

## Bijlag 8: Klachtenformulier aanbestedingen

Gegevens (in te vullen door Klagende partij en versturen aan: [Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl](mailto:Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl))

<b>Klagende partij</b> .....	<b>Datum:</b> .....
<b>Contactpersoon</b> .....	<b>Briefnummer</b> .....
<b>Straat</b> .....	<b>Aanbesteding</b> .....
<b>Postcode</b> .....	<b>Kenmerk:</b> .....
<b>Telefoon</b> .....	.....
<b>Aanbesteding</b> .....	.....

Omschrijving Klacht, zie: E-mail/brief en/of bijlage(n)	Naar waarheid ingevuld
Mogelijke oplossing:	Handtekening Klagende partij:

Klacht registreren (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Contactpersoon Klachtenmeldpunt :			
Contactpersoon Aanbestedende dienst :			
Binnenkomst Klacht datum: : _____ - _____ - _____	Tijd:		uur

Klacht voortgang (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

• <b>UIT:</b> Bevestiging Klacht aan Klagende partij d.d.:	_____ - _____ - _____
Briefnummer uit:	
• <b>UIT:</b> Informatie aan Klachtencommissie d.d.:	_____ - _____ - _____

Advies op basis van onderzoek (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

• <b>Resultaat onderzoek, zie blad 2 en/of bijlage</b>	
• <b>Verslag van hoorzittingen d.d.</b>	_____ - _____ - _____
• <b>Eventueel betrokken deskundigen:</b>	
• <b>Advies en maatregelen aan Klagende partij en Aanbestedende dienst d.d.</b>	_____ - _____ - _____

Klacht afhandeling (In te vullen door Klachtenmeldpunt)

Besluit advies op te volgen:	<b>Ja/Nee</b>
• Indien Klacht <b>terecht of gedeeltelijk terecht</b> is:	
-Advies inclusief maatregelen aan Klagende partij d.d.	_____ - _____ - _____
-Indien noodzakelijk opschorten van de aanbesteding d.d.	_____ - _____ - _____
-Indien gewenst besluit met advies en maatregelen aan Inschrijvers d.d.	_____ - _____ - _____
• Indien Klacht <b>onterecht</b> is:	
Afwijzingsbrief met motivatie aan Klagende partij d.d.	_____ - _____ - _____

