden is een inkoopproces volgens vastgestelde regels, waarbij een aanbestedende dienst al dan niet na selectie één of meer bedrijven vraagt een aanbod of aanbidding in te dienen voor de uitvoering van een opdracht.

Het aanbestedingsbeleid van de (deelnemende partijen aan de gemeenschappelijke regeling) Servicepunt71 is vastgelegd in deze beleidsnota "Aanbestedingsbeleid van de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71: Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude en Servicepunt71 2013". Servicepunt71 gaat opdrachten zo veel mogelijk aanbesteden voor de deelnemers Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude van de gemeenschappelijke regeling (hierna te noemen: de gemeenten) en de eigen organisatie Servicepunt71. Het beleid geldt bij opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit beleid beschrijft welke uitgangspunten, doelstellingen en procedures door de gemeenten en Servicepunt71 worden gehanteerd bij het doen van aanbestedingen.

Samenwerking binnen het aanbesteden hoeft niet beperkt te blijven tot de gemeenten en Servicepunt71. In voorkomende gevallen kan worden aangesloten bij aanbestedingstrajecten van andere aanbestedende diensten, die niet deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling. Servicepunt71 kan inkoopdiensten verlenen aan partijen niet zijnde deelnemers van de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71. Aanbestedende diensten die niet deelnemen aan de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71 kunnen alleen na instemming van het algemeen bestuur van Servicepunt71 volledig aansluiten bij alle aanbestedingstrajecten van Servicepunt71. Bij vormen van samenwerking voor aanbestedingsprocedures wordt acht geslagen op hetgeen in de Aanbestedingswet is bepaald.

De gemeenten en Servicepunt71 stellen zich met het vaststellen van dit beleid ten doel een integer en doelmatig aanbesteder te zijn. Integer door te handelen volgens de beginselen van aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Doelmatig door het efficiënt en effectief inzetten van gemeenschapsgeld. Dat houdt in een zo goed mogelijk product voor de meest voordelige prijs te werven in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

Van deze beleidsnota wordt wel het uitvoeringstraject onderscheiden.

Uitvoeringshandelingen waaronder de werkwijze van service-eenheid Inkoop of de inhoud

van een bestek of programma van eisen blijven buiten beschouwing. In enkele gevallen is alleen een verwijzing opgenomen.

Vragen over het aanbestedingsbeleid kunnen worden gesteld aan de service-eenheid Inkoop van Servicepunt71. Deze service-eenheid voert de begeleiding van het aanbestedingsproces uit onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten en/of Servicepunt 71.

2. Doelstellingen

Met dit beleid worden de volgende doelstellingen nagestreefd:

- a. het realiseren van doelmatige aanbestedingen met het beleid;
- b. het optimaliseren van kostenbeheersing en kwaliteit. Dit betekent het stimuleren van ondernemingen tot het doen van de economisch meest voordelige inschrijving;
- c. het streven naar eenduidigheid en transparantie in de benadering van de markt, zodat ondernemingen gelijke kansen en een gelijke behandeling krijgen;
- d. het naleven van de relevante (Europese) wet- en regelgeving;
- e. het erop toezien dat de integriteit van bestuurders en ambtenaren bij aanbestedingsprocedures wordt gewaarborgd;
- f. het draagvlak voor maatschappelijk verantwoord ondernemen vergroten;
- g. het toepassen van duurzaam inkopen.

3. Juridisch kader

Bij de uitvoering van het aanbesteden gelden de volgende wettelijke kaders:

1. het EU-Werkingsverdrag dat als belangrijkste doelstelling de totstandkoming van een gemeenschappelijke markt tussen de lidstaten van de Europese Unie heeft. Een gemeenschappelijke markt waarin vrij verkeer van personen, goederen, diensten en kapitaal kan plaatsvinden;
2. de Europese aanbestedingrichtlijnen: Richtlijn 2004/18/EG overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en Richtlijn 2004/17/EG opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten. Servicepunt71 zal bij Europese aanbestedingsprocedure bijna uitsluitend te maken hebben met Richtlijn 2004/18/EG. In het beleid wordt hiervan uitgegaan;
3. de Aanbestedingswet;
4. het Aanbestedingsbesluit;

5. de Gids Proportionaliteit;
6. bij de aanbesteding van opdrachten voor werken het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012);
7. na inwerkingtreding van de Richtsnoer leveringen en diensten zal deze (mede) de juridische basis vormen van het beleid;
8. de Algemene wet bestuursrecht, waarin algemene regels van bestuursrecht zijn opgenomen zoals de algemene beginselen van behoorlijk bestuur;
9. het Burgerlijk Wetboek ten aanzien van het contractenrecht.

Overgangsrecht

Een Europese (niet-)openbare aanbestedingsprocedures waarvan de datum van aankondiging van de opdracht ligt voor 1 april 2013 wordt ook na het inwerkingtreden van de Aanbestedingswet volgens het Bao afgerond. Voor de onderhandse offerteprocedures geldt dat als de uitvraag van de offerte heeft plaatsgevonden voor 1 april 2013, de procedure niet onder de nieuwe Aanbestedingswet valt.

4. Uitgangspunten

De uitgangspunten van het beleid zijn:

- a. juridisch verantwoord aanbesteden;
- b. duurzaam inkopen;
- c. regionaal aanbesteden.

Ad a: Juridisch verantwoord aanbesteden

De gemeenten en Servicepunt71 leven wet- en regelgeving bij aanbestedingen na. De beginselen van aanbestedingsrecht en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur moeten bij de voorgeschreven aanbestedingsprocedures in acht worden genomen. In het bijzonder wordt gelet op de verplichting tot transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Ad b: Duurzaam inkopen

De gemeenten en Servicepunt71 hanteren de volgende definitie van duurzaam inkopen:

"Het toepassen van economische, sociaal-culturele en ecologische aspecten in alle fasen van het inkoopproces zodat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat aan deze economische, sociaal-culturele en ecologische aspecten voldoet."

De gemeenten en Servicepunt71 passen duurzaam inkopen toe bij alle aanbestedingen (zie bijlage 1). Duurzaam inkopen begint bij het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure en eindigt pas aan het einde van de looptijd van een (raam)overeenkomst.

De gemeenten en Servicepunt71 hanteren bij duurzaam inkopen de volgende principes:

- Het verduurzamen van aanbestedingen door gebruik te maken van de duurzaamheidscriteria van Agentschap NL;
- De ambitie in 2015 100 procent duurzaam in te kopen¹;
- Het rapporteren van de resultaten van duurzaam inkopen en de realisatie van de ambitie.

De gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van noodzakelijke informatie bij het opstellen van duurzaamheidsaspecten voor het deel van de aanbesteding waarvan zij zelf als opdrachtgever de inhoudelijke eisen en wensen stelt.

De inkoopadviseur betrokken bij de aanbestedingen heeft een adviserende rol.

Ad c: Regionaal aanbesteden

Een voorkeur voor lokale ondernemingen staat op gespannen voet met de beginselen van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie. De gemeenten en Servicepunt71 hechten belang aan stimulering van de lokale economie in de regio. Voor zover de wet- en regelgeving het toestaan, kan of kunnen de gemeenten en/of Servicepunt71 bij de enkelvoudige of meervoudige onderhandse offerteprocedure minimaal één lokale of regionale ondernemer uitnodigen. Onder een lokale of regionale ondernemer wordt verstaan een bedrijf gevestigd binnen de regio van de gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest of Zoeterwoude in het geografisch (postcode)gebied van de gemeenten. Voorwaarde bij deze wijze van aanbesteden is daarbij wel dat dit de prijs/kwaliteitverhouding niet schaadt.

¹ Daaronder wordt verstaan dat 100% van het volledige bedrag (dat wordt besteed aan producten en diensten uit productgroepen waarvoor duurzaamheidseisen zijn vastgesteld), wordt voldaan aan deze eisen. Wanneer er zwaarwegende redenen zijn om af te wijken van de toepassing van deze eisen, moeten deze afwijkingen worden verantwoord.

5. Voorschriften

5.1 Begripsbepalingen

Werk: een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Ook voorbereidende werkzaamheden, zoals slopen en bouwrijp maken worden tot werken gerekend.

Levering: een opdracht tot levering is aankoop, leasing of huur van producten inclusief de installatiewerkzaamheden die behoren tot de levering.

