

**Selectieleidraad communicatiespecialist
ten behoeve van Stichting Regionale Publieke Omroep
door middel van de niet openbare procedure**

TENTATIEVE PLANNING NIET OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE VOOR DE SELECTIE VAN EEN COMMUNICATIEADVISEUR VOOR DE RPO	
AANKONDIGING PROCEDURE OP TENDERED	DONDERDAG 6 FEBRUARI 2025
SLUITINGSDATUM INDIENEN VRAGEN	VRIJDAG 21 FEBRUARI 2025 VOOR 23:59 CET
STREEFDATUM BEANTWOORDING VRAGEN	VRIJDAG 28 FEBRUARI 2025
SLUITINGSDATUM INDIENEN VERZOEKEN TOT DEELNAME	VRIJDAG 14 MAART 2025 VOOR 23:59 CET
STREEFDATUM AFRONDEN SELECTIE VAN 5 GEGADIGDEN	WOENSDAG 19 MAART 2025

Datum: 6 februari 2025

TenderNed-kenmerk: TN-510235

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Leeswijzer	3
2	Looptijd en maximale waarde opdracht(en).....	3
3	Werkzaamheden op hoofdlijnen	3
4	Kerncompetenties communicatiespecialist	4
5	Eisen aan het verzoek tot deelname	8
6	Beschrijving aanbestedingsproces	9
7	Spelregels aanbestedingsproces	10

1 Inleiding

1.1 Algemeen

[Stichting Regionale Publieke Omroep](#) (hierna aangeduid als: “de RPO”), de koepelorganisatie van de regionale publieke omroepen, is het samenwerkings- en coördinatieorgaan voor de uitvoering van de publieke regionale mediaopdracht. De RPO wil met haar communicatie-activiteiten optimaal aansluiten op de kennis- en informatiebehoefte van haar doelgroepen, stakeholders en partners.

Voor gemiddeld 24 uur per week zoekt de RPO een communicatiespecialist die op strategisch, tactisch en operationeel niveau opereert. Het afgelopen jaar heeft de RPO aanzienlijk gewerkt aan de naams- en propositiebekendheid van zowel de RPO als van de gezamenlijke 13 regionale publieke omroepen. Deze inspanningen blijven ook de komende jaren essentieel, omdat naams- en propositiebekendheid cruciaal zijn om slagvaardig(er) te kunnen acteren richting de doelgroepen, stakeholders en partners.

1.2 Leeswijzer

In paragraaf 2 staat de looptijd en de maximale waarde van de opdracht(en) vermeld. Paragraaf 3 beschrijft de werkzaamheden van de communicatiespecialist op hoofdlijnen. In paragraaf 4 worden de kerncompetenties (geschiktheidseisen) beschreven. Paragraaf 5 bevat de eisen aan het verzoek tot deelname en paragraaf 6 sluit af met een beschrijving van het aanbestedingsproces.

2 Looptijd en maximale waarde opdracht(en)

Na selectie van de communicatiespecialist (tweede ronde in deze aanbesteding) worden steeds opdrachten verstrekt voor in totaal maximaal zes (6) jaar. Naar verwachting steeds voor een periode van minimaal zes (6) maanden maar dat kan langer of korter zijn al naar gelang de behoefte aan ondersteuning bij de RPO.

Uitgaande van een maximaal uurtarief van Euro 141,-- Euro exclusief Btw maar inclusief alle overige kosten zoals, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfskosten en kantoorkosten Tijdens de nadere selectie komt daarmee de theoretische maximale waarde van de opdracht uit op ongeveer 1 miljoen Euro. Dit indachtig indexatie van het uurtarief ingaande kalenderjaar 2027 (DPI in statline met als basisjaar 2025).

3 Werkzaamheden op hoofdlijnen

De werkzaamheden van de communicatiespecialist beslaan een breed spectrum, dat op hoofdlijnen in de hiernavolgende rollen is beschreven:

Strategisch: het adviseren en begeleiden van de RPO bij het verder uitbouwen van de communicatiestrategie in al zijn facetten. Alle relevante actoren moet binnen enkele jaren weten wie de RPO en de regionale publieke omroepen zijn, waar deze voor staan en wat hun taken zijn;

Tactisch: het verbeteren van het collectieve imago van de RPO en de gezamenlijke 13 regionale publieke omroepen en het ontwikkelen en uitvoeren van een effectief public affairs- en lobbybeleid in Den Haag;

Operationeel: het regisseren, coördineren en in nauwe samenwerking met de 13 regionale publieke omroepen ondersteunen bij het ontwikkelen en uitwerken van consistente en soms regio-overschrijdende marketing- en communicatie-uitingen.

