

Klachten over de aanbestedingsprocedure

Hoe gaat de gemeente om met klachten over de aanbestedingsprocedure?

De gemeente heeft een regeling Klachtenmeldpunt inkoop (hierna: Klachtenmeldpunt). Het Klachtenmeldpunt behandelt onafhankelijk de klachten over lopende aanbestedingen. Het Klachtenmeldpunt brengt daarover een advies uit aan de projectgroep van de aanbesteding.

Onafhankelijk betekent dat de behandelaars van de klacht niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het schrijven van) de aanbesteding. De gemeente wil ondernemers de mogelijkheid bieden om een klacht over een aanbesteding te melden. Daarom is er een Klachtenmeldpunt inkoop. Wij gebruiken hierbij het uitgangspunt 'eerst vragen dan klagen'.

De ondernemer kan een klacht sturen over:

- inhoud of vorm van een lopende aanbesteding;
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Waarover kunt u contact opnemen met het Klachtenmeldpunt?

U bent als ondernemer betrokken bij een aanbesteding van de gemeente. In de Nota van Inlichtingen heeft u een melding, vraag of voorstel gedaan die de gemeente volgens u niet naar tevredenheid heeft beantwoord. Of de gemeente heeft een gunningsbesluit genomen waarmee u het niet eens bent. Als dit het geval is, kunt u een klacht sturen aan het "Klachtenmeldpunt Inkoop". In de beschrijving van de klacht geeft u gemotiveerd aan met welke punten van de aanbesteding u het niet eens bent of een onderdeel daarvan. Een ongemotiveerde klacht neemt het Klachtenmeldpunt niet in behandeling.

Het Klachtenmeldpunt behandelt geen algemene klachten over het aanbestedingsbeleid van de gemeente.

Wie kan een klacht sturen?

Alleen ondernemers die belang hebben bij het krijgen van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen.

Daaronder vallen alleen:

- geïnteresseerde ondernemers;
- (mogelijke) inschrijvers en gegadigden;
- onderaannemers van (mogelijke) inschrijvers;
- brancheorganisaties en met de branche verbonden adviescentra van ondernemers.

Binnen welke tijd stuurt u een klacht in?

- Een klacht over de inhoud of vorm van de aanbesteding moet u vóór de uiterste datum van aanmelding/inschrijving insturen;
- Een klacht over een selectie- of gunningsbeslissing bij een onderhandse aanbesteding moet u binnen 5 kalenderdagen na verzending van de beslissing insturen;
- Een klacht over een selectie- of gunningsbeslissing bij een openbare aanbesteding moet u binnen 10 kalenderdagen na verzending van de beslissing insturen.

Wat gebeurt er met de planning van de aanbesteding?

- Een klacht over de inhoud en vorm van de aanbesteding beantwoordt het Klachtenmeldpunt op zijn laatst 7 kalenderdagen voor de sluitingstermijn voor het inleveren van offertes. De sluitingstermijn schuift op als dit niet het geval is, zodat tussen de beantwoording van de klacht en de sluitingstermijn altijd 7 kalenderdagen zitten;
- Een klacht over de selectie- en gunningsbeslissing stelt de bezwaartermijn uit. Na beantwoording van de klacht van de projectgroep begint de volledige bezwaartermijn weer opnieuw.

Hoe verloopt het proces?

Stap 1:

U stelt een e-mail op. Hierin maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover uw klacht gaat en wat volgens u de oplossing is van het probleem. In de klacht geeft u ook aan over welke aanbesteding het gaat, de naam van uw bedrijf, adres, contactpersoon, e-mail en telefoonnummer. Deze e-mail stuurt u naar inkoop@coevorden.nl. Noem in het onderwerp: "klacht aanbesteding". Op die manier komt uw bericht snel bij de goede medewerker.

Stap 2:

Het Klachtenmeldpunt bevestigt zo snel mogelijk de ontvangst van de klacht.

Stap 3:

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt of de klacht terecht is. Hiervoor vraagt het Klachtenmeldpunt informatie aan de projectgroep van de aanbesteding en de betrokken ondernemer. Het Klachtenmeldpunt begint zo snel mogelijk met het onderzoek en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Stap 4:

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de projectgroep. In het advies geeft het Klachtenmeldpunt gemotiveerd aan of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond vindt. Als het Klachtenmeldpunt de klacht ongegrond vindt, wordt dit aan de klagende partij gemeld en stopt het proces.

Stap 5:

De contactpersoon van de aanbesteding meldt zo snel mogelijk aan de ondernemer wat de projectgroep doet met het advies. Het advies van het Klachtenmeldpunt is belangrijk, maar voor de projectgroep niet verplicht om over te nemen. Ook de andere (mogelijke) inschrijvers krijgen het resultaat gestuurd. Dit doen we om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Na stap 5 is het proces klaar.

Bemiddeling of advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts

De minister van Economische Zaken heeft de Commissie van Aanbestedingsexperts ingesteld. Deze commissie heeft als doel om zonder invloed van iemand anders advies te geven over klachten over aanbestedingsprocedures.

U kunt de klacht ook sturen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kunt u doen als de gemeente niet of niet binnen een volgens u redelijke periode reageert. Ook als de reactie van de gemeente daar voor reden toe geeft.

Op de website van de Commissie van Aanbestedingsexpert leest u op welke manier u bij hen een klacht in kunt dienen. Zie: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>.

Het advies van het Klachtenmeldpunt Inkoop of Commissie van Aanbestedingsexperts is niet dwingend voor de gemeente.

Kort geding

Los van de hierboven omschreven aanpak voor het indienen van een klacht: voor de ondernemer staat altijd de mogelijkheid open tot het starten van een kort geding.

Heeft u een klacht die niet over de inhoud van de aanbestedingsprocedure gaat? Dan kunt u een klacht over de gemeente indienen. Voor meer informatie hierover: <https://www.coevorden.nl/product/klacht-over-de-gemeente-indienen>.