KLACHTENPROCEDURE N.A.V. EEN AANBESTEDING

Het kan zijn dat u een klacht heeft over een aanbesteding. Onder een klacht verstaat de gemeente een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor vragen of verduidelijkingen over een aanbesteding danwel de bezwaarprocedure wordt verwezen naar de betreffende paragrafen in de offerteaanvraag van betreffende aanbesteding.

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via het mailadres **inkoop@dowr.nl** (het loket voor gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte). De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient (schriftelijk) via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van naam en adres van de ondernemer (of brancheverenigingen), de naam en het kenmerk van betreffende aanbesteding en betreffende gemeente(n). Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De ondernemer (of brancheorganisatie) met een klacht (hierna: klager) dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat en wat de aard van de klacht is. Daarbij dient ondernemer (of brancheorganisatie) met een klacht ook aan te geven hoe de klacht volgens hem opgelost kan worden.
- De gemeente gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht ondernemer (of brancheorganisatie) met een klacht willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- Tijdig klagen. De klacht dient zo spoedig mogelijk bij de gemeente te worden ingediend zodat passende maatregelen tijdig getroffen kunnen worden.

Na definitieve gunning van betreffende aanbesteding wordt een klacht als niet-ontvankelijk beschouwd. Immers de aanbestedingsprocedure is dan geëindigd. In voorkomende geval kan aanbestedende dienst besluiten de klacht alsnog in behandeling te nemen. Zij is hiertoe echter niet verplicht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De klacht zal in behandeling worden genomen door een inkoopadviseur die niet inhoudelijk betrokken is geweest bij de betreffende aanbestedingsprocedure. De inkoopadviseur bevestigt de ontvangst van de klacht, vraagt indien nodig om een aanvullende toelichting en onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is en betrekt indien nodig aanvullend inhoudelijk experts.

De uitkomst van het onderzoek, inclusief eventuele vervolgstappen, wordt (via e-mail) gecommuniceerd met de klager.

Bent u het niet eens met de uitkomst van de klachtbehandeling dan kunt u de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts via: Indienen klacht | Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.