De verhouding tussen voornoemde rollen is ongeveer 15% strategisch, 35% tactisch en 50% operationeel. Van de communicatiespecialist wordt verwacht dat deze actief betrokken is bij uitvoerende werkzaamheden; van de totstandkoming van begrotingen tot creëren van media-uitingen in samenwerking met de regionale omroepen.

4 Kerncompetenties communicatiespecialist

Hieronder staan de kerncompetenties beschreven waaraan de communicatiespecialist moet voldoen (dit zijn geschiktheidseisen). Bij iedere kerncompetentie staat beschreven wat gegadigde - als onderdeel van het verzoek tot deelname - moet aanleveren, om aan te tonen dat aan de betreffende geschiktheidseis wordt voldaan.

Let op:

- 1) ten aanzien van alle kerncompetenties geldt: de ervaring heeft betrekking op werkzaamheden ergens gedurende de afgelopen drie (3) jaar;
- 2) met betrekking tot de gevraagde referenties geldt dat één referent ook mag optreden als bewijs voor meer dan één (of alle) kerncompetentie(s). Tevens geldt dat het door de referent opgegeven (rapport-)cijfer minimaal een zeven (7) moet zijn op een schaal van 1 tot 10 op basis van onderstaand classificatie:

Cijfer	Beoordeling uitgevoerde werkzaamheden
10	Zonder meer uitmuntend, de uitgevoerde werkzaamheden overtroffen alle verwachtingen van de referent.
9	Meer dan goed en de uitgevoerde werkzaamheden overtroffen zo nu en dan alle verwachtingen van de referent.
8	Goed, de uitgevoerde werkzaamheden voldeden aan de gemaakte afspraken en verwachtingen van de referent.
7	Meer dan voldoende maar de uitgevoerde werkzaamheden waren niet altijd conform de gemaakte afspraken en verwachtingen van de referent.
6	Voldoende maar de uitgevoerde werkzaamheden voldeden met enige regelmatig niet aan de verwachtingen van de referent.
5 en lager	Ondermaats, referent was niet tevreden.

Kerncompetentie 1: Bewezen ervaring met het succesvol creëren, lanceren en uitbouwen van naams- en propositiebekendheid van een landelijke, regionale of een lokale publieke media-instelling in de zin van de Mediawet 2008.

Aan te leveren bewijs kerncompetentie 1:

- 1) een beschrijving van maximaal tien (10) bladzijden waarin de door de communicatiespecialist opgestelde communicatiestrategie staat beschreven, de inspanningen die nodig zijn geweest voor het lanceren en uitbouwen van de communicatiestrategie en de positieve effecten daarvan op de naams- en propositiebekendheid van de organisatie waarvoor de communicatiestrategie was bedoeld;
- 2) een door een statutair verantwoordelijk natuurlijk persoon van desbetreffende organisatie ondertekende referentie, conform onderstaand model:

Onderwerp	Omschrijving	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 1	Bewezen ervaring met het succesvol creëren, lanceren en uitbouwen van naams- en propositiebekendheid van een landelijke, regionale of een lokale publieke media-instelling in de zin van de Mediawet 2008.	

Kerncompetentie 2: Bewezen ervaring met het samenwerken en ondersteunen van lobbyisten en naar tevredenheid samenwerken en ondersteunen van leidinggevendenden bij een landelijke, regionale of een lokale publieke media-instelling in de zin van de Mediawet 2008.

