



Belastingdienst

Vooraankondiging: oproep tot mededinging voor de opdracht "training Inzicht in Europa"



Inhoud

Inhoud.....	2
1. Inleiding.....	3
1.1 Aanbestedende dienst	3
1.2 Doel van de vooraankondiging.....	4
1.3 Doel van de opdracht	4
2. Opdrachtoomschrijving	5
2.1 Opdracht	5
2.2 Omvang van de opdracht.....	7
3. Aanmelden als geïnteresseerde onderneming	8
3.1 Procedure	8
3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	8
3.3 Wijze van aanmelding	9
3.4 Aanmeldingsbeslissing en rechtsbescherming	10
3.5 Klachtafhandeling	10
3.5.1 Contactgegevens klachtafhandeling	10



1. Inleiding

Voor u ligt de vooraankondiging "training Inzicht in Europa". Deze vooraankondiging is een oproep tot mededinging in de Sociale- en andere Specifieke (SaS) diensten procedure voor het verzorgen van trainingen die betrekken hebben op "Inzicht in Europa". De aanbestedende dienst nodigt u uit om u aan te melden voor deelname aan deze aanbesteding. In dit document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende dienst

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenenNota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoopt, categoriemanagement ingesteld en voor elke categorie één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Elk categoriemanagement wordt 'gehost' door een aangewezen rijksorganisatie. Dat wil zeggen voorzien van budget, personeel, werkruimte, etc., maar werkt voor de hele rijksoverheid.

IUC Belastingdienst voert de rijksbrede inkoop uit de categorieën Logistiek en Vakkennis en Persoonlijke Ontwikkeling (V&PO). Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement (V&PO). De categorie V&PO regelt de inkoop van vakliteratuur, abonnementen, opleidingen en trainingen voor alle rijksmedewerkers. De categorie geeft rijksambtenaren toegang tot relevante vakinformatie en een generiek opleidings- en trainingsaanbod. Waarbij (pro)actief relevante vakkennis en informatie bij de juiste persoon op het juiste moment wordt aangeboden, met het grootst mogelijke gebruiksgemak.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de in Bijlage D opgenomen deelnemende organisaties, bestaande uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De deelnemende organisaties geven hiertoe een volmacht af. De participatie van de deelnemende organisaties is niet vrijblijvend. In geval van een behoefte wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar is bij een specifieke Deelnemende organisatie.

De lijst van deelnemende organisaties is opgenomen in Bijlage D. Deze lijst kan uitsluitend worden aangepast ten gevolge van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties.



1.2 Doel van de vooraankondiging

Het doel van deze vooraankondiging is om na te gaan of er marktpartijen zijn die interesse hebben in én in staat zijn tot uitvoering van de dienstverlening. Geïnteresseerde ondernemers (klein en groot) worden gevraagd zich aan te melden via het aanmeldingsformulier (bijlage A), zoals bijgevoegd in TenderNed.

Dit is het enige moment dat geïnteresseerde ondernemers zich kunnen aanmelden. Ondernemers die zich niet tijdig aanmelden, worden niet meegenomen in het verdere verloop van een aanbestedingsprocedure.

1.3 Doel van de opdracht

Met deze opdracht beoogt de aanbestedende dienst te komen tot één (1) raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de gewenste dienstverlening. Het is de intentie om de raamovereenkomst aan te gaan voor een initiële duur van twee (2) jaar, ingaande op 1 juli 2023, met de mogelijkheid voor de opdrachtgever deze twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden, indien de opdracht in concurrentie kan worden uitgezet.

Voor de start van de raamovereenkomst op 1 juli 2023 geldt een implementatieperiode van maximaal 2 maanden, ingaande op 1 juni 2023. Tijdens deze periode dienen de trainingen opgenomen te worden in de catalogus van de aanbestedende dienst. De implementatie dient uiterlijk 31 juli 2023 afgerond te zijn. Tijdens de implementatieperiode zijn medewerkers van de deelnemende organisaties beschikbaar om in samenwerking met de opdrachtnemer(s) invulling te geven aan de opdracht.



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

Nationaal en Europees beleid raken steeds meer vervlochten. Veel beleidsterreinen hebben inmiddels een Europese dimensie. Goede en actuele kennis van en inzicht in Europa, institutioneel, procedureel en beleidsinhoudelijk, is een belangrijke voorwaarde om te kunnen opereren. Om in deze behoefte te kunnen voorzien worden er binnen de opdracht drie trainingen onderscheiden, te weten:

1. *Inzicht in Europa;*
2. *Bezoek aan Brussel;*
3. *EU onderhandelen voor Rijksambtenaren.*

Onderstaand worden de doelgroep, leerdoelen en competenties voor de verschillende trainingen beschreven.

1. *Inzicht in Europa*

Doelgroep

De training is bedoeld voor beleids- en stafmedewerkers of adviseurs met minimaal HBO-werk- en denkniveau (indicatie: vanaf salarisschaal 10) en die in hun werkzaamheden te maken hebben of krijgen met de Europese Unie.

Leerdoelen

In de training maakt men kennis met de ontstaansgeschiedenis van de Europese samenwerking, de besluitvormingsprocessen, de onderhandelingen tussen de lidstaten en de democratische controle door het Europees Parlement en de nationale parlementen. Daarnaast gaat men met eigen casuïstiek aan de slag en duidt men deze binnen de context van Europa.

Na de training kan/heeft de deelnemer:

1. kennis van de geschiedenis en de werking van de EU duiden, inclusief het verdrag van Lissabon;
2. de fundamentele herkennen van Europees recht (m.n. subsidiariteits- en proportionaliteitsbeginselen en de Vier Vrijheden);
3. algemene beleidskaders (Europa2020) en governance (Europees semester en de open methode van coördinatie) schetsen;
4. op hoofdlijnen de EU-financiën (Meerjarig Financieel Kader en EU-jaarbegroting) duiden;
5. besluitvormingsprocessen doorzien in de EU (het samenspel tussen de Europese Commissie, de Raad van Ministers, de Europese Raad en het Europees Parlement);
6. de (departementale) EU-beleidsterreinen noemen;
7. belangrijke ontwikkelingen op de Europese beleidsterreinen en elementair Europees recht plaatsen;
8. omgaan met de interculturele context, de gebruiken en gewoonten van de lidstaten;
9. de coördinatiestructuur en de besluitvormingsprocessen binnen de EU schetsen;
10. omgaan met formele en informele beïnvloeding, onderhandelingen en totstandkoming EU-beleid;
11. standpuntbepaling en besluitvorming schetsen: coördinatie van de Nederlandse EU-inzet (inter)departementaal en rol van de Eerste en Tweede Kamer;
12. uitleggen hoe de implementatie en toepassing verloopt van Europese regelgeving;
13. de rol schetsen van de Commissie en het Hof bij het toezicht op de naleving van Europese regelgeving;
14. uitleggen hoe de instellingen van de EU functioneren;
15. het belang inschatten van Europa voor het eigen departement;
16. gericht relevante informatie vinden over EU-dossiers via relevante websites, blogs of



- social media accounts;
17. uitleggen hoe de voorbereiding van Europese onderwerpen binnen het eigen departement en hoe de interdepartementale afstemming en de samenwerking met de Europese instellingen verloopt;
 18. het belang inschatten wat de effecten zijn van Europees beleid op het bedrijfsleven (bijv. de plastic-tasjes wetgeving);
 19. natuurlijk bewegen in het lobby-proces in de Brusselse omgeving;
 20. op hoofdlijnen kennis over de context van de internationale handelsverdragen (tussen EU en VK, en tussen EU en USA, Rusland en China).

