

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Reinigen kolken en lijngoten 2024

Gemeente Land van Cuijk

|                |                                   |
|----------------|-----------------------------------|
| Project:       | Reinigen kolken en lijngoten 2024 |
| Opdrachtgever: | Gemeente Land van Cuijk           |
| Besteknummer:  | 005-034-68                        |
| Versie:        | Definitief                        |

## 1. Algemene informatie

### 1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van Reinigen kolken en lijngoten 2024 met kenmerk besteknummer 005-034, hierna te noemen bestek.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) (hierna: aanbestedingsplatform).

### 1.2 Aanbesteder

College van Burgemeester en wethouders van de gemeente Land van Cuijk

Vestigingsadres: Louis Jansenplein 1

Postadres: 5431 BV Cuijk

Correspondentieadres: Postbus 7, 5360 AA Grave

Contactpersoon: S. Smits

E-mail: [Sjoerd.Smits@landvancuijk.nl](mailto:Sjoerd.Smits@landvancuijk.nl)

Telefoonnummer: 0485 - 854000

Alle communicatie dient plaats te vinden via: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

Indien de inschrijver op een andere wijze communicatie heeft met betrekking tot (het onderwerp van) deze aanbesteding, leidt dat tot uitsluiting.

### 1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Opdrachtoomschrijving, zijnde: Bestek inclusief bijlagen, tekeningen, inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

### 1.4 Motivering van gemaakte keuzes

#### 1.4.1 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in twee percelen. Op deze manier wordt er de mogelijkheid gecreëerd voor lokale ondernemers om het werk aan te kunnen nemen. Uit ervaringen blijkt dat een groot aantal van de lokale en regionale ondernemers, geregeld inschrijven op dergelijke grootte van opdrachten.

De inschrijvers mogen op beide percelen inschrijven.

#### 1.4.2 Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

#### 1.4.3 Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

#### 1.4.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is laagste prijs per perceel.

De motivering hiervoor is:

Het op te dragen werk bestaat uit een standaard werk.

Alle details van de opdracht (kwaliteit, specificaties, prestaties, omvang) zijn eenduidig vastgelegd in een RAW-bestek.

Daarnaast worden er geen tot nauwelijks kwaliteitsverschillen in de markt verwacht.

## 2. Informatie over de opdracht

### 2.1 Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever van de opdracht is: zie 1.2.

### 2.2 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het reinigen van straat- en trottoirkolken;
- het reinigen van lijngoten;
- het reinigen van overige regenwater inzamelings- en afvoersystemen;
- het afvoeren en storten van vrijgekomen slib;
- het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

### 2.3 Aard en omvang van de opdracht

Zie voor een nadere omschrijving bestek, inclusief bijlagen en tekeningen.

### 2.4 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

### 2.5 Contractvorm

Traditioneel RAW-bestek.

### **3. Aanbestedingsprocedure**

#### **3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure**

##### 3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

##### 3.1.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de EUROPESE openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

##### 3.1.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is laagste prijs per perceel.

#### **3.2 Planning**

De planning van de aanbesteding is opgenomen in de aankondiging.

De startdatum genoemd onder II.3 in de aankondiging, alsmede de data genoemd onder IV.3.5 en IV.3.8 zijn indicatief.

#### **3.3 Inlichtingen**

##### 3.3.1 Bezoek van de locatie

Er vindt geen bezoek van de locatie plaats.

##### 3.3.2 Algemene informatiebijeenkomst

Er vindt geen algemene informatiebijeenkomst plaats.

##### 3.3.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016, over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in Par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

### 3.3.4 Individuele inlichtingen

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan schriftelijk verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. Vragen die zien op dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 te worden ingediend.

Bij inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zal het protocol individuele informatie-uitwisseling worden gehanteerd (zie bijlage Protocol individuele informatie uitwisseling).

Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in paragraaf 'Nadere Inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivatie waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Indien een vraag wordt gesteld die naar de mening van de aanbesteder niet valt onder artikel 2.23 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase, die aan alle ondernemers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke binnen 5 dagen na de individuele inlichtingen aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden.

