

Klachtenregeling aanbestedingen



Gemeente
West
Maas en
Waal

Doel van de regeling

Het bieden van een kader voor de afhandeling van klachten over inkoop/aanbestedingen met als doel te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.

Klachtenmeldpunt

De gemeente West Maas en Waal heeft de inkoopadviseur aangewezen om te fungeren als klachtenmeldpunt.

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend.

Het klachtenmeldpunt is digitaal te bereiken via: inkoop@westmaasenwaal.nl.

Of schriftelijk via:

Gemeente West Maas en Waal
Klachtenmeldpunt aanbestedingen
Postbus 1
6658 ZG Beneden-Leeuwen

Ontvankelijke klachten

1. *Wat is een klacht in de zin van deze klachtenregeling:*

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding. Klachten moeten betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid. Klachten kunnen wel aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van, in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, objectiviteit en proportionaliteit.

Vragen en verzoeken met betrekking tot de aanbesteding dienen te worden gesteld aan de contactpersoon van de betreffende aanbesteding. Hiervoor moet u gebruik maken van het standaard formulier "indienen van vragen".

2. *Wanneer kan een klacht worden ingediend*

De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure.

3. *Wie kan een klacht indienen*

Alleen een belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van een de opdracht.

De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- gegadigden,
- (potentiële) inschrijvers,
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers,
- brancheorganisaties en klachtenloketten van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie, op eigen titel, bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Beschrijving klachtenprocedure

1. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend, mondeling ingediende klachten worden niet in behandeling genomen
Klager moet gemotiveerd aangeven dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
Uit de klacht moet duidelijk blijken waarover wordt geklaagd en hoe het knelpunt volgens de klager verholpen zou kunnen worden.
De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Hierbij kan ook gebruik worden gemaakt van door de klager of aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat de klacht gegrond of deels gegrond is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen moeten worden, dan wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de klager.
Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagide worden op de hoogte gesteld.
Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding, aan de betrokkenen in de aanbesteding gecommuniceerd worden op hetzelfde moment als de klager het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer na het onderzoek tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht ongegrond is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en wordt de klager hiervan schriftelijk bericht.

Commissie van aanbestedingsexperts

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.

Nadat op de klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de klacht een beslissing te nemen kan een klager, ook zonder instemming van de wederpartij, de klacht aan de commissie van aanbestedingsexperts voorleggen.

De Commissie van aanbestedingsexperts onderzoekt of zij een bemiddelende rol kan spelen of brengt aan partijen een niet-bindend advies uit over hoe de regels in het concrete geval toegepast moeten worden.

Verwijzing in aanbestedingsstukken

Bij elke aanbesteding wordt in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar deze Klachtenregeling welke op www.westmaasenwaal.nl is in te zien.