Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare procedure v4

Cyberoefening

Versie 1.0

Datum 28-9-2026

Inhoudsopgave

Leeswijzer **5**

1. Definities **6**

2. Organisatie **8**

2.1. Organisatie 8

3. Opdracht **9**

3.1. Aanleiding 9

3.2. Doel van de aanbesteding 9

3.3. Beschrijving van de opdracht 9

3.3.1. Context Overheidsbrede Cyberoefening 9

3.3.2. Overheidsbrede Cyberoefening 10

3.3.3. Doelgroep 10

3.3.4. Opdracht 10

3.4. Omvang van de opdracht 12

3.5. Percelen 13

3.6. Buiten scope 13

3.7. Raamovereenkomst 14

3.8. Verwerkersovereenkomst 14

4. De aanbestedingsprocedure **15**

4.1. Aankondiging 15

4.2. Communicatie tijdens de aanbesteding 15

4.3. Planning 16

4.4. Nota's van Inlichtingen 16

4.5. Klachten 18

4.6. Uiterste datum voor ontvangst van de Aanmelding 18

5. Voorwaarden **19**

5.1. Regelgeving 19

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden 19

5.3. Voorbehouden Aanbestedende Dienst 19

5.4. Proactief handelen Gegadigde 19

5.5. Bezwaar 20

5.6. Vertrouwelijkheid 21

5.7. Geldigheid 21

5.8. Blijvend voldoen aan de Selectieleidraad 21
5.9. Indienen Aanmelding 21
5.10. Ondertekening Aanmelding 22
5.11. Taal aanbesteding 22
5.12. Eén keer aanmelden 22
5.13. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde 23
5.14. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde 23
5.15. Aanmelding in Combinatie 24
5.16. Aanmelden met onderaanneming 24
5.17. Kosten van Aanmelding 24
5.18. Geldigheidsduur 24
5.19. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen 25
5.20. Karakter termijnen 25
5.21. Statusinformatie 25
5.22. Verbod op het doen van een voorwaardelijke Aanmelding 25
5.23. Anoniem Aanmelden **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
5.24. Beantwoording selectiecriteria 26
5.25. Eigendom van de informatie 26
5.26. AVG 26
5.27. Verbod op varianten 26
6. Beoordelingsprocedure 27
6.1. Procedure van beoordelen 27
6.2. Beoordelingscommissie 27
7. Uitsluitingsgronden 28
7.1. Eisen bij Aanmelding: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 28
7.2. Bewijsstukken bij verificatie 28
7.3. Uitsluiting Russische Partijen 29
8. Geschiktheidseisen 31
8.1. Economische en financiële draagkracht 31
8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 31
8.3. Bewijsstukken bij verificatie 33
9. Selectiecriteria 35

9.1. Uitwerking selectiecriterium 35
9.2. Beoordelingsaspecten selectiecriterium 35
9.3. Eindscore 36
9.4. Gelijke score 37
10. Selectiecriteria 38
11. Checklist 41
12. Bijlage 6 – Klachtenregeling 42

Leeswijzer

Deze Selectieleidraad betreft de Europese niet-openbare procedure voor Cyberoefening ten behoeve van ICTU, met referentie TN 606421. U bent uitgenodigd om op basis van deze Selectieleidraad een Aanmelding in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Selectieleidraad, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplein voor aanbestedingen. In deze Selectieleidraad en de handreiking "*In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten op TenderNed*", te vinden op de volgende website: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed, vindt u meer informatie over hoe TenderNed werkt.

1. Definities

Aanbestedende Dienst
ICTU, in voorkomend geval tevens te noemen: 'ICTU'.

Aanmelding
Een door Gegadigde ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen Aanmelding om toegelaten te worden op de door de Aanbestedende Dienst in de Selectieleidraad vermelde opdracht.

Bijlage(n)
De bijlage(n) behorende bij de Selectieleidraad.

Combinant
De aan een Combinatie deelnemende onderneming.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk aanmelden op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

Gegadigde
De onderneming die een Aanmelding heeft ingediend.

Nota van Inlichtingen
De inlichtingenronde waar Gegadigden vragen en/of opmerkingen kunnen stellen aan de Aanbestedende Dienst.

(Raam)overeenkomst
De (Raam)overeenkomst inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst en de Gegadigde(s), aan wie de Raamovereenkomst definitief wordt gegund sluiten en waarvan een concept wordt verstrekt tijdens de Offerteleidraad.