Aan te leveren bewijs kerncompetentie 2:

- 1) een beschrijving van maximaal vijf (5) bladzijden waarin de communicatiespecialist beschrijft hoe deze te werk is gegaan in relatie tot:
 - a. de samenwerking met en ondersteuning van de lobbyisten (maximaal 2,5 blz.) van desbetreffende organisatie in relatie tot kerncompetentie 1;
 - b. de samenwerking en ondersteuning van leidinggevendenden (maximaal 2,5 blz.) van desbetreffende organisatie in relatie tot kerncompetentie 1.
- 2) Ten aanzien van kerncompetentie 2 moeten de volgende twee (2) referenties worden ingediend:
 - a) een door desbetreffende organisatie ingeschakelde lobbyist ondertekende referentie conform onderstaand model:

Onderwerp	Referentie t.a.v. onderstaande ervaring	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 2a	Bewezen ervaring met het samenwerken en ondersteunen van lobbyisten.	

- b) een door een leidinggevende van desbetreffende organisatie ondertekende referentie, conform onderstaand model:

Onderwerp	Referentie t.a.v. onderstaande ervaring	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 2b	Bewezen ervaring met het naar tevredenheid samenwerken en ondersteunen van leidinggevendens bij een landelijke, regionale of een lokale publieke media-instelling in de zin van de Mediawet 2008.	

Kerncompetentie 3: Bewezen ervaring met het opstellen van documentatie en media-uitingen gericht op de noodzakelijke transparantie- en verantwoordingsverplichtingen van publieke media-instellingen die voortvloeien uit de Mediawet 2008.

Aan te leveren bewijs kerncompetentie 3:

- 1) een beschrijving van maximaal vijf (5) bladzijden waarin de communicatiespecialist aantoonst ervaring te hebben met deze kerncompetentie 3;
- 2) een door een leidinggevende van desbetreffende organisatie ondertekende referentie, conform onderstaand model:

Onderwerp	Referentie t.a.v. onderstaande ervaring	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 3	Bewezen ervaring met het opstellen van documentatie en media-uitingen gericht op de noodzakelijke transparantie- en verantwoordingsverplichtingen van publieke media-instellingen die voortvloeien uit de Mediawet 2008.	

Kerncompetentie 4: Bewezen ervaring met het succesvol samenwerken met leidinggevendens op het gebied van marketing en communicatie van andere landelijke, regionale of lokale publieke media-instellingen waarbij deze samenwerking heeft geleid tot versterking van de samenwerkende media-instellingen in termen van zichtbaarheid en bereik.

Aan te leveren bewijs kerncompetentie 4:

- 1) een beschrijving van maximaal vijf (5) bladzijden waarin de communicatiespecialist aantoonst ervaring te hebben met het succesvol samenwerken met leidinggevendens op het

gebied van marketing en communicatie van andere landelijke, regionale of lokale publieke media-instellingen waarbij deze samenwerking heeft geleid tot versterking van de samenwerkende media-instellingen in termen van zichtbaarheid en;

- 2) een door een leidinggevende van desbetreffende organisatie ondertekende referentie, conform onderstaand model:

Onderwerp	Referentie t.a.v. onderstaande ervaring	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 4	Bewezen ervaring met het succesvol samenwerken met leidinggevendenden op het gebied van marketing en communicatie van andere landelijke, regionale of lokale publieke media-instellingen waarbij deze samenwerking heeft geleid tot versterking van de samenwerkende media-instellingen in termen van zichtbaarheid en bereik.	

Kerncompetentie 5: Bewezen ervaring met uitvoeringswerkzaamheden in relatie tot kerncompetentie 1.

Aan te leveren bewijs kerncompetentie 5:

- 1) een beschrijving van maximaal tien (10) bladzijden waarin de communicatiespecialist aantoonst ervaring te hebben met onderstaande vijf (5) soorten van uitvoeringswerkzaamheden:
1. thema's en onderwerpen bepalen voor de contentkalender ten behoeve van sociale media, de website en nieuwsbrieven;
 2. het uitvoeren van analyses van diverse digitale middelen om de content en kanalen te optimaliseren;
 3. het organiseren van evenementen en verantwoordelijk zijn voor de communicatie daaromtrent, inclusie het uitnodigen van gasten;
 4. het onderhouden van contacten met media ten behoeve van de inzet van specifieke communicatiemiddelen zoals advertenties, advertorials, interviews en columns;
 5. het ontwikkelen en uitvoeren van overige corporate communicatiemiddelen, zoals video-explainers of corporate brochures.
- 2) een door een leidinggevende van desbetreffende organisatie ondertekende referentie, conform onderstaand model:

Onderwerp	Referentie t.a.v. onderstaande ervaring	Cijfer op een schaal van 1 tot 10
Kerncompetentie 5	Bewezen ervaring met uitvoeringswerkzaamheden in relatie tot kerncompetentie 1.	

