

BIJLAGE 7 BESCHRIJVING KLACHTENPROCEDURE

De klachtafhandeling bij Delfland is gebaseerd op de standaard klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Deze standaard klachtenprocedure is het kader voor de afhandeling van klachten met als doel klachten snel en laagdrempelig af te handelen. 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 standaard voor klachtafhandeling te leiden.

Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij Delfland inbrengen zodat daarop in de Nota van inlichtingen kan worden ingegaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij deze aanbesteding waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Voorwaarden:

1. U bent een belanghebbende bij deze aanbesteding: Gegadigde; (potentiële) Inschrijver; onderaannemer van (potentiële) Inschrijver; brancheorganisatie en/of klachtloket van ondernemer.
2. De klacht van een onderaannemer mag niet gaan over de relatie hoofdaannemer – onderaannemer.
3. Een anonieme klacht kan niet; wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.
4. De klacht kan alleen schriftelijk worden ingediend.
5. De klacht gaat niet over het aanbestedingsbeleid van Delfland in het algemeen.
6. De klacht stelt dat een bepaald handelen of nalaten van Delfland in deze aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.
7. De klacht stelt dat Delfland inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.
8. De klacht wordt niet gebruikt om de klachtenregeling te misbruiken.

Procedure:

1. Een klacht voldoet aan de boven gestelde voorwaarden.
2. Schriftelijk indienen van de klacht bij het gezamenlijke klachtenmeldpunt van Rijnland en Delfland, via een e-mail naar het adres: aanbestedingklachtenmeldpunt@rijnland.net, o.v.v. dagtekening, uw naam en adres en de aanduiding van de aanbesteding.
Maak duidelijk:
 - Waarover de klacht gaat;
 - Hoe het knelpunt verholpen zou kunnen worden.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt per e-mail ontvangst van de klacht.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en Delfland aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is.
5. Het klachtenmeldpunt houdt rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
6. Wanneer Delfland na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is of deels terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Delfland 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 Delfland aan de betrokkenen in de aanbesteding gecommuniceerd wordt op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
7. Wanneer Delfland na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst Delfland de klacht gemotiveerd af en bericht schriftelijk de ondernemer.
8. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of Delfland voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Delfland wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als de commissie de klacht in behandeling neemt zijn de bepalingen van deel 2 van de klachtenregeling "Commissie van aanbestedingsexperts"¹ van toepassing.
9. Nadat over de klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de klacht een beslissing te nemen, kan een klager ook zonder instemming van de wederpartij de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Zie daarvoor deel 2 van de klachtenregeling "Commissie van aanbestedingsexperts" onder 8: Procedure voor het voorleggen van een klacht aan de Commissie.

¹ Standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Opgesteld door de schrijfgroep die hiervoor is ingesteld door het ministerie van Economische Zaken