Competenties

Tijdens de training worden de volgende competenties ontwikkeld:

- zelfontwikkeling;
- netwerken;
- omgevingsbewustzijn;
- bestuur sensitiviteit;
- samenwerken.

2. Bezoek aan Brussel

Doelgroep

Het bezoek aan Brussel is bedoeld voor beleids- en stafmedewerkers of adviseurs met minimaal HBO-werk- en denkniveau (indicatie: vanaf salarisschaal 10) en die weinig ervaring met de EU of Europese dossiers hebben. De training Inzicht in Europa dient gevolgd te zijn.

Leerdoelen

Het bezoek aan Brussel is bedoeld als aanvulling en verdieping van de training Inzicht in Europa. Tijdens het bezoek aan Brussel maakt men kennis met de werking van de Europese instellingen in de praktijk. Hoe werkt de totstandkoming van Europees beleid nu echt? Hoe gaan lobbyisten te werk? Hoe werkt de Permanente Vertegenwoordiging van Nederland in Brussel (PVEU), en hoe ziet een ambtenarenapparaat van een Europese commissaris eruit?

Na de training kan/heeft de deelnemer:

1. besluitvormingsprocessen doorzien in de EU (het samenspel tussen de Europese Commissie, de Raad van Ministers, de Europese Raad en het Europees Parlement);
2. omgaan met de interculturele context, de gebruiken en gewoonten van de lidstaten;
3. de betekenis van het EU-voorzitterschap voor Nederland duiden;
4. omgaan met formele en informele beïnvloeding, onderhandelingen en totstandkoming EU-beleid;
5. aangeven wat de rol en de werkwijze is van de Permanente vertegenwoordiging van Nederland in Brussel;
6. inschatten waar men in Brussel behoefte aan heeft vanuit Den Haag om 'onze' belangen goed te kunnen behartigen;
7. doorzien welke thema's/zaken prioriteit zijn en welke 'wisselgeld' om de prioriteiten binnen te halen.

Competenties

Tijdens het bezoek worden de volgende competenties ontwikkeld:

- zelfontwikkeling;
- netwerken;
- omgevingsbewustzijn;
- bestuur sensitiviteit;
- samenwerken.



3. Onderhandelen in EU voor Rijksambtenaren

Er is vanuit de Rijksoverheid een behoefte aan een verdieping op de training Inzicht in Europa. In het bijzonder op het gebied van onderhandelen in de Europese Unie. In 2022 is dan ook een pilot gestart om de behoefte hieraan te testen.

Doelgroep:

EU onderhandelen voor Rijksambtenaren is bedoeld voor beleids- en stafmedewerkers of adviseurs met minimaal HBO-werk- en denkniveau (indicatie: vanaf salarisschaal 10) en die al enige ervaring hebben met de EU en de training Inzicht in Europa hebben gevolgd.

Leerdoelen:

- Diepgaande kennis opdoen van onderhandelen in/bij de Europese Unie;
- Op welke wijze kun je als Rijksambtenaar invloed uitoefenen binnen de onderhandeling structuren in de Europese Unie;
- Hoe je effectief de belangen van het departement of afdeling kunt vertegenwoordigen in onderhandelingen in en met EU.

Competenties:

- zelfontwikkeling;
- inlevingsvermogen;
- netwerken;
- omgevingsbewustzijn;
- bestuur sensitiviteit;
- samenwerken.