Offerteleidraad
Het tijdens de offertefase door de Aanbestedende Dienst te verstrekken document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Selectieleidraad
Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Gegadigde een Aanmelding kan indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

Verwerkersovereenkomst
Een overeenkomst tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel, het soort persoonsgegevens, de categorieën betrokkenen en de rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd.

Wachtkamerovereenkomst
Een overeenkomst met de partij die opvolgend aan de winnende inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft ingediend. Hierdoor wordt de aanbestedende dienst in de mogelijkheid voorzien de overeenkomst met de opvolgende partij te continueren in het geval de overeenkomst met opdrachtnemer – om welke reden dan ook – wordt ontbonden.

2. Organisatie

2.1. Organisatie

De aanbestedende dienst is ICTU.

ICTU is een onpartijdige advies- en projectenorganisatie binnen de overheid. ICTU is van en voor de overheid. ICTU werkt uitsluitend voor de overheid. De missie van ICTU is samenwerken aan een betere digitale overheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat ICT de overheid vooruithelpt bij maatschappelijke vraagstukken. ICTU helpt overheden bij het verbeteren van hun dienstverlening met ICT. Als advies- en projectenorganisatie in dienst van het openbaar bestuur. Innovatief, creatief, technologisch hoogwaardig en met expertise in de uitvoering. Resultaat voor de overheid, burgers en bedrijven staat daarbij steeds centraal.

ICTU werkt in opdracht van overheden aan vraagstukken met een overheidsbreed of interbestuurlijk karakter. Specifieke projecten variëren van softwareontwikkeling met agile ontwikkelteams en architectuuradviezen tot het uitvoeren van (stimulerings-)programma's en experimenten met nieuwe technologieën en methoden. Dit maakt dat er een diverse behoefte aan externe expertise is, zowel ICT als non-ICT. ICTU stond aan de wieg van een aantal voorzieningen waar burgers en bedrijven dagelijks gebruik van maken, zoals DigiD, eHerkenning, het Landelijk Register Kinderopvang, de Registratie Niet Ingezetenen, Overheid.nl en het Burgerservicenummer.

Meer informatie over ICTU vindt u op www.ictu.nl

3. Opdracht

3.1. Aanleiding

Naar aanleiding van het aflopen van de huidige overeenkomst voor Cyberoefeningen en de continuerende behoefte voor de dienstverlening op het gebeid van Cyberoefeningen is er een nieuwe aanbesteding opgesteld.

3.2. Doel van de aanbesteding

Realiseren van één Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer voor de onderhavige dienstverlening. Er is gekozen voor een Raamovereenkomst, omdat het aantal en het type scenario's wat afgenomen wordt kan verschillen in aantallen per jaar.

3.3. Beschrijving van de opdracht

3.3.1. Context Overheidsbrede Cyberoefening

Burgers moeten op overheidsdienstverlening kunnen rekenen evenals dat hun grondrechten zowel online als offline gewaarborgd zijn en dat hun privacy ook in het digitale domein gewaarborgd wordt. Tegelijkertijd nemen kwetsbaarheden en dreigingen in het digitale domein toe, waarbij digitale en fysieke veiligheid steeds meer met elkaar verbonden zijn. Zo heeft de overheid een verantwoordelijkheid in de digitale veiligheid van infrastructuur. Denk hierbij aan de besturing van bruggen, waterkeringen, stoplichten, afvalwaterzuiveringen, verkeers-en tunnelinstallaties. Dit raakt direct de fysieke veiligheid en is er toenemende aandacht voor de maatschappelijke impact.

Aan de basis hiervan staat veilig handelen; randvoorwaardelijk daarvoor is dat bestuurders, managers en medewerkers zich bewust zijn van digitale dreigingen, kwetsbaarheden en daaruit voortkomende
(mogelijke) risico's. Er is de afgelopen jaren veel geïnvesteerd in de bewustwording en kennisopbouw rondom digitale risico's. Een volgende stap is het transformeren van kennis naar kunde: daadwerkelijk veilig handelen om enerzijds incidenten en crises te voorkomen, en als cyberincidenten en crises optreden deze weten te beheersen en mitigeren. Vertrekpunt daarbij is het bieden van handelingsperspectief (weten wat te doen) aan bestuurders, managers en medewerkers van de gehele overheid, om er vervolgens ook daadwerkelijk mee te oefenen in realistische incident- en crisissituaties in een veilige omgeving.

