Regeling klachtafhandeling bij aanbesteden gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas en Capelle aan den IJssel

Versie 2025

Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) neemt verschillende maatregelen om de rechtsbescherming bij aanbesteden voor ondernemers te verbeteren. Hieronder valt ook de klachtafhandeling bij aanbesteden.

Eén van de maatregelen is het op termijn verplicht stellen van een laagdrempelige klachtenregeling voor alle aanbestedende diensten, met een onafhankelijk klachtenloket binnen of buiten de organisatie of in samenwerking met andere organisaties.

De gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas en Capelle aan den IJssel hebben een gezamenlijke klachtenregeling opgesteld. Dit zorgt voor borging van objectiviteit bij de afhandeling van klachten over aanbestedingen van elke deelnemende gemeente.

Artikel 1 Doel van de klachtenregeling

Het bieden van een heldere procedure voor het behandelen van klachten met als doel te bevorderen dat klachten over aanbestedingen snel, laagdrempelig en objectief worden afgehandeld.

Artikel 2 Wat is een klacht en welke klachten worden in behandeling genomen?

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een ondernemer (hierna: ondernemer met klacht) die belang heeft bij een aanbesteding van de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas of Capelle aan den IJssel (hierna: gemeente), waarin de ondernemer met klacht gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

2. Vragen ter verduidelijking of ter verkrijging van informatie met betrekking tot de lopende aanbesteding worden niet als klacht aangemerkt en ook niet als zodanig in behandeling genomen. Deze vragen dienen door de ondernemer conform de (in de aanbestedingsdocumenten) voorgeschreven wijze aan de gemeente gesteld te worden.

3. Een klacht dient betrekking te hebben op aspecten die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook onderhandse aanbestedingen begrepen.

4. Klachten kunnen niet gaan over het inkoopbeleid van de gemeente.

5. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden.

6. De ondernemer met klacht ontvangt schriftelijk bericht indien een klacht niet inhoudelijk in behandeling wordt genomen.

7. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer-onderaannemer.

Artikel 3 Wanneer mag een klacht worden ingediend?

1. Een klacht moet gedurende een lopende meervoudig onderhandse of Europese aanbestedingsprocedure worden ingediend en kan ingediend worden over:

a. De fase vóór de uiterste datum van inschrijving van een lopende aanbesteding;

b. Een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

2. Een geval waarin een aanbestedende dienst niet heeft aanbesteed (gunning 1 op 1), terwijl dit volgens de ondernemer met klacht wel had gemoeten.

3. Klachten die na definitieve gunning (meervoudig onderhands of Europese aanbesteding) worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

Artikel 4 Wie kan een klacht indienen?

1. Alleen een belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Daaronder vallen:

a. (potentiële) gegadigden;

b. (potentiële) inschrijvers;

c. branche organisaties en adviescentra van ondernemers.

2. Anoniem een klacht indienen is niet mogelijk. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij één of meerdere ondernemers in een branche leven, als klacht indienen.

3. Alleen een beslissingsbevoegd persoon kan namens de ondernemer een klacht indienen.

Artikel 5 Op welke wijze moet een klacht worden ingediend?

1.Klachten worden schriftelijk ingediend per e-mail
aanbesteding van gemeente Bodegraven-Reeuwijk: aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl
aanbesteding van gemeente Zuidplas:inkoop@zuidplas.nl
aanbesteding van gemeente Capelle aan den IJssel:aanbesteding@capelleaandenijssel.nl

2. De klacht bevat tenminste:

a. De naam en het adres van de ondernemer met klacht met daarbij de contactgegevens van de contactpersoon;

b. De aanduiding van de aanbesteding (naam en kenmerk aanbesteding);

c. De omschrijving van de klacht en een beschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen zou moeten worden volgens de ondernemer met klacht;

d. De relevante informatie die volgens ondernemer met klacht benodigd is om de klacht goed te behandelen;

e. De dagtekening.

Artikel 6 Hoe wordt de klacht behandeld?

1. De ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één (1) week, schriftelijk bevestigd door de aanbestedende dienst aan de ondernemer met klacht.

2. Een onafhankelijke inkoopadviseur, anders dan de aanbestedende gemeente die de klacht ontvangen heeft, maakt een quickscan op basis van de gepubliceerde gegevens of deze direct gegrond of ongegrond kan worden verklaard. Indien noodzakelijk neemt de inkoopadviseur contact op met de projectleider van de aanbestedende gemeente. De beoordeling vindt plaats op basis van de toegestuurde klacht en bijbehorende informatie. Indien de klacht direct als gegrond wordt beoordeeld zal de aanbestedende gemeente eventueel geadviseerd worden om een aanpassing te doen. De ondernemer met klacht en andere potentiële gegadigden en/of inschrijvers worden hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd via bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

3. Andere (potentiële) gegadigden en/of inschrijvers worden op de hoogte gesteld dat er een klacht is ontvangen.

4. Indien het na de quickscan van de klacht, onduidelijk is of de klacht gegrond is, wordt de klacht door de klachtencommissie onderzocht.

