

BIJLAGE 6: REGLEMENT KLACHTAFHANDELING KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDEN.NL

Artikel 1: Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **aanbestedende dienst:** de aanbestedende dienst die de aanbesteding uitvoert waarover geklaagd wordt;
- b. **behandelaar:** degene die het advies over de afhandeling van de klacht aan de aanbestedende dienst opstelt;
- c. **belanghebbende:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon die belang heeft bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht. Daaronder vallen geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers, brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers;
- d. **coördinator klachtenmeldpunt:** de coördinator van het klachtenmeldpunt waarbij de klacht is ingediend;
- e. **e-mailadres:** info@ktenderconsultants.nl
- f. **klacht:** een door een belanghebbende via het klachtenformulier ingediende melding van ongenoegen over een aanbesteding;
- g. **klager:** de belanghebbende die een klacht heeft ingediend.

Artikel 2: Reikwijdte procedure

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding of een onderdeel ervan.
2. De klachtenprocedure aanbestedingen is beperkt tot klachten die:
 - a. worden ingediend door een belanghebbende;
 - b. betrekking hebben op een concrete aanbesteding van aanbestedende dienst waar de klacht is ingediend;
 - c. aspecten van aanbestedingen betreffen die vallen binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012;
 - d. voorafgaand aan het indienen van de klacht eerst als vraag of bezwaar zijn ingediend voor (een van) de Nota van Inlichtingen, tenzij de klacht handelingen en documenten betreft die zijn gedateerd na de laatste Nota van Inlichtingen of gaan over de laatste Nota van Inlichtingen zelf of naar de aard van het bezwaar niet in de Nota van Inlichtingen had kunnen worden geuit.
3. Een klacht over de inhoud van het (aanbestedings)beleid van de aanbestedende dienst in het algemeen of een klacht over een aanbesteding waarbij definitief gegund is, wordt niet door het klachtenmeldpunt in behandeling genomen.

Artikel 3: Klachtenmeldpunt

1. Het klachtenmeldpunt bestaat uit de coördinator van KLACHTENMELDPUNT en één of meerdere behandelaars. De coördinator kan zelf ook behandelaar zijn. Elke behandelaar wordt door de coördinator aangewezen.
2. De coördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van de afhandeling van de klacht.
3. De inhoudelijke behandeling van de klacht geschiedt door één of meerdere behandelaars. Een behandelaar is onafhankelijk en in geen geval direct betrokken geweest bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.

Artikel 4: Indienen van een klacht

1. Een klacht wordt per email verzonden aan het klachtenmeldpunt. De email met de klacht bevat ten minste:
 - a. de naam 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 motivering van de klacht;
 - e. een voorgestelde oplossing(srichting) voor de klacht;
 - f. alle relevante informatie die noodzakelijk is om de klacht te kunnen behandelen.
2. Het indienen van een klacht is kosteloos.
3. De coördinator kan de klager verzoeken om aanvullende informatie.

4. Het indienen van een klacht schort de onderhavige aanbestedingsprocedure niet op, tenzij de coördinator de klager na overleg met de aanbestedende dienst per email bericht van het tegendeel.

Artikel 5: Procedure

1. De coördinator bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht per email aan de klager en verstrekt informatie over de klachtenprocedure.
2. Als de ingediende email alle benodigde informatie bevat, neemt het klachtenmeldpunt de klacht in behandeling en onderzoekt of en in hoeverre de klacht ontvankelijk is.
3. Indien de klacht niet ontvankelijk is óf om andere redenen niet in behandeling wordt genomen, wordt dit aan de klager gemotiveerd medegedeeld.
4. De coördinator kan na ontvangst van de klacht op eigen initiatief, of op verzoek van de klager of de aanbestedende dienst, voorstellen dat een bespreking over de klacht plaatsvindt. De bespreking vindt plaats met de klager en de aanbestedende dienst afzonderlijk, tenzij de coördinator een gezamenlijke bespreking wenselijk acht.
5. Het klachtenmeldpunt verstrekt binnen een redelijke termijn een advies over de gegrondheid van de klacht aan de aanbestedende dienst. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend.
6. Indien de aanbestedende dienst na advies van het klachtenmeldpunt beslist dat de klacht ongegrond is, dan wordt de klacht gemotiveerd aan de klager afgewezen.
7. Indien de aanbestedende dienst na advies van het klachtenmeldpunt beslist dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is, dan kan de aanbestedende dienst passende maatregelen nemen. De aanbestedende dienst licht de klager zo spoedig mogelijk schriftelijk in over de inhoud van de maatregelen. De maatregelen worden, indien mogelijk en relevant voor de onderhavige aanbesteding, gepubliceerd in een Nota van Inlichtingen.

Artikel 6: Commissie van Aanbestedingsexperts

1. De minister van Economische Zaken heeft een Commissie van Aanbestedingsexperts ingesteld die tot doel heeft onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures of daarbij een bemiddelende rol te spelen.
2. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist 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.

Artikel 7: Kort geding

1. De klager behoudt te allen tijde het recht om de klacht aan de rechter voor te leggen.
2. Indien bij de rechtbank een kort geding aanhangig is gemaakt over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft, kan het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht tijdelijk of definitief stopzetten.