De komende jaren zullen de behoefte en verwachtingen rondom oefenen naar verwachting veranderen, onder andere door geopolitieke en technologische ontwikkelingen welke direct invloed hebben op het overheidsbeleid zoals het traject Maatschappelijke Weerbaarheid tegen Hybride Dreigingen, de inwerkingtreding van de Cyberbeveiligingswet met bijbehorende verplichtingen ten aanzien van o.a. meldplicht, governance, bestuurlijke verantwoordelijkheid en samenwerking met toezichthouders en Computer Security Incident Response Teams (CSIRT's), en bijvoorbeeld extra aandacht voor de effecten van AI en Digitale Autonomie etc. Dit kan vragen om andere typen scenario's, een bredere doelgroep of deelname van meerdere organisaties en ketens bij de uitvoering van de Overheidsbrede Cyberoefening (hierna: Cyberoefening).

3.3.2. Overheidsbrede Cyberoefening

De Cyberoefening is onderdeel van het Overheidsbreed Cyberprogramma. De afgelopen jaren is de Cyberoefening uitgegroeid van een fysiek congres van 50 personen tot een hybride evenement met zo'n 500 online deelnemers. Het Cyberprogramma[1] voert gedurende het hele jaar verschillende activiteiten uit en beschikt over een online kennisplatform waarop eigen producten worden gepubliceerd en producten van andere overheden worden gedeeld. Sinds de coronacrisis richt het programma zich op activiteiten die geschikt zijn voor zowel fysieke als digitale deelname en/of afname. De verschillende onderdelen (podcast, webinars, cybertafels, masterclass en Cyberoefening) van het programma hebben een interbestuurlijk karakter en zijn toegankelijk voor zowel overheidsorganisaties als bedrijven.

Het Overheidsbreed Cyberprogramma, waar de Cyberoefening onderdeel van is, wordt geïnitieerd door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) in samenwerking met verschillende Rijksorganisaties, het IPO, VNG/IBD, Waterschappen en het CIP. ICTU voert de Cyberoefening uit in opdracht van het Ministerie BZK. Deze partijen zitten tevens in de adviserende klankbordgroep van het Overheidsbreed Cyberprogramma. ICTU is als opdrachtnemer vanuit het Ministerie van BZK de opdrachtgever voor de partij die zich bezig gaat houden met het ontwikkelen van de Cyberoefening.

3.3.3. Doelgroep

De doelgroep van de Cyberoefening is in de eerste plaats overheidsbreed en bestaat onder andere uit bestuurders en professionals van provincies, gemeenten en waterschappen en Caribisch Nederland. Per Cyberoefening kunnen echter verschillende doelgroepen of deelnemers betrokken worden, anders dan de bovenstaande doelgroep. Het kan ook zijn dat een oefening opgeschaald wordt, zodat meerdere organisaties, ketens of decentrale overheden kunnen deelnemen.

3.3.4. Opdracht

Onderstaande is een uiteenzetting van wat de opdracht ten minste inhoudt en wat de verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer zijn:

- Het schrijven van een actueel en realistisch scenario voor de Cyberoefening, waarbij rekening wordt gehouden met actuele ontwikkelingen op het gebied van cyberweerbaarheid, waaronder hybride dreigingen, AI, digitale autonomie en de Cyberbeveiligingswet (Cbw) en de daaruit voortvloeiende gevolgen voor organisaties, bestuurders en ketensamenwerking;
- Het integreren van oefendoelen/procedures bij opschaling binnen de overheid (relatie met het landelijk crisisplan Digitaal en de GRIP structuur)
- Verdiepen in de geldende crisisstructuur van het Caribisch deel van het Koninkrijk
- Het uitwerken van het scenario naar een script;
- Het voorbereiden/briefen van het crisisteam om iedereen voldoende mee te nemen in het scenario en voor te bereiden op de oefening.
- Het uitvoeren van het script;