2.2 Omvang van de opdracht

Om een goede omvang van de opdracht weer te geven wordt deze uitgedrukt in het aantal trainingen per jaar. De aanbestedende dienst heeft getracht tot een zo gedegen mogelijke raming van de trainingen te komen. De maximale groepsgrootte voor alle drie de trainingen is 16 deelnemers. Naar verwachting zal de komende jaren de volgende hoeveelheid groepen gebruik maken van de trainingen:

Training/Jaar	2023	2024	2025	2026	2027	Totaal
Inzicht in Europa	2	8	8	8	4	32
Bezoek Brussel	1	2	2	2	1	8
Onderhandelen in EU voor rijksambtenaren	2	4	4	4	2	16

De financiële omvang is voor de aanbestedende dienst minder goed te ramen. Normaliter wordt een raming afgegeven o.b.v. historische data. Wegens de impact van Corona op het bijeenkomen van groepen, het hoge inflatiepeil en een uitbreiding van het contract is een weergave van historische data niet representatief voor onderhavige opdracht. Om toch enige indicatie te geven van de verwachte financiële omvang is in de volgende berekening gebruik gemaakt van het maximaal aantal groepen per jaar x het maximaal aantal deelnemers x niet-geïndexeerde tarieven. De maximale waarde zou hiermee uitkomen op **€ 1.308.320,-**.

Let op: Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk afname onzeker is.



3. Aanmelden als geïnteresseerde onderneming

3.1 Procedure

De Belastingdienst is de aanbestedende dienst en voert namens de categorie V&PO deze oproep tot mededinging middels een vooraankondiging uit. De opdracht valt onder de zogenoemde 'sociale – en specifieke diensten' oftewel SaS diensten, waarvoor binnen de Aanbestedingswet een 'verlicht' regime geldt. Deze vooraankondiging wordt uitgevoerd met in acht neming van dit verlichte regime als beschreven in artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet.

Deze vooraankondiging heeft als doel een oproep te doen tot mededinging voor de opdracht Inzicht in Europa. Naar aanleiding van de oproep tot mededinging kunnen Gegadigden zich aanmelden middels een aanmeldformulier. De aanmeldperiode sluit op donderdag 19 januari 2023 10:00 uur. Na het sluiten van de aanmeldingstermijn zal gekeken of er geldige aanmeldingen ontvangen zijn en daarmee sprake is van mededinging. Indien dit het geval is zal een procedure voor SaS diensten worden gestart met de ondernemingen die een geldige aanmelding hebben gedaan. Dit zou inhouden dat de aangemelde ondernemingen alle aanbestedingsstukken toegezonden krijgen, waarna vragenrondes worden gehouden en vervolgens de Inschrijvingen kunnen worden ingediend. De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de beste-prijskwaliteitverhouding.

Mocht er naar aanleiding van deze oproep tot mededinging slechts één (1) geldige aanmelding bij de aanbestedende dienst ingediend zijn, dan zal een aanbestedingsprocedure worden gestart met deze betreffende Gegadigde.

3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Middels het Uniform Europees aanbestedingsformulier (UEA) (bijlage C) zal getoetst worden of er geen sprake is van uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn verklaard op deze opdracht. Het UEA dient ingediend te worden bij Aanmelding. Een geïnteresseerde onderneming dient voor aanmelding te controleren of één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor de onderneming.

Op deze opdracht zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
 1. Deelneming aan een criminele organisatie;
 2. Corruptie;
 3. Fraude;
 4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
 6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
 1. Betaling van belastingen of sociale premies.
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten;
 1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 3. Ernstige beroepsfout;
 4. Vervalsing van de mededinging;
 5. Belangenconflict;
 6. Betrokken bij de voorbereiding;
 7. Valse verklaring;
 8. Onrechtmatige beïnvloeding.

Naast uitsluitingsgronden worden er een aantal geschiktheidseisen gesteld. Eén van de belangrijkste geschiktheidseisen is het aantonen van de technische bekwaamheden en



beroepsbevoegdheid. De technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid wordt getoetst door het stellen van kerncompetenties, welke aangetoond worden door het indienen van referentieverklaringen. De referentieverklaring (bijlage B) dient te worden ingediend bij de aanmelding.

