

Klachtenprocedure Aanbesteding

Historisch Centrum Limburg



Uitgave van de afdeling: Bedrijfsvoering

Vastgesteld op: 28 november 2022

Documentversie: 1.0



Om juridische procedures te voorkomen, hebben (potentiële) inschrijvers en gegadigden de mogelijkheid om een klacht in te dienen tijdens een offertetraject wanneer zij het niet eens zijn met de gang van zaken. Klachten dienen daarbij in een zo vroeg mogelijk stadium worden ingediend. De procedure ziet er daarbij als volgt uit:

Stap 1

Dien uw klacht per e-mail in bij het klachtenmeldpunt via het mailadres secretariaat@hclimburg.nl.

De mail bevat een bijlage met daarin een beschrijving van de klacht. In deze beschrijving is in ieder geval het volgende opgenomen:

- a. de datum van indiening;
- b. naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- c. naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van de contactpersoon bij de klager;
- d. referentienummer van de aanbesteding waar de klacht over gaat;
- e. naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van de contactpersoon bij de aanbestedende dienst voor dit offertetraject;
- f. een gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- g. een omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

Stap 2

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de e-mail. Als er aanleiding toe is, zal het offertetraject worden opgeschort.

Stap 3

Het klachtenmeldpunt laat de klacht onderzoeken door een aanbestedingsexpert (juridisch of materieel) die niet direct bij het offertetraject betrokken is. Dit gebeurt aan de hand van de gegevens die u en de aanbestedende dienst hebben verstrekt. Het klachtenmeldpunt houdt daarbij rekening met de planning van het offertetraject.

Stap 4

Het klachtenmeldpunt brengt na het onderzoek van de klacht gelijktijdig aan u en aan de aanbestedende dienst advies uit.

Stap 5

Wanneer de aanbestedende dienst naar aanleiding van dit advies tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk per e-mail aan u en de andere (potentiële) Inschrijvers mee.

Stap 6

Wanneer de aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht niet of deels niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en ontvangt u daarover per e-mail bericht.

Stap 7

Als de aanbestedende dienst u heeft laten weten hoe hij de klacht behandelt en u bent het daar niet mee eens, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts via: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl