



Klachtenregeling bij aanbesteden

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 en laagdrempelig worden afgehandeld.

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

1. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming (hierna: klager) die belang heeft bij een aanbesteding van de gemeente Utrecht (hierna: gemeente), waarin de klager gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
2. Ook kan geklaagd worden over optreden van de gemeente, dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.
3. 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 onderneming conform de (in de aanbestedingsdocumenten) voorgeschreven wijze aan de gemeente gesteld te worden.
4. 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 meervoudig onderhandse aanbestedingen begrepen.
5. Klachten kunnen niet gaan over het inkoopbeleid van de gemeente.
6. 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.
7. Klager ontvangt schriftelijk bericht indien een klacht niet inhoudelijk in behandeling wordt genomen.

3. Wanneer moet een klacht worden ingediend?

1. Een klacht moet gedurende een lopende aanbestedingsprocedure worden ingediend. Klachten die na definitieve gunning worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

4. Wie kan een klacht indienen?

1. Alleen een belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Daaronder vallen:
 - a. (potentiele) gegadigden;
 - b. (potentiele) inschrijvers;
 - c. brancheorganisaties en adviescentra van ondernemers;
2. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer-onderaannemer.
3. Anoniem een klacht indienen is niet mogelijk. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meerdere ondernemers in een branche leven, als klacht indienen.

5. Op welke wijze moet een klacht worden ingediend?

1. Klachten worden schriftelijk ingediend per e-mail via het e-mailadres klachtencommissieaanbesteden@utrecht.nl. Klachten die op andere wijze dan via bovengenoemd e-mailadres worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
2. De klacht bevat tenminste:
 - a. De naam en het adres van de klager 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 klager;
 - d. Alle relevante informatie die benodigd is om de klacht goed te behandelen.
 - e. De dagtekening;

6. Hoe wordt de klacht behandeld?

1. De ontvangst van de klacht wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd.
2. Andere potentiële gegadigden en/of inschrijvers worden van de klacht op de hoogte gesteld.
3. Per klacht wordt een ad hoc klachtencommissie samengesteld door een portfoliomanager bestaande uit tenminste drie leden met een inkoop of een juridische achtergrond.
4. De klachtencommissie onderzoekt de klacht, onder andere aan de hand van de door de klager en de gemeente verstrekte gegevens.
5. De klachtencommissie begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
6. De klachtencommissie geeft schriftelijk advies aan de ambtelijk opdrachtgever van de betreffende aanbesteding over de te nemen beslissing omtrent de klacht.
7. De ambtelijk opdrachtgever van de betreffende aanbesteding beslist over de klacht aan de hand van het advies van de klachtencommissie en laat zo spoedig mogelijk de gemotiveerde beslissing aan de klager weten: de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is gedeeltelijk terecht. Ook wordt aangegeven of de gemeente corrigerende en/of preventieve maatregelen treft.
8. De andere (potentiële) gegadigden/inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de uitkomst van de afhandeling van de klacht.
9. 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.

7. De klacht heeft geen opschortende werking

1. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.
2. Het staat de gemeente vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. De Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Nadat de gemeente de klager heeft bericht over de beslissing inzake de klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.
2. De klachtencommissie kan op verzoek van de klager of de gemeente voorstellen dat een klacht, voordat daarop door de gemeente wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
3. Indien of zodra een klacht (met dezelfde of vergelijkbare strekking) door de klager ook wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts staakt de gemeente per direct de behandeling van de klacht. Met uitzondering van de situatie zoals beschreven in lid 2.

9. Reguliere rechtsbescherming

1. Ondernemers kunnen naast het indienen van een klacht binnen de daartoe gestelde (verval)termijnen gebruik maken van de reguliere civielrechtelijke rechtsbescherming. Zij kunnen een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.
2. Indien de klager 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 klager over het al dan niet hervatten van de behandeling van de klacht.

10. Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als klachtenregeling bij aanbesteden.

Besproken in de stuurgroep transitie Inkoop: 10 maart 2020

Vastgesteld in de Strategische Tenderboard: 25 maart 2020

Bekend gemaakt op: 5 juni 2020

Versie: 1v0 juni 2020