[1] https://www.digitaleoverheid.nl/nieuws/overheidsbreed-cyberprogramma-2025/

- Het ontwikkelen van bijbehorende injects;
- Het vormgeven / selecteren van de verschillende oefenrollen binnen het crisisteam. ICTU wenst te kunnen sturen en input te kunnen geven op de betreffende selectie, voordat hier een vervolg aan gegeven kan worden;
- Het opleveren van een digitaal toegankelijke (video) trailer / teaser van de oefening;
- Oefenregie tijdens het event;
- Samenwerking met de leverancier die door ICTU is gecontracteerd voor de uitvoering van het logistieke gedeelte van de Cyberoefening;
- Eventuele tooling ter ondersteuning aan de oefening;
- Regelmatig overleg met de opdrachtgever (ICTU) en het bijwonen van overleggen met ICTU, BZK en de leverancier die verantwoordelijk is voor het logistieke gedeelte van de Cyberoefening. Dit is het kernteamoverleg. ICTU heeft daarnaast een klankbordgroep met verschillende overheidslagen. Opdrachtnemer dient beide overleggen bij te wonen;
- Na afloop opleveren van het scenario (digitaal toegankelijk opgemaakt) dat verder verspreid kan worden en geschikt is voor overheden (zie https://www.overheid.nl/wie-vormen-de-overheid) om zelfstandig mee aan de slag te gaan;
- Voorbereidingssessies voor organisaties die zelf simultaan (of vooraf) willen mee-oefenen binnen hun eigen organisatie inclusief een daar bijhorende toolkit/handleiding;
- Voorbereidingssessies met het (gelegenheids) crisisteam en oefenleiders van de greenroom;
- Intensieve samenwerking met host en dagvoorzitter over zijn rol tijdens de Cyberoefening;
- Een dry-run (generale repetitie) voorafgaand aan de Cyberoefening om te checken of alles technisch en organisatorisch goed loopt. De leverancier die verantwoordelijk is voor het logistieke gedeelte bij de Cyberoefening maakt het technisch draaiboek scenario. Opdrachtnemer dient een inhoudelijk draaiboek op te stellen
- Contact met de communicatieadviseur van ICTU over het opleveren van het scenario, de trailer en andere communicatie zaken behorende tot de Cyberoefening;
- Inhoudelijke toetsing van het scenario bij een aantal (door ICTU te bepalen) leden van de klankbordgroep en/of andere stakeholders;
- Het na afloop evalueren van de Cyberoefening inclusief het voorbereidingstraject;
- De inhoudelijke briefing voor deelnemers, sprekers en eventuele leveranciers en locaties.

De Cyberoefening dient ten minste:

1. Een (gelegenheids) crisisteam op te stellen die een actueel, realistisch en politiek relevant scenario doorleeft en gezamenlijk een cybercrises moet zien te beslechten;
2. Inzicht te geven in de complexiteit van een cyberincident, de complexiteit van (interbestuurlijke) besluitvorming en samenwerking in de keten en hoe te beslechten;

3. Organisaties zelf in staat te stellen om in hun eigen omgeving, online, simultaan mee te oefenen met de Cyberoefening;
4. Dynamisch/ evoluerend van karakter te zijn. Dat betekent dat de keuzes van de deelnemers aan de Cyberoefening het verloop van het scenario beïnvloeden en dat hier op wordt bijgestuurd;
5. De mogelijkheid te hebben tot meerdere uitkomsten en een zekere mate van onvoorspelbaarheid
6. Een bepaalde mate van interactiviteit en flexibiliteit te hebben. Denk aan bijsturen middels verschillende injects en temporiseren middels polls, chatmogelijkheden en interactie met het kijkende publiek en organisaties die simultaan mee oefenen in de studio of in de greenroom;
7. Oefendoelen te hebben die aansluiten op bestaande overheidsprocedures
8. Qua scenario en oefendoelen herkenbaar te zijn voor de primaire doelgroep.

3.4. Omvang van de opdracht

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese niet-openbare procedure:

- De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 216.000,- voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding.

- ICTU is gekomen tot de keuze van een niet-openbare procedure gezien op basis van marktkennis wordt verwacht dat een aanzienlijk aantal Inschrijvers (meer dan vijf) een inschrijving zullen doen en door een niet-openbare procedure door twee fases een optimale mededinging gecreëerd wordt;

- Gezien het hogere aantal mogelijke inschrijvingen hoeven inschrijvers in verhouding tot een openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de niet-openbare procedure leidt daardoor voor zowel Inschrijvers als ICTU tot lagere administratieve lasten dan wanneer de openbare procedure wordt gevolgd.

- Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die ICTