



Klachtenregeling inkoop en aanbesteden (2025)

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

Klager	Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of diens onderaannemer die belang heeft bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht of een brancheorganisatie of branche gerelateerd adviescentrum optredend namens één of meerdere leden, en een klacht heeft ingediend
Ontwerpklacht	een klacht die ziet op de door de gemeente gestelde eisen, contractvoorwaarden, selectiecriteria, gunningscriteria of andere aspecten van de inrichting van de aanbestedingsprocedure

Artikel 2 Klachtenloket

De gemeente heeft een klachtenloket dat belast is met de onafhankelijke behandeling van en de advisering over de klacht.

1. Het klachtenloket bestaat uit één of meerdere personen.
2. Personen die werken bij het klachtenloket kunnen werkzaam zijn bij de gemeente, maar ook bij een andere aanbestedende dienst of bij een extern bureau.

Artikel 3 Reikwijdte procedure

1. Een klacht kan:
 - a. een ontwerpklacht zijn;
 - b. gericht zijn tegen een terzijdeleggings-, selectie-, gunnings- of intrekingsbeslissing;
 - c. worden ingediend als de gemeente naar de mening van klager een opdracht ten onrechte middels een niet-passende procedure, of geheel niet, heeft aanbesteed.
2. Een klacht heeft betrekking op een aanbesteding of opdracht van de gemeente waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is of waarop de gemeente de Aanbestedingswet 2012 (al dan niet gedeeltelijk) van toepassing heeft verklaard.
3. Buiten de reikwijdte van deze klachtenprocedure vallen klachten over:
 - a. de inhoud van het inkoopbeleid van de gemeente;
 - b. een aanbesteding waarbij voorafgaand aan het indienen van de klacht definitief is gegund, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c;
 - c. een versnelde procedure als bedoeld in artikel 2.74 van de Aanbestedingswet 2012;
 - d. een aanbestedingsprocedure waarover reeds een gerechtelijke procedure aanhangig is of waarover de rechter reeds een uitspraak heeft gedaan.

Artikel 4 Vereisten klacht

1. De klacht wordt verzonden aan het hiervoor bestemde emailadres van de gemeente: aanbestedingsklachten@velsen.nl.
2. De klacht is schriftelijk, in de Nederlandse taal opgesteld, en bevat ten minste:
 - a. de naam, het telefoonnummer en het (e-mail)adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. een beschrijving en onderbouwing van de klacht;
 - e. indien mogelijk, een voorgestelde oplossing(richting) voor de klacht.
3. Indien de klacht niet tenminste de in het tweede lid genoemde elementen bevat, krijgt klager de mogelijkheid dit verzuim binnen drie kalenderdagen te herstellen. In geval van een ontwerpklacht geldt dat deze termijn de uiterste datum voor het indienen van aanmeldingen of inschrijvingen niet kan overschrijden.

Artikel 5 Ontvankelijkheid

1. Een klacht is ontvankelijk, indien:
 - a. de klacht valt onder de reikwijdte van deze procedure als beschreven in artikel 3, eerste en tweede lid;
 - b. voldaan is aan de vereisten, bedoeld in artikel 4;
 - c. de klacht binnen de termijn, bedoeld in artikel 6, eerste lid, is ingediend; en



- d. voorafgaand aan het indienen van de klacht over het aspect waarover hij klaagt een vraag voor de Nota van Inlichtingen is gesteld in de betreffende aanbesteding.
2. Indien er niet wordt voldaan aan het eerste lid, onderdeel d, is een klacht toch ontvankelijk, indien:
 - a. de klacht betrekking heeft op handelingen die gedateerd zijn ná het laatste moment waarop nog vragen konden worden gesteld voor een nota van inlichtingen;
 - b. de bepaling waarover wordt geklaagd objectief gezien voor meerderlei uitleg vatbaar is;
 - c. klager voorafgaand aan het indienen van een klacht over een terzijdeleggings-, selectie-, gunnings-, of intrekkingbeslissing de gemeente verzocht heeft om een toelichting op die beslissing; of
 - d. de klacht betrekking heeft op het naar de mening van klager ten onrechte middels een niet-passende procedure, of geheel niet, aanbesteden van een opdracht.