### 3.3.5 Tweede mogelijkheid Nadere inlichtingen

Na de eerste mogelijkheid tot het vragen van Nadere Inlichtingen is er géén tweede mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen.

## 3.4 Inschrijven

### 3.4.1 Tijdstip

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie Par. 3.2) binnen te zijn.

### 3.4.2 Locatie

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform. In aanvulling op ARW art. 2.20.8 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, hierop alleen beroepen indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de aanbesteder. Dit met uitzondering van de situaties zoals bedoeld in art. 2.20.9

### 3.4.3 Vormvereisten

Zie het aanbestedingsplatform.

### 3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Zoals in de aankondiging vermeld heeft de aanbesteder geen varianten opgenomen zoals bedoeld in ARW 2016 artikel 2.29.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III (onder A en B) van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

#### 4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Deel III van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld.

### 4.3 Samenwerkingsverband of beroep op derden

#### 4.3.1 Beroep op derden

Een ondernemer kan zich beroepen op andere natuurlijke- of rechtspersonen. Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen Verklaring (bijlage UEA).

De ondernemer dient in voorkomend geval:

- de aanbestedder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
- die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

De ondernemer verstrekt de aanbestedder daartoe een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende verklaring conform de bijlage 'Eigen Verklaring'.



#### 4.3.2 Samenwerkingsverband

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elke na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende verklaring conform bijlage 1.

#### 4.4 Eenmaal inschrijven

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd zij die:

- Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
- Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 5. Eisen aan de inschrijving

### 5.1 Gestanddoeningstermijn

Zie de aankondiging.

### 5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
- Er mag op beide percelen ingeschreven worden, maar dat is geen verplichting.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

### 5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient voor ieder perceel de volgende bescheiden te bevatten:

- Kwalitatief deel
- Financieel deel

#### 5.3.1 Kwalitatief deel

Te verstrekken document:

- Inge vulde Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedure van aanbestedende diensten, bijlage UEA (volledig ingevuld en ondertekend).
- Volmacht inschrijver (indien van toepassing), (volledig ingevuld en ondertekend).
- Bewijsmiddelen voertuigen, de voertuigen dienen minimaal te beschikken over emissienorm Euro 6 en dient daarnaast te voldoen aan Europese Richtlijn ter bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen (2019/1161/EU).

### 5.3.2 Financieel deel

#### **Inschrijvingsbiljet**

De inschrijving dient te geschieden op het bij de aankondiging gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven, dient een separaat inschrijvingsbiljet te worden ingediend.

Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. De aanbesteder controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

#### **Inschrijvingsstaat**

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat is toegevoegd bij het bestek. Voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven, dient een separaat inschrijvingsstaat te worden ingediend.

## 6. Beoordeling inschrijvingen en gunning

### 6.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot wordt bepaald welke geldige inschrijving de laagste inschrijvingssom heeft.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

### 6.2 Bewijsmiddelen

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals hieronder aangegeven, gevraagd in de aankondiging en Eigen Verklaring, binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedder.

Vervolgens controleert de aanbestedder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd. De termijn bedoeld in ARW 2016 artikel 2.21.1 sub c is 7 dagen.

## 7. Overige voorwaarden

### 7.1 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op een inschrijvingsvergoeding.

### 7.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### 7.3 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder/ klachtenloket van de aanbesteder kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder / klachtenloket, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het Reglement Commissie van Aanbestedingsexperts 1 februari 2016 van toepassing.

### 7.4 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 artikel 2.37.2 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te 's-Hertogenbosch.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

## 8. Begrippenlijst

### 8.1 Generieke termen en definities

De aanbesteder respectievelijk opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht het ARW 2016 van toepassing verklaard. Daarnaast zijn in het bestek behorende bij deze overeenkomst de UAV 2012 van toepassing verklaard.

Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 en UAV 2012 zijn vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader van (de aanbesteding van) deze opdracht zijn opgesteld.