Dienst: een restbegrip voor alles wat geen werk of levering is. Te onderscheiden zijn de zogenaemde IIA- en IIB-diensten. Welke diensten onder welke categorie vallen blijkt uit Bijlage 2 van de Richtlijn 2004/18/EG. Dat betekent dat in een concreet geval gezien moet worden tot welke categorie de te leveren dienst behoort.

5.2 Aanbestedingsprocedures

De navolgende wijzen van aanbesteden worden door de gemeenten en Servicepunt71 gehanteerd:

- enkelvoudig onderhandse offerteprocedure: dit is geen aanbesteding maar het rechtstreeks aangaan van een overeenkomst. De aanbestedende dienst is vrij in haar keuze wie zij wenst te contracteren met in achtneming van de Aanbestedingswet.
- meervoudig onderhandse offerteprocedure: een aanbesteding waarvoor een beperkt aantal maar ten minste drie en ten hoogste vijf gegadigden tot inschrijving wordt uitgenodigd.
- (Europese) openbare aanbestedingsprocedure: op deze aanbesteding kan een ieder inschrijven nadat deze is bekendgemaakt.
- (Europese) niet-openbare aanbestedingsprocedure: bij deze aanbesteding vindt een publicatie plaats waarna gegadigden zich kunnen aanmelden. Na selectie wordt een aantal van hen uitgenodigd een inschrijving te doen.

Binnen de wet- en regelgeving komen naast eerder genoemde wijzen van aanbesteden ook andere procedures van aanbesteden voor zoals de prijsvraag en onderhandelingsprocedure. De gemeenten en Servicepunt71 kunnen binnen de wet- en regelgeving gebruik maken van deze procedures.

5.3 Drempelbedragen

De Europese Commissie stelt tweejaarlijks drempelbedragen vast voor opdrachten. Is de waarde van een opdracht ter hoogte van of hoger dan het vastgestelde drempelbedrag, dan zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen van toepassing. De gemeenten en Servicepunt71 hanteren het volgende schema² bij aanbestedingen.³

De bedragen zijn exclusief BTW.

De bedragen zijn exclusief BTW	Enkelvoudig Onderhands	Meervoudig onderhands*	Openbaar of niet-openbaar	Europees
Werk	€ 0 - € 100.000	tot € 1.500.000,-**	tot € 5.000.000,-	vanaf € 5.000.000,-
Levering	€ 0 - € 50.000	tot € 200.000,-	tot € 200.000,-	vanaf € 200.000,-
IIA-dienst	€ 0 - € 50.000	tot € 200.000,-	tot € 200.000,-	vanaf € 200.000,-
IIB-dienst***	€ 0 - € 50.000	tot € 200.000,-	tot € 200.000,-	vanaf € 200.000,-

* Alle inkopen vanaf de meervoudige onderhandse offerteprocedure worden qua proces begeleid door Servicepunt71 service-eenheid Inkoop.

** Onder de Europese drempelbedragen voor leveringen en diensten en bij werken met een waarde onder € 1.500.000,- is het in beginsel toegestaan te kiezen uit de nationale (niet-) openbare aanbestedingsprocedure en de meervoudig onderhandse offerteprocedure. Indien de opdracht een duidelijk grensoverschrijdend belang heeft, dan is er geen keuzemogelijkheid. De opdracht wordt dan vooraf aangekondigd op www.tenderned.nl en dus openbaar aanbesteed.

*** Bij IIB-diensten met een waarde boven het Europese drempelbedrag geldt het beperkte regime van de Richtlijn 2004/18/EG. Indien Servicepunt71 service-eenheid Inkoop vaststelt dat de opdracht relevant is voor Europese ondernemingen dan wordt de opdracht op een passende wijze vooraf bekendgemaakt. Passend is publicatie van de opdracht op de website: www.tendernet.nl. Indien Servicepunt71 service-eenheid Inkoop vaststelt dat dit niet het geval is, dragen de gemeenten of Servicepunt71 zorg voor een passende mate van concurrentie, non-discriminatoire technische specificaties in het bestek en wordt alleen de aankondiging van gunning van de opdracht in het Publicatieblad van de EG geplaatst. Een passende mate van concurrentie is het opvragen van offerten bij

² Het schema is gebaseerd op de Gids Proportionaliteit.

