



GEMEENTE
LOPPERSUM

Procedureregeling
klachtbehandeling aanbestedingen
Gemeente Loppersum
2015

Doel

Deze procedureregeling heeft als doel voor de gemeente Loppersum, als aanbestedende dienst, regels vast te stellen over de afhandeling van klachten over aanbestedingen.

Juridische grondslag

Artikel 160, lid 1, onder e, van de Gemeentewet, de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

Vervallen/ingetrokken besluiten

Niet van toepassing.

Datum collegebesluit

10 maart 2015

Datum G.V.O.P. bekendmaking

17 maart 2015

Datum elektronische gemeenteblad bekendmaking

17 maart 2015

Integrale publicatie op: www.wetten.nl (regelingenbank) en website d.d. 17 maart 2015

Datum inwerkingtreding

10 maart 2015



GEMEENTE
LOPPERSUM

Burgemeester en wethouders van de gemeente Loppersum;

gelezen het ambtelijk voorstel d.d. 10 maart 2015, nr. 2015-02951;

overwegende,

dat het door de gemeente Loppersum, als aanbestedende dienst, wenselijk en noodzakelijk wordt geacht regels vast te stellen omtrent de afhandeling van klachten over aanbestedingen;

dat bij de afhandeling van klachten ter zake van aanbestedingen wordt gekozen voor twee sporen, namelijk de klachten welke zien op de inhoud van de aanbesteding en overige klachten;

dat vragen die niet zien op de inhoud van de opdracht, maar onder meer op de gekozen procedure vallen binnen de categorie overige klachten;

gelet op artikel 160, lid 1, onder e, van de Gemeentewet en de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit;

BESLUITEN

vast te stellen de navolgende

Procedureregeling klachtbehandeling aanbestedingen gemeente Loppersum 2015

luidende als volgt:

Artikel 1 Begrippen

In deze procedureregeling wordt verstaan onder:

- a. **aanbesteding:** een Europese, nationale of (meervoudig) onderhandse aanbesteding die binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 valt;
- b. **aanbestedende dienst:** de gemeente Loppersum;
- c. **belanghebbende:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon die belang heeft bij de verwerving van een specifieke opdracht van de gemeente Loppersum dan wel een gemachtigde, die deze natuurlijke of rechtspersonen vertegenwoordigt;
- d. **contactpersoon:** de persoon die voor de betreffende aanbesteding in de aanbestedingsdocumenten als contactpersoon is aangemerkt;
- e. **klacht:** een (schriftelijke) melding aan de aanbestedende dienst van een belanghebbende waarin is aangegeven op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan;
- f. **klager:** de belanghebbende die een klacht heeft ingediend.

Artikel 2 Doel

1. Het doel van onderhavige Procedureregeling is dat klachten niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd, maar in onderling overleg snel en laagdrempelig worden opgelost.
2. De belanghebbende is verplicht zijn klacht tijdig kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst en de klachtenregeling niet te misbruiken. De belanghebbende dient zich hierbij te realiseren dat de gemeente Loppersum als aanbestedende dienst niet alleen met de klager te maken heeft, maar ook met alle andere belanghebbenden die bij de aanbesteding betrokken zijn of potentieel bij soortgelijke aanbestedingen betrokken kunnen worden.
3. Onder tijdig wordt in ieder geval verstaan het indienen van een klacht binnen een kalendermaand nadat de opdracht definitief gegund is dan wel bij Europese en nationale aanbestedingen de aankondiging van gegunde opdracht is gepubliceerd.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Een belanghebbende heeft het recht om een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst voorgenomen, gestarte of onlangs afgeronde aanbesteding.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid en gerelateerde beleidsnotities van de aanbestedende dienst wordt niet in behandeling genomen.
3. Vragen of verzoeken die zien op de (formele of materiele) eisen die gesteld worden in een specifieke aanbesteding worden ingediend en behandeld conform het bepaalde in artikel 4. Klachten welke niet specifiek zien op de inhoud van de opdracht worden ingediend en behandeld conform het bepaalde in artikel 5.
4. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer/onderaannemer.
5. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Artikel 4 Inhoudelijke klachten ten aanzien van een specifieke aanbesteding

1. Indien belanghebbende het niet eens is met een formele of materiele eis in een aanbesteding dient hij hiertoe tijdig en gemotiveerd een vraag in voor behandeling in de nota van inlichtingen, op de wijze zoals in het aanbestedingsdocument van de betreffende aanbesteding is vermeld.
2. Indien belanghebbende het niet eens is met de reactie in de nota van inlichtingen dan dient hij binnen vijf kalenderdagen na ontvangst van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd zijn klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon. De contactpersoon draagt zorg voor de correcte behandeling van deze klacht, waarbij de artikel 6, lid 2 en artikel 8, leden 2 t/m 4 van deze Procedureregeling in acht worden genomen.
3. Een dergelijke klacht wordt tijdig en gemotiveerd voor de sluitingstermijn van de aanbesteding beantwoord. Hierbij wordt rekening gehouden met planning van de betreffende aanbesteding.