5 Eisen aan het verzoek tot deelname

In TenderNed staat een document in MS Word (Verzoek tot Deelname.doc) dat gebruikt moet worden door gegadigden bij het indienen van een verzoek tot deelname. Aan dit door gegadigde ingevulde document moet worden toegevoegd als aparte Pdf-bestanden:

- 1) het UEA dat beschikbaar is gesteld op TenderNed;
- 2) de beschrijvingen van de kerncompetenties vermeld in paragraaf 4;
- 3) de referenties vermeld in paragraaf 4;
- 4) een visiedocument conform de specificaties hieronder.

De documenten vermeld onder 1, 2 en 3 dienen uitsluitend om te beoordelen of gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Het visiedocument dient om te komen tot de selectie van maximaal vijf (5) gegadigden die uitgenodigd worden voor de nadere selectie.

Gegadigde moet - als onderdeel van het verzoek tot deelname - een visiedocument indienen (maximaal 10 blz.). In dit visiedocument dient de gegadigde, rekening houdend met het huidige [concessiebeleidsplan](#) van de RPO, te beschrijven hoe de rol van de communicatiespecialist zich verhoudt tot de strategische prioriteiten die daarin zijn vastgesteld.

Ten aanzien van voornoemde strategische prioriteiten geldt dat gestreefd wordt naar daadwerkelijk effect met betrekking tot zowel:

A. De zeven prioriteiten (doelen) in het concessiebeleidsplan

1. journalistieke kwaliteit verhogen;
2. breed en intensief samenwerken;
3. digitale transformatie omarmen;
4. innovatie samen organiseren;
5. werken aan diversiteit en inclusie;
6. talenten werven en behouden;
7. bereik verbreden en verdiepen.

B. De overige doelen van de RPO en de RMI's die zij vertegenwoordigt:

1. verjonging en een toename in het bereik van de doelgroepen;
2. vergroten relevantie van content;
3. versterken van journalistieke samenwerking tussen zowel de RPMI's als ook met lokale en landelijke publieke media instellingen;
4. doelmatigheid: tegen lagere kosten met gelijkblijvende of hogere kwaliteit, met inbegrip van publieke waarden, dan thans het geval is;
5. duurzaamheid.

De wijze waarop de ingediende visiedocumenten worden beoordeeld door een team van deskundigen binnen de RPO is als volgt:

Onderwerp	Wijze van beoordelen	Waardering
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt zonder enige twijfel dat deze een wezenlijke bijdrage gaat leveren aan het realiseren van zowel de zeven prioriteiten als ook aan de overige doelen van de RPO.	10
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt grotendeels maar niet geheel zonder twijfel dat deze een wezenlijke bijdrage gaat leveren aan het realiseren van zowel de zeven prioriteiten als ook aan de overige doelen van de RPO.	9
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt zonder enige twijfel dat deze een positieve maar niet wezenlijke bijdrage gaat leveren aan het realiseren van zowel de zeven prioriteiten als ook aan de overige doelen van de RPO.	8
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt dat deze een positieve bijdrage gaat leveren aan het realiseren van een deel van de zeven prioriteiten of de overige doelen van de RPO.	7
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt dat deze een positieve bijdrage gaat leveren maar zeker niet aan alle zeven prioriteiten of de overige doelen van de RPO.	6
Rollen communicatiespecialist	Uit de beschrijving van de rollen door gegadigde blijkt onvoldoende dat deze een bijdrage gaat leveren aan het realiseren van zowel de zeven prioriteiten als ook aan de overige doelen van de RPO.	0

Gegadigde zal een uitvoerige beoordeling, opgesteld door het tenderteam, ontvangen met betrekking tot de beoordeling van het visiedocument.

6 Beschrijving aanbestedingsproces

Deze paragraaf geeft een doorkijk naar het proces – zoals thans voorzien – van de nadere selectie zodat gegadigden zich een beeld kunnen vormen van de inspanningen die daarmee naar verwachting gemoeid is.