³ De Europese Commissie heeft bij Verordening 1251/2011 en besluit van 2012/56/EU de drempelbedragen vastgesteld voor de periode van 1 januari 2012 tot 31 december 2013. Voor werken is het drempelbedrag vastgesteld op € 5.000.000,- en voor diensten en leveringen op € 200.000,-. Bij aanpassing van de Europese drempelbedragen door de Europese Commissie, worden de nieuwe drempelbedragen in het beleid opgenomen door Servicepunt71.

minimaal drie ondernemingen.

Voor opdrachten betreffende diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening wordt de procedure voor IIB-diensten toegepast, tenzij door de aanbestedende dienst anders wordt besloten.⁴

6. Afwijken

Volgens art. 4:84 Awb handelt een bestuursorgaan overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zouden hebben, die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig in verhouding zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen (voor inkoop vooral doelmatigheid). Afwijken van het schema door de gemeenten en Servicepunt71 is enkel mogelijk na advies van de service-eenheden Inkoop en Juridische Zaken, dat moet worden toegevoegd aan het voorstel te besluiten van het desbetreffende bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders voor de gemeente(n) en het Dagelijks Bestuur voor Servicepunt71.

7. Bekendmaking

7.1 Publicatie

Opdrachten, die nationaal of Europees worden aanbesteed, worden op www.tenderned.nl aangekondigd. Bij het volgen van een Europese aanbestedingsprocedure worden opdrachten in het officiële Publicatieblad van de EG aangekondigd.

7.2 Transparantie

De inhoud van de selectieleidraad, het bestek of programma van eisen wordt zo volledig mogelijk kenbaar gemaakt in de aankondiging van de opdracht. Bij opdrachten nemen de gemeenten en Servicepunt71 non-discriminatoire technische specificaties dan wel transparante functionele eisen op in haar documenten.

8. Integriteit

⁴ Art. 2.38, derde lid van de Aanbestedingswet.

De gemeenten en Servicepunt71 vragen de inschrijvers bij elke meervoudige of (Europese) (niet-)openbare aanbestedingsprocedure een Eigen verklaring te overleggen.

Servicepunt71 service-eenheid Inkoop ziet toe op integer handelen binnen de aanbestedingen. Daarnaast ziet service-eenheid Inkoop toe op de zorgvuldigheid van de opdrachtverstrekking.

9. Klachtenmeldpunt

Voor klachten in aanbestedingsprocedures hebben de gemeenten en Servicepunt71 een klachtenmeldpunt. In een aanbestedingsprocedure wordt in de aanbestedingsstukken kenbaar gemaakt waar een klacht kan worden ingediend. De gemeenten en Servicepunt71 hanteren bij klachten over aanbestedingen de regeling klachtafhandeling bij aanbesteden (zie bijlage 2).

10. Leveranciers- en contractmanagement

Onder leveranciers- en contractmanagement wordt verstaan het structureel beoordelen van contracten en het onderhouden van de relatie met bestaande leveranciers. Daarnaast dient leveranciers- en contractmanagement informatie te ontwikkelen dat weer nuttig kan zijn ten aanzien van inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Voor leveranciers- en contractmanagement wordt nadere invulling gegeven aan de volgende aspecten, namelijk:

- het beoordelen van de totstandkoming van contracten;
- het beoordelen en selecteren van (potentiële) leveranciers;
- het opbouwen en onderhouden van de relatie met de leveranciers met inachtneming van de integriteit;
- het bewaken van de prestaties van de leveranciers onder andere door periodieke evaluaties;
- het afhandelen van incidenten;
- het monitoren van economische ontwikkelingen bij leveranciers (o.a. fusies, overnames, faillissementen, surseance, wijziging producten en diensten);
- het zo nodig afstoten van leveranciers;
- het uitvoeren van contractanalyse voor de beheersing van het aantal leveranciers.

