

Klachtenprocedure Aanbesteden

Inleiding

Deze klachtenprocedure is bedoeld voor ondernemers die een klacht hebben over een aanbestedingsprocedure van de gemeente Nissewaard.

De gemeente beoogt met deze procedure een behoorlijke en zorgvuldige behandeling van de klacht, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling twee weken. De benodigde termijn is echter afhankelijk van de aard van de klacht en het onderzoek dat nodig is om tot een zorgvuldige afhandeling te kunnen komen. Het in behandeling nemen van een klacht leidt niet tot het aanhouden of stopzetten van de desbetreffende aanbestedingsprocedure. Wel kan de gemeente besluiten om de planning van deze aanbestedingsprocedure aan te passen.

Artikel 1 Indiening van een klacht

Een klacht over een aanbestedingsprocedure kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of het gedrag van een ambtenaar'. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. Het kenmerk van de aanbesteding waarover de klacht gaat en de contactpersoon van de gemeente die is genoemd in de aanbestedingsstukken;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de ondernemer die de klacht indient.

Artikel 2 Behandeling van een klacht

De klacht wordt als volgt behandeld:

1. De klachtencoördinator van de Aanbestedende Dienst stuurt een ontvangstbevestiging van de klacht aan de ondernemer, en stuurt de klacht direct door aan de teamcoördinator van het team Inkoop, afdeling Financiën.
2. De teamcoördinator zorgt ervoor dat de klacht met spoed wordt behandeld door een inkoopadviseur die niet betrokken is bij deze aanbesteding, in samenwerking met een jurist van de afdeling Juridische en Bestuurlijke Zaken.
3. De inkoopadviseur en de jurist zullen de klacht onafhankelijk onderzoeken. Zij kunnen daarbij vragen om een mondelinge toelichting op de aanbestedingsprocedure van degenen die hierbij betrokken zijn. Ook kunnen zij contact opnemen met de ondernemer om meer duidelijkheid te krijgen over diens klacht en/of om deze nader te bespreken.
4. De inkoopadviseur en jurist zullen na hun onderzoek (intern) advies uitbrengen aan de verantwoordelijke directeur van de Aanbestedende Dienst over de afhandeling van de klacht, die eindigt met een schriftelijke reactie aan de ondernemer.
5. Als de directeur de klacht (deels) terecht vindt en dit gevolgen heeft voor de aanbestedingsprocedure, dan worden de ondernemers die zich daarvoor als belangstellende hebben gemeld hiervan gelijktijdig op de hoogte gesteld.
6. Als de directeur de klacht niet terecht vindt en afwijst, dan wordt dit gemotiveerd in de schriftelijke reactie aan de ondernemer.