Dat proces ziet er als volgt uit:

- 1) geselecteerde gegadigden worden ingepland voor een online bijeenkomst;
- 2) deze gegadigden krijgen vooraf – per e-mail – een opdracht toegezonden die zij moeten uitwerken en binnen drie (3) werkdagen moeten indienen per e-mail;
- 3) het beoordelingskader van de jury van die opdracht wordt tegelijkertijd met de opdracht zelf toegezonden;
- 4) tijdens de online bijeenkomst moet de uitwerking worden gepresenteerd. Let wel: gedurende de presentatie kunnen de juryleden vragen stellen die beantwoording behoeven maar dit mag er niet toe leiden dat de ingediende uitwerking van de opdracht wezenlijk wordt gewijzigd;
- 5) na afronding van de online bijeenkomst wordt de behaalde score voor de presentatie met desbetreffende gegadigde gedeeld. Indien een gegadigde zich niet kan vinden in de gegeven beoordeling dient deze dit binnen vierentwintig (24) uur schriftelijk en gemotiveerd te betwisten. Bij betwisting zal de RPO uitsluitend en alleen controleren of er fouten zijn gemaakt in de berekening van de toegekende punten (de individuele beoordelingen door de juryleden blijft staan);

- 6) nadat alle vijf (5) gegadigden zijn beoordeeld door de jury wordt het eindresultaat (de kwaliteit van de uitgevoerde opdracht) daarvan gedeeld met de individuele vijf (5) gegadigden;
- 7) indien er geen bezwaar wordt ontvangen door deze individuele (vijf) 5 gegadigden – en nadat de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving in de vorm van de aangeboden uurtarieven is gesloten - kan de RPO overgaan tot het bepalen van het inschrijffresultaat en het uitbrengen van een voornemen tot gunning;
- 8) de verwachte doorlooptijd voor de nadere wordt ingeschat op vijf (5) werkdagen. De presentaties aan de jury (de duur van de online bijeenkomst is maximaal 2 uur) zullen altijd worden ingepland van 13.00 tot 15.00 en van 15.30 tot 17.30. Toewijzing van tijdslot(s) zal zoveel mogelijk in goed overleg worden afgestemd.

Gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen moeten zich realiseren dat geen vergoeding beschikbaar wordt gesteld voor deelname aan deze aanbesteding. Tevens is van belang dat de concept dienstverleningsovereenkomst en de ARVODI 2018 (beiden reeds beschikbaar gesteld op TenderNed) onderdeel zullen uitmaken van de aanbestedingsstukken. Spelregels aanbesteding

7 Spelregels aanbestedingsproces

In deze paragraaf staan de spelregels die gelden voor deze aanbesteding die door gegadigden in acht genomen moeten worden.

Regel 1: Meldingsplicht omissies

Gegadigden moeten uiterlijk voor **21 februari 2025 23:59 uur Nederlandse tijd** de RPO hebben geïnformeerd over (eventuele) omissies in deze selectieleidraad. Onder omissies wordt verstaan: eisen of elementen in de aanbestedingsstukken die (mogelijk) discriminatoir, onredelijk bezwarend of onvoldoende duidelijk of transparant zijn. Eventuele omissies moet gemeld worden via TenderNed.

Regel 2: Verzoek tot deelneming en/of correspondentie alleen in de Nederlandse taal

Gegadigden moeten een verzoek tot deelneming uitbrengen in de Nederlandse taal. Een verzoek tot deelneming en/of correspondentie (bijvoorbeeld bij het indienen van een of meerdere vragen, opgesteld in een andere taal dan het Nederlands worden niet in behandeling genomen.

Regel 3: Intrekken of aanpassen verzoek tot deelneming

Het staat gegadigden vrij om tot de sluitingsdatum van **vrijdag 14 maart 2025 23:59 uur Nederlandse tijd** een ingediend verzoek tot deelneming in te trekken of aan te passen.