Artikel 6 Tijdigheid en opschorting

1. De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt:
 - a. in geval van een ontwerpklacht uiterlijk zeven kalenderdagen na publicatie van de nota van inlichtingen waar de klacht betrekking op heeft, tenzij in de aanbestedingsstukken een andere periode van indienen is bepaald;
 - b. in geval van een klacht over een terzijdelegging-, selectie- gunnings- of intrekkingbeslissing uiterlijk zeven kalenderdagen na de toelichting van de aanbestedende dienst als bedoeld in artikel 5, tweede lid, onderdeel c;
 - c. in afwijking van onderdeel a en b bedraagt bij een onderhandse aanbesteding de termijn vier in plaats van zeven kalenderdagen;
 - d. in geval van een klacht over het ten onrechte middels een niet-passende procedure of geheel niet aanbesteden door de gemeente, binnen zes maanden na het sluiten van de overeenkomst waarop de klacht ziet.
2. De aanbestedende dienst neemt tijdig een besluit over de gegrondheid van de klacht als volgt:
 - a. in geval van een ontwerpklacht: de aanbestedende dienst deelt minimaal tien kalenderdagen vóór het moment van indiening van aanmeldingen of inschrijvingen het besluit over de gegrondheid van de klacht mee aan klager;
 - b. in geval van een klacht over een selectie- gunnings- of intrekkingbeslissing: de aanbestedende dienst deelt minimaal tien kalenderdagen vóór het verstrijken van de in de aanbestedingsstukken vermelde stand still-termijn/vervaltermijn het besluit over de gegrondheid van de klacht mee aan klager;
 - c. In afwijking van onderdeel a en b deelt de aanbestedende dienst bij een onderhandse aanbesteding het besluit binnen zes in plaats van tien kalenderdagen aan de klager mee.
 - d. In geval van een klacht over het ten onrechte niet aanbesteden: de aanbestedende dienst deelt het besluit over de gegrondheid van de klacht binnen vier weken na de indiening daarvan mee aan klager, welke termijn zo nodig eenmaal kan worden verlengd met vier weken.
3. Als een tijdige afhandeling van de ontwerpklacht niet mogelijk is, verschuift de gemeente de uiterste datum van aanmelding of inschrijving zodanig dat de klager minimaal tien kalenderdagen heeft om de uitkomst van de klachtafhandeling mee te kunnen nemen in zijn aanmelding of inschrijving.
4. In afwijking van het derde lid, verschuift de gemeente bij een onderhandse aanbesteding de uiterste datum van inschrijving zodanig dat de klager minimaal 6 kalenderdagen heeft om de uitkomst van de klachtafhandeling mee te kunnen nemen in zijn inschrijving.
5. Als een tijdige afhandeling van een klacht over selectie- of gunningsbeslissing niet mogelijk is schort de gemeente de door haar aangekondigde vervaltermijn zo nodig op zodat een klager na klachtafhandeling nog minimaal tien kalenderdagen heeft om andere rechtsbeschermingsmogelijkheden te benutten.

Artikel 7 Klachtenprocedure

1. De behandeling van de klacht door het klachtenloket is kosteloos.
2. Het klachtenloket begint zo spoedig mogelijk met de behandeling van de klacht, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij zoveel als mogelijk rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het klachtenloket bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht per e-mail aan de klager. In de ontvangstbevestiging wordt vermeld dat het klachtenloket de klacht behandelt conform deze regeling.



4. Als de klacht niet ontvankelijk is, deelt het klachtenloket dit gemotiveerd aan de klager mee.
5. De behandeling van een klacht geschiedt door één of meerdere personen die niet inhoudelijk betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.
6. Het klachtenloket kan in verband met de voorbereiding van de inhoudelijke behandeling van de klacht alle gewenste inlichtingen inwinnen of doen inwinnen.
7. Het klachtenloket verstrekt gelijktijdig een schriftelijk advies over de gegrondheid van de klacht aan klager en de gemeente.
8. De gemeente maakt haar beslissing op de klacht zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de gemeente het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de gemeente voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de gemeente het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.
9. De gemeente maakt de uitkomst van de klachtafhandeling van een ontwerpklacht geanonimiseerd bekend in een Nota van Inlichtingen of via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

Artikel 8 Gerechtelijke procedure

Het klachtenloket beëindigt de behandeling van de klacht als klager een gerechtelijke procedure aanhangig heeft gemaakt over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft of als een ander dan klager over het aspect waarop de klacht ziet een gerechtelijke procedure aanhangig heeft gemaakt.

Artikel 9 Evaluatie

De gemeente evalueert periodiek het functioneren van de klachtbehandeling, waarbij aandacht is voor de ervaringen van klagers.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag volgend op die van publicatie.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Klachtenregeling inkoop en aanbesteden gemeente Velsen.

*Aldus vastgesteld door het college van de gemeente Velsen in zijn vergadering van 11 maart 2025
Burgemeester en wethouders van Velsen
de secretaris, de burgemeester,
D. Veurink F.C. Dales*