Om de technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid aan te tonen zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het geven van een training die inzicht geeft in de werking van Europa en de Europese Unie

Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Opdracht. De aanbestedende dienst heeft hiervoor de volgende kerncompetentie gedefinieerd: het geven van een training *die inzicht geeft in de werking van Europa en de Europese Unie* voor minimaal 6 groepen met minimaal 10 deelnemers per groep bij één of meerdere publieke Opdrachtgevers, over een periode van 3 jaar.

Deze ervaring wordt aangetoond door het verstrekken van een referentieverklaring die betrekking heeft op de gevraagde opleiding. De Gegadigde beschikt over minimaal één referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding) is verricht en toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt. In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht(en) dient de Gegadigde in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient de Gegadigde de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

In de referentieverklaring dient Gegadigde dan ook het volgende te vermelden:

- het bedrag inclusief BTW dan wel vrijgesteld van BTW;
- het aantal trainingen per jaar;
- de omvang van de trainingsgroep;
- de datum van de training;
- en de publiekrechtelijke Opdrachtgever(s), waarvoor zij bestemd was/waren.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het geven van een training Onderhandelen in de Europese Unie

Gegadigde dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Opdracht. De aanbestedende dienst heeft hiervoor de volgende kerncompetentie gedefinieerd: het geven van een training *Onderhandelen in de Europese Unie* voor minimaal 3 groepen met minimaal 8 deelnemers per groep bij één of meerdere publieke Opdrachtgevers, over een periode van 3 jaar.

Deze ervaring wordt aangetoond door het verstrekken van een referentieverklaring die betrekking heeft op de gevraagde opleiding. De Gegadigde beschikt over minimaal één referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding) is verricht en toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt. In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht(en) dient de Gegadigde in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient de Gegadigde de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

In de referentieverklaring dient Gegadigde dan ook het volgende te vermelden:

- het bedrag inclusief BTW dan wel vrijgesteld van BTW;
- het aantal trainingen per jaar;
- de omvang van de trainingsgroep;
- de datum van de training;
- en de publiekrechtelijke Opdrachtgever(s), waarvoor zij bestemd was/waren.

3.3 Wijze van aanmelding

Geïnteresseerde ondernemers dienen zich schriftelijk via het bijgevoegd aanmeldformulier, bijlage A, aan te melden. Uw aanmeldformulier, en bijlagen B en C, dient u uiterlijk donderdag **19 januari vóór 10.00** uur via de berichtenmodule van TenderNed in te dienen. Aanmeldingen die na deze



datum en tijd worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat wij uw aanmelding tijdig hebben ontvangen en deze rechtsgeldig ondertekend zijn. Mocht u vragen hebben inzake deze oproep tot mededinging dan kunt u deze stellen middels de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk dinsdag 10 januari 2023 12:00 uur. De vragen worden uiterlijk vrijdag 13 januari 2023 beantwoord.

Let op: dit is uw enige mogelijkheid om u aan te melden. Aanmeldingen die na 19 januari 2023 10:00 uur worden ontvangen worden niet in behandeling genomen. Dit heeft tot gevolg dat de betreffende gegadigde niet wordt uitgenodigd voor een deelname aan een eventuele inkoopprocedure betreffende deze sociale- en andere specifieke dienst. Daarnaast dienen geïnteresseerde partijen bij aanmelding aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn door bijlagen B en C in te dienen.

3.4 Aanmeldingsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat de geldigheid van de aanmeldingen is vastgesteld worden alle gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de beslissing omtrent de geldigheid van hun aanmelding. U ontvangt de mededeling van de aanmeldingsbeslissing naar verwachting op maandag 30 januari 2023 via TenderNed. Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 10 kalenderdagen is een vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet uiterlijk op de 10^e kalenderdag na verzending van de mededeling van de aanmeldingsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de verdere aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om elk moment af te zien van (de voortzetting van) een inkoopprocedure betreffende sociale- en andere specifieke diensten en eventueel een andere inkoopstrategie toe te passen.

3.5 Klachtafhandeling

Klachten over de procedure kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.5.1 Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)



In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers 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 de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.