### 8.2 Specifieke termen en definities

Naast de hierboven beschreven generieke termen, worden de onderstaande termen en definities gehanteerd:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Afwijking                                  | Het niet voldoen aan één of meerdere eisen.                                                                                                                                                                       |
| ARW 2016                                   | Aanbestedingsreglement Werken 2016                                                                                                                                                                                |
| Deelnemer<br>samenwerkingsverband          | Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband.                                                                                                                              |
| Geselecteerde<br>Gegadigde                 | De gegadigde die na toepassing van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria door de aanbesteder is/zal worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.                                |
| Gunningscriteria                           | De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld.                                                                                                                                                              |
| Inschrijving                               | De schriftelijke aanbidding (offerte) van een inschrijver op de opdracht.                                                                                                                                         |
| Nota van inlichtingen<br>inschrijvingsfase | Nota in het kader van de niet-openbare procedure zie artikel 3.25 ARW 2016, of een nota in het kader van de openbare procedure zie artikel 2.22 ARW 2016.                                                         |
| Proces-verbaal<br>individuele inlichtingen | Nota in het kader van nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang (zie artikel 3.26 ARW 2016 t.b.v. de niet-openbare procedure en artikel 2.23 ARW 2016 t.b.v. de openbare procedure). |
| Samenwerkings-<br>verband                  | Natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich gezamenlijk als gegadigde aanmelden en/of gezamenlijk een inschrijving doen.                                                                                           |

**BIJLAGE 1 Verklaring aansprakelijkheid bij vorming van een samenwerkingsverband**

Overwegende dat \_\_\_\_\_ (naam van het samenwerkingsverband)  
zich als inschrijver aanbieding doet voor de aanbesteding van

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

verklaart dat

ondergetekende, in zijn hoedanigheid als lid van het samenwerkingsverband  
\_\_\_\_\_ gevestigd te \_\_\_\_\_, hoofdelijk aansprakelijk is  
voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke  
voortvloeien uit de uitvoering van onderhavige opdracht;

De penvoerder van de samenwerkingsverband in handen is van \_\_\_\_\_,  
(naam penvoerende lid van het samenwerkingsverband) welke als penvoerder van het  
samenwerkingsverband zal optreden en het enig aanspreekpunt voor de aanbestedende  
dienst/opdrachtgever zal zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op \_\_\_\_\_ (datum) te \_\_\_\_\_ (plaats)

\_\_\_\_\_ (naam lid van het samenwerkingsverband)

\_\_\_\_\_ (functie)

\_\_\_\_\_ (handtekening)

## **BIJLAGE 2 Klachtenregeling**

### Klacht

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die een belang heeft bij de aanbesteding, aan de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

De inhoud van de klacht moet minimaal bevatten:

- De dagtekening.
- De naam en het adres van de ondernemer.
- De aanduiding van de aanbesteding.
- De inhoud van de klacht waarbij de klacht duidelijk als zodanig wordt benoemd.
- Hoe volgens de ondernemer de klacht verholpen zou kunnen worden.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de klachtenprocedure te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst inbrengen, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Slechts wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie (in de nota van inlichtingen) van de aanbestedende dienst, of een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de aanbestedende dienst.

### Wie kan een klacht indienen?

Een klacht kan worden ingediend door ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke aanbesteding. Daaronder vallen:

- Geïnteresseerde ondernemers
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden
- brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers.

Er mag niet anoniem worden geklaagd. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

### Tot wanneer kan een klacht worden ingediend?

De ondernemer doet er verstandig aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Als de klacht erg laat of te laat wordt ingediend, kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst de klacht sowieso niet meer in de lopende procedure kan verhelpen.



Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

**Waar moet een klacht worden ingediend?**

Een klacht dient per e-mail te worden gericht aan het: *[adres tbv klachten]*

De behandeling van de klacht geschiedt door een of meer personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

**De klachtenafhandeling**

Na ontvangst van de klacht conform de hierboven beschreven wijze, bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht.

Vervolgens onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van de door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (deels) terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet).

Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.