11. Contractbeheer

Het contractbeheer omvat de volgende doelstellingen:

- Centrale registratie van de overeenkomsten van inkopen en aanbestedingen;
- Centraal beheer van deze overeenkomsten is ondergebracht bij de service-eenheid Inkoop;
- Rappelfunctie van gemeentebrede (raam)overeenkomsten van inkopen en aanbestedingen, die vrijvallen en opnieuw moeten worden aanbesteed.

12. Contractuele voorwaarden

In de aanbestedingsstukken wordt een voorstel gedaan voor een contract en voorwaarden die als uitgangspunten dienen om het bestek en de offerte in te verwerken. Tijdens het aanbestedingsproces kunnen vragen worden gesteld over het gedane voorstel.

13. Controle accountant

De accountant controleert jaarlijks de rechtmatigheid van de uitgaven, waarbij controle plaatsvindt op de naleving van regels voor aanbestedingen. In audits vindt nadere controle plaats.

14. Evaluatie

Het aanbestedingsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd. Behaalde resultaten worden jaarlijks verantwoord in de jaarverslagen van de gemeenten en Servicepunt71. Herziening vindt plaats door Servicepunt71 na wijziging van de Europese drempelbedragen door de Europese Commissie.

Bijlage 1. Duurzaam inkopen

Om uitvoering te geven aan duurzaam inkopen zijn door de gemeenten en Servicepunt71 vier thema's benoemd, waar de aanbestedende diensten zich op gaan richten, namelijk:

1. Duurzaam bouwen en inrichten;
2. Duurzaam wijkbeheer en leefomgeving;
3. Sociale duurzaamheid;
4. Duurzaam handelen.

Ad 1. Duurzaam bouwen en inrichten

Bij duurzaam bouwen en inrichten worden in alle stadia van het planproces kansen benut om een hoge ruimtelijk- architectonische kwaliteit tot stand te brengen in combinatie met een zo laag mogelijke belasting van ons milieu. Bij het bouwen en inrichten gaat het niet alleen om nieuwbouw, maar vooral ook om het beheer van bestaande bouw. Bij aanbestedingen voor nieuwbouw en het beheer van bestaande bouw nemen de gemeenten en Servicepunt71 het voortouw op het gebied duurzaam bouwen en inrichten.

Ad 2. Duurzaam wijkbeheer en leefomgeving

Bij duurzaam wijkbeheer wordt aandacht besteed aan onder andere duurzaam bouwen, een schoon leefmilieu (water- en luchtkwaliteit, duurzaam met afval), groen, veiligheid en sociale cohesie. In het thema leefomgeving worden verschillende vraagstukken op het gebied van economie, milieu, ruimte en welzijn in samenhang bekeken. Bij aanbestedingen op wijkbeheer en leefomgeving dragen de gemeenten en Servicepunt71 zorg voor het meenemen van specifieke duurzaamheidscriteria.

Ad 3. Sociale duurzaamheid

Sociale duurzaamheid heeft betrekking op de aspecten (arbeids)participatie en betrokkenheid. De gemeenten en Servicepunt71 willen de sociale duurzaamheid verankeren door sociale voorwaarden op te nemen in het bestek of programma van eisen.

De gemeenten en Servicepunt71 passen 'social return on investment' toe bij opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Social return bij aanbestedingen houdt in dat de gemeenten en Servicepunt71 afspraken maken met opdrachtnemers over arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken voor doelgroepen.

Maatwerk op het gebied van social return wordt toegepast binnen aanbestedingen van de gemeenten en Servicepunt71. Bij aanbestedingen wordt rekening gehouden met onder

andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de aanbesteding, het draagvlak voor social return, het type werkzaamheden bij de opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die gemeenten, Servicepunt71 en opdrachtnemers al hebben opgedaan met social return. Zelf maakt Servicepunt71 voor eigen opdrachten gebruik van De Zijl Bedrijven van de deelnemer Leiden van de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71. Voor de gemeenten wordt aangesloten op de door de gemeente specifiek aangewezen sociale werkvoorziening. Is voor de opdracht niet specifiek een sociale werkvoorziening aangewezen, dan draagt de gemeente zorg voor de aanwijzing daarvan met een specifiek besluit.

Ad 4. Duurzaam handelen

Duurzaam handelen houdt in dat de service-eenheid Inkoop van Servicepunt71 binnen de aanbestedingen duurzaamheid concreet en meetbaar maakt voor zover dat mogelijk is. De gemeenten en Servicepunt71 willen zelf met het duurzaam handelen het goede voorbeeld geven, zodat met de aandacht voor duurzaamheid maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaam consumeren wordt gestimuleerd. Duurzaam handelen betreft niet alleen de gemeenten en Servicepunt71, maar gaat vooral ook over anderen aan te zetten tot het ondernemen van meer duurzaam gedrag.

Bijlage 2. Regeling klachtafhandeling bij aanbesteden

De regeling klachtafhandeling bij aanbesteden is onderverdeeld in drie hoofdstukken, namelijk: begripsbepalingen en algemene bepalingen, behandeling van de klacht en afdoening van de klacht.

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen en algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. klacht: een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter over een specifieke aanbesteding;
- b. klager: degene die de uiting van ontevredenheid doet;
- c. aanbestedende dienst: Servicepunt71 en/of de deelnemers van de gemeenschappelijke regeling;
- d. klachtenmeldpunt: de aangewezen ambtenaren belast met het behandelen van de klacht, de registratie van de voortgang en het resultaat van de klachtenbehandeling en met het adviseren ten aanzien van de afhandeling van de klacht;
- e. Commissie van Aanbestedingsexperts: de Commissie van Aanbestedingsexperts die als onafhankelijke externe commissie onderzoek verricht naar de feiten, die aanleiding gaven tot de klacht, aan het bestuur rapporteert over zijn bevindingen en een behoorlijkheidsoordeel geeft over de gedraging, eventueel voorzien van aanbevelingen.

1.2 Wie kan een klacht indienen?

1. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van de specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen zoals geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden, brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover niet wordt geklaagd over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

1.3 Het klaagschrift

1. Een klacht kan alleen schriftelijk en/of digitaal worden ingediend.
2. Een klaagschrift is ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. de aanduiding van de aanbesteding;
 - d. uiteraard de klacht zelf;

- e. hoe de klacht verholpen kan worden (mogelijke oplossingen).
3. De schriftelijk en/of digitaal ingediende klacht dient in het Nederlands te zijn opgesteld. In het geval dat de klachtbrief niet in het Nederlands is opgesteld, dient de klager zelf te zorgen voor een vertaling.

Hoofdstuk 2 Behandeling van de klacht

2.1 Indiening

Een klacht wordt schriftelijk en/of digitaal ingediend bij het klachtenmeldpunt.

2.2 Ontvangstbevestiging

1. De ontvangst van de klacht wordt per omgaande door het klachtenmeldpunt schriftelijk aan de klager bevestigd.
2. De ontvangstbevestiging bevat een bevestiging dat de klager kiest voor de afhandeling van zijn klacht via de regeling klachtafhandeling bij aanbesteden.
3. De ontvangstbevestiging bevat daarnaast de mogelijkheid dat als de klager wenst dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb (Klachtenverordening van een deelnemer) wordt toegepast, de klager dat direct laat weten aan het klachtenmeldpunt.

2.3 Weigeringsgronden

1. Een klacht hoeft niet in behandeling genomen te worden indien:
 - a. Het klaagschrift niet voldoet aan de vereisten in artikel 1.3 en nadat een hersteltermijn van zeven dagen is verstreken;
2. De verplichting tot behandeling van de klacht bestaat niet als het belang van de klager ontbreekt.
3. Van het niet in behandeling nemen wordt de klager zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien dagen, schriftelijk en onder vermelding van de reden door het klachtenmeldpunt, op de hoogte gesteld.

2.4 Het verrichten van onderzoek

1. Het klachtenmeldpunt stelt terstond een onderzoek in, zet dat onderzoek voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt onderzoekt eventueel aan de hand van door de klager en aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens of de klacht terecht is.
3. Binnen een week nadat de klacht is ontvangen, wordt de klager door het klachtenmeldpunt schriftelijk of telefonisch in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
4. Het horen geschiedt door het klachtenmeldpunt. Van het horen wordt een kort verslag gemaakt.

Hoofdstuk 3 Afdoening van de klacht

3.1 Afdoening

1. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld.
2. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
4. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht schriftelijk adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.