4. Indien belanghebbende het niet eens is met de beantwoording van de klacht dient hij uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn van de aanbesteding een kort geding procedure aanhangig te maken bij bevoegde voorzieningenrechter te Groningen en de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te stellen middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst aan de Molenweg 12 te Loppersum, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt.
5. Indien belanghebbende het niet eens is met de beantwoording doch hij wenst geen kort geding procedure aanhangig te maken staat het hem uiteraard vrij om de klacht voor advies voor te leggen aan de Commissie van aanbestedingsexperts, waarbij artikel 7, lid 3 van deze Procedureregeling van toepassing is.

Artikel 5 Overige klachten ten aanzien van een aanbesteding

1. Deze overige klachten worden bij voorkeur ingediend door middel van een e-mailbericht dat wordt gezonden aan de klachtenbehandelaar (inkoop@loppersum.nl) en bevat ten minste:
 - naam en het adres van zowel de klagende organisatie als de naam en contactgegevens van de klager zelf;
 - de contactgegevens van de contactpersoon van de betreffende aanbesteding;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van de klacht;
 - de grondslag en motivering van de klacht (inclusief verwijzingen naar wet- en regelgeving en jurisprudentie);
 - een omschrijving van de wijze waarop de klacht kan worden verholpen.
2. Het onderwerp, in de onderwerp regel, van het e-mailbericht bevat de volgende gegevens in de hier weergegeven volgorde: de naam van de aanbesteding en de naam van de contactpersoon van de aanbesteding.
3. De klager kan verzocht worden om aanvullende informatie te verstrekken.

Artikel 6 Klachtbehandeling

1. De klachtafhandeling zal verzorgd worden door medewerkers die niet direct betrokken zijn bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.
2. Een klacht wordt behandeld door twee medewerkers, waarvan minimaal een medewerker met inhoudelijk aanbestedingsrechtelijke kennis.

Artikel 7 Procedure

1. De aanbestedende dienst bevestigt bij voorkeur per e-mail, de ontvangst van de klacht aan de klager en brengt de contactpersoon van de aanbestedende dienst voor de desbetreffende aanbesteding op de hoogte van het gegeven dat er een klacht is ingediend.
2. De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld waarbij onderzocht wordt of de klacht terecht is. Hierbij wordt waar mogelijk rekening gehouden met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure.

3. Het indienen van een klacht bij de aanbestedende dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen schorsende werking, tenzij de klager door of namens de aanbestedende dienst schriftelijk wordt bericht van het tegendeel. In een dergelijke situatie worden alle bij de aanbesteding betrokkenen schriftelijk op de hoogte gebracht van de opschorting van de aanbestedingsprocedure.
4. De klacht kan op voorstel van zowel de aanbestedende dienst als de klager voor bemiddeling of advies worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
5. Indien na het indienen van de klacht de klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt, zal de behandeling van de Klacht worden opgeschort. De klager en de contactpersoon worden hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld.
6. De klager kan zijn klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen wanneer de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst verzuimt om binnen een redelijke termijn van vier weken op de klacht te beslissen, behoudens situaties waarin de aanbestedende dienst de klager heeft bericht wanneer op de klacht beslist wordt.

Artikel 8 Uitkomst

1. Het advies opgesteld door de klachtenbehandelaars naar aanleiding van het onderzoek naar de klacht wordt aan zowel de klager als de contactpersoon verzonden.
2. Indien de aanbestedende dienst tot het oordeel komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, kan de aanbestedende dienst passende maatregelen nemen. De aanbestedende dienst zal de klager zo spoedig mogelijk hierover berichten onder vermelding van de inhoud van de maatregelen.
3. Indien de maatregelen het aanpassen dan wel bijstellen van de betreffende aanbesteding tot gevolg heeft, worden deze gelijktijdig gepubliceerd in de nota van inlichtingen van de betreffende aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmeldingen/inschrijvingen, van de betreffende aanbesteding, verlengen indien dit gewenst/noodzakelijk is.
4. Indien een maatregel van de aanbestedende dienst leidt tot een correctie die de betekenis van de belangrijkste voorwaarden van de opdracht wijzigt, zal de aanbestedende dienst opnieuw aanbesteden of rectificeren met aanpassing van de termijnen.
5. Indien het oordeel van de klachtenbehandelaars is dat de klacht ongegrond is, wordt dit deugdelijk gemotiveerd medegedeeld aan de klager en de contactpersoon.

Artikel 9 Registratie

1. De aanbestedende dienst draagt zorg voor de registratie van alle ingediende klachten en de afhandeling daarvan.
2. De afhandeling van de klacht van een specifieke aanbestedingsprocedure wordt in het aanbestedingsdossier van die aanbesteding opgenomen.

Artikel 10 Hardheidsclausule/onvoorziene gevallen

1. De aanbestedende dienst kan in bijzondere gevallen afwijken van de bepalingen in deze Procedureregeling, indien toepassing van deze Procedureregeling tot onbillijkheden van overwegende aard leidt.
2. In alle gevallen waarin deze Procedureregeling niet voorziet beslist de aanbestedende dienst.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Deze Procedureregeling treedt, na behoorlijk te zijn bekendgemaakt, in werking vanaf 1 april 2015.

Artikel 12 Citeertitel

Deze Procedureregeling kan worden aangehaald als de "Procedure regeling klachtenbehandeling aanbestedingen gemeente Loppersum 2015".

Aldus vastgesteld op 10 maart 2015.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Loppersum

De gemeentesecretaris,

De burgemeester.

J.H. Bonnema

A. Rodenboog