

Regeling klachtafhandeling bij aanbesteden gemeente Leiden

Burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden,

Gelet op de artikelen 4:81, eerste lid, 4:83 en 1:3, vierde lid, van de Algemene wet bestuursrecht en hoofdstuk 4 Gids Proportionaliteit;

Overwegende dat:

Zij op grond van artikel 160 lid 1 onder a Gemeentewet bevoegd zijn tot het vaststellen van de Regeling klachtafhandeling bij aanbesteden gemeente Leiden;

Besluiten de volgende Regeling klachtafhandeling bij aanbesteden gemeente Leiden vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Aanbestedende dienst: Gemeente Leiden en/of andere aanbestedende dienst(en) namens wie de gemeente Leiden inkoopt;
- b. Aanbestedingsprocedure: Een Europese of onderhandse inkoopprocedure van de Aanbestedende dienst.
- c. Behandelaar: een persoon met kennis van inkoop- en aanbestedingsregels die niet inhoudelijk betrokken is (geweest) bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft en die de klacht onafhankelijk behandelt;
- d. Klacht: een schriftelijke melding van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter waarin een klager gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan;
- e. Klager: een ondernemer die een klacht heeft ingediend over een aanbesteding;
- f. Klachtenmeldpunt: bestaat uit één of meerdere behandelaars die specifiek zijn belast met het behandelen van de Klacht, de registratie van de voortgang en het resultaat van de klachtenbehandeling en met het adviseren over de afhandeling van de klacht;
- g. 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.

Artikel 2 Wie kan een klacht indienen?

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 branche gerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover niet wordt geklaagd over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Artikel 3 Wijze van indienen klacht

1. Een Klacht kan alleen digitaal worden ingediend via Tenderd of aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl en bevat ten minste:
 - a. de naam en contactgegevens van de Klager;
 - b. de datum van verzenden;
 - c. de aanduiding of omschrijving van de aanbesteding of het onderdeel van de aanbesteding waartegen de Klacht is gericht;
 - d. een beschrijving van de Klacht en een voorstel hoe het knelpunt volgens de Klager verholpen zou kunnen worden (mogelijke oplossingen).
2. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
3. Klager dient zorg te dragen voor een klacht in de Nederlandse taal.

Artikel 4 Onderwerp van een klacht

1. De Klager kan een Klacht indienen over concrete aspecten van:
 - a. de fase vóór de uiterste datum van aanmelding/ inschrijving (ontwerpklacht) van een lopende aanbesteding;
 - b. een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

2. Een klacht over het inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst kan niet worden ingediend. Een dergelijke Klacht wordt niet in behandeling genomen.
3. Klachten moeten betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die Aanbestedingsprocedure gelden.
4. Een Klacht betreft geen vragen en verzoeken. Hiervoor is de nota van inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.53 Aanbestedingswet 2012, aangewezen.

Artikel 5 Indieningstermijn

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. De Klager kan bij een ontwerpklacht van een lopende aanbesteding tot 5 dagen voor de uiterste datum van inschrijving een klacht indienen.
3. De Klager kan bij een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding tot 10 dagen na de datum van de selectie- of gunningsbeslissing een klacht indienen.
4. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de Aanbestedingsprocedure moet de ondernemer eerst tijdig via de nota van inlichtingen bij de Aanbestedende dienst inbrengen. Slechts wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst, of een reactie uitblijft, kan hij een Klacht indienen.

Artikel 6 Ontvangstbevestiging

1. De ontvangst van de Klacht wordt zo snel mogelijk 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.

Artikel 7 Weigeringsgronden

1. Een Klacht hoeft niet in behandeling genomen te worden als:
 - a. De Klacht niet voldoet aan de vereisten in artikel 3.1 en nadat een hersteltermijn van zeven dagen is verstreken;
 - b. De Klacht niet voldoet aan artikel 5, tweede, derde lid of vierde lid.
2. Van het niet in behandeling nemen wordt de Klager zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 dagen, schriftelijk en onder vermelding van de reden door het Klachtenmeldpunt, op de hoogte gesteld.

Artikel 8 Klachtenprocedure

1. Het Klachtenmeldpunt deelt de Aanbestedende dienst mede of de lopende Aanbestedingsprocedure opgeschort dient te worden.
2. Wanneer het Klachtenmeldpunt een Klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de Klager medegedeeld en wordt aangegeven hoe de procedure verder zal verlopen.
3. Het Klachtenmeldpunt streeft ernaar de Klachten zo snel en zo zorgvuldig mogelijk af te doen.

Artikel 9 Wijze van onderzoek

1. Het Klachtenmeldpunt onderzoekt of de Klacht gegrond is.
2. Het Klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de Aanbestedingsprocedure (of standstilltermijn).
3. Indien daartoe noodzaak bestaat neemt het Klachtenmeldpunt voor toelichting contact op met de Klager en de Aanbestedende dienst.

Artikel 10 Klachtafhandeling

1. Het Klachtenmeldpunt beslist over de Klacht.
2. De beslissing wordt door het Klachtenmeldpunt gemotiveerd en zo spoedig mogelijk gelijktijdig aan de Klager en Aanbestedende dienst mede gedeeld.
3. Als de Klacht gegrond of deels gegrond is, bepaalt de Aanbestedende dienst of en welke corrigerende of preventieve maatregelen zullen worden getroffen.
4. De beslissing van de Aanbestedende dienst wordt geanonimiseerd bekend gemaakt door de Aanbestedende dienst aan de betrokken ondernemers (gegadigden dan wel inschrijvers).
5. Nadat op de Klacht is beslist kan de Klager de Klacht aan de bevoegde rechtbank of de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Deze beleidsregel treedt in werking de dag na bekendmaking.

Artikel 12 Citeertitel

Deze beleidsregel wordt aangehaald als Regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden Gemeente Leiden.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden, in de vergadering van 26 november 2024.

*De burgemeester
P. Heijkoop*

*De secretaris,
P. van Vliet*