5. Voor de afhandeling van de klacht wordt de onafhankelijke klachtencommissie ingeschakeld. De klachtencommissie bestaat maximaal uit 3 personen die afhankelijk van de klacht bestaat uit een:

1. Voorzitter, zijnde de inkoopadviseur van de niet aanbestedende gemeente en/ of
2. Een (aanbestedings-)jurist en/of
3. Eén of meerdere materiedeskundige en/of
4. Eén of meerdere inkoopadviseurs.

Minimaal twee leden hebben kennis van inkoop en aanbestedingsregels. Zowel de voorzitter als de leden zijn niet betrokken geweest bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.

6. De klachtencommissie begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, communiceert met de ondernemer met klacht en houdt rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

7. Het onderzoek kent minimaal de volgende stappen:

a. Bestudering en toetsing van bij de klacht toegezonden en opgehaalde informatie;

b. Toepassen hoor en wederhoor (de aanbestedende dienst en diens betrokken inkoopadviseur en de indiener van de klacht);

c. Opstellen van een schriftelijk advies, hetgeen wordt toegezonden aan de aanbestedende dienst.

8. De klachtencommissie geeft in haar schriftelijk advies aan de aanbestedende dienst van de betreffende aanbesteding aan of de klacht, al dan niet gedeeltelijk, gegrond of ongegrond is verklaard. Tevens adviseert de klachtencommissie de aanbestedende dienst over corrigerende en/of preventieve maatregelen. Het schriftelijke advies zal binnen 6 weken na het ontvangst van de klacht door de klachtencommissie worden gegeven.

9. De aanbestedende dienst van de betreffende aanbesteding beslist over de klacht en betrekt daarbij het advies van de klachtencommissie. De ondernemer met klacht wordt door de aanbestedende dienst zo snel als mogelijk op de hoogte gebracht van de gemotiveerde beslissing, inclusief het advies van de klachtencommissie. Ook wordt aangegeven of de gemeente corrigerende en/of preventieve maatregelen treft.

10. De beslissing wordt geanonimiseerd bekend gemaakt aan de andere (potentiële) gegadigden/inschrijvers via bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de te nemen maatregelen door de gemeente aan de betrokkenen in de aanbesteding op hetzelfde moment worden gecommuniceerd als de indiener van de klacht het bericht krijgt.

11. Als de klachtencommissie betrokken is geweest, ontvangt deze een terugkoppeling wat er is gedaan met het gegeven advies op de ingediende klacht.

Artikel 7 De klacht heeft geen opschortende werking

1. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

2. Voor klachten over een selectie- of gunningsbeslissing die worden gedaan binnen een wettelijke of gekozen bezwaartermijn geldt dat de aanbestedende dienst de wettelijke of gekozen bezwaartermijn zal opschorten tijdens behandeling van de klacht zodat de indiener van de klacht na klachtafhandeling nog voldoende tijd heeft om – indien dat nodig wordt geacht – andere rechtsbeschermingsmogelijkheden te benutten. Indien van toepassing worden alle bij deze aanbestedingsprocedure potentiële gegadigden op de hoogte gebracht.

3. Het staat de aanbestedende dienst vrij om ook voor overige termijnen te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure naar aanleiding van de klacht.

Artikel 8 De Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Nadat de aanbestedende dienst de ondernemer met klacht heeft bericht over de beslissing inzake de klacht of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de indiener van de klacht de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

2. Indien of zodra een klacht (met dezelfde of vergelijkbare strekking) door de indiener van de klacht ook wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts staakt de klachtencommissie per direct de behandeling van de klacht. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is net als deze klachtafhandeling een niet bindend advies. De ondernemer met klacht is vrij om gebruik te maken van deze klachtenafhandeling of de Commissie van Aanbestedingsexperts in te schakelen.

Artikel 9 Reguliere rechtsbescherming

1. Indieners van de klacht kunnen naast het indienen van een klacht binnen de daartoe gestelde (verval)termijnen gebruik maken van de reguliere civielrechtelijke rechtsbescherming.

2. Indien de indiener van de klacht ook een kort geding aanhangig maakt, schort de klachtencommissie de behandeling van de klacht op tot de uitspraak van de voorzieningenrechter. Na de uitspraak van de voorzieningenrechter neemt de klachtencommissie contact op met de indiener van de klacht over het al dan niet hervatten van de behandeling van de klacht.

Artikel 10 Kosten

Door de ondernemer met klacht gemaakte kosten (zoals juridisch advies) kunnen niet verhaald worden op de aanbestedende dienst.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Deze Regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas en Capelle aan den IJssel treedt in werking in 2025. Deze regeling wordt jaarlijks geëvalueerd.