Regel 4: Vertrouwelijkheid verzoek tot deelneming

De RPO zal trachten de vertrouwelijkheid van gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben ingediend zoveel mogelijk te bewaken. Deze vertrouwelijkheid geldt echter niet voor wat betreft de verificatie van de ingediende referentie. Ook staat het de RPO vrij om geen vertrouwelijkheid in acht te nemen indien een verplichting tot openbaarmaking voortvloeit uit wet- of regelgeving of verweer tijdens een juridische procedure. Door het indienen van een verzoek tot deelneming stemt een gegadigde in met het feit dat openbaarmaking onder voornoemde omstandigheden is toegestaan.

Regel 5: Geen vergoeding van kosten

Gegadigde verklaart zich door het indienen van een verzoek tot deelneming akkoord met het feit dat alle kosten die gemoeid zijn met deelname aan deze aanbestedingsprocedure niet worden vergoed en garandeert tevens deze kosten niet in rekening te brengen, te verrekenen of te verhalen op de RPO.

Regel 6: Communicatie alleen via TenderNed

Alle vragen ten aanzien deze aanbestedingsprocedure – voor wat betreft de fase voor het indienen van een verzoek tot deelneming - kunnen uitsluitend worden ingediend op TenderNed. Verzoeken om vragen alleen te beantwoorden aan een gegadigde zelf worden niet gehonoreerd (dan wordt zowel de vraag niet beantwoord maar ook niet meegenomen in een Nota van Inlichtingen). Alle ontvangen vragen worden beantwoord in één (1) Nota van Inlichtingen. Alle communicatie en of documentatie die op andere wijze dan hierboven vermeld aan de RPO wordt verstrekt, bijvoorbeeld telefonisch of door het versturen van post of e- mail, wordt terzijde gelegd.

Regel 7: Tussentijdse wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Het staat de RPO vrij om gedurende de aanbesteding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken. De eventueel gewijzigde aanbestedingsstukken worden op TenderNed gepubliceerd. Indien - naar het eigen oordeel van de RPO - wijzigingen aanleiding geven om gegadigden meer tijd te bieden voor het indienen van een verzoek tot deelneming kan besloten worden de sluitingsdatum vermeld in regel 3 te verplaatsen naar een latere datum. Een dergelijke wijziging wordt in TenderNed gepubliceerd in de vorm van een aangepaste selectieleidraad.

Regel 8: Verplichte contractvorm

Al bij het verzoek tot deelneming moeten gegadigden instemmen met de contractvorm die van toepassing zal zijn. Zowel de concept dienstverleningsovereenkomst als de ARVDOI 2018 staan op TenderNed. Indien een gegadigde een daarin opgenomen bepaling niet acceptabel acht moet deze hier een vraag over stellen en tevens een tekstvoorstel voor een aangepaste bepaling indienen. Het staat de RPO vrij om een dergelijk tekstvoorstel niet te honoreren.

Indien (tijdens de nadere selectie) alsnog blijkt dat een gegadigde een of meerdere voorbehouden wenst te maken ten aanzien van een of meerdere artikelen in de verplicht voorgeschreven raamovereenkomst wordt die inschrijving ongeldig verklaard.

Regel 9: Aanvullende documentatie en inlichtingen

Gegadigde moeten binnen twee (2) werkdagen verzoeken voor het indienen van aanvullende documentatie en inlichtingen per e-mail beantwoorden. Onder aanvullende documentatie en inlichtingen wordt verstaan documentatie en inlichtingen die door de gegadigde wordt ingediend op verzoek van de RPO en die meer gedetailleerd inzicht kan geven in het door de gegadigde ingediende verzoek tot deelneming. Het aanleveren van aanvullende documentatie en inlichtingen mag er niet toe leiden dat een gegadigde achteraf zijn verzoek tot deelneming aanpast (bijvoorbeeld door een andere referentie in te dienen).

Regel 10: Bezwaar in rechte

Gegadigde die van mening is dat zijn rechten worden geschonden gedurende de aanbesteding moeten zich wenden tot de rechtbank Midden Nederland, vestiging Utrecht, afdeling civiel kort geding. Let op: de rechtbank gebruikt Zivver als communicatiemiddel; TenderNed staat in het in te dienen veld bij de rechtbank niet toe een link naar Zivver in te voegen). De relevante gegevens staan op: <https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Midden-Nederland/Contact#06dec228-371e-44b6-a6e5-1de7f49d168f089fc6c0-4718-428a-bf8d-ea07ef1f809f3>

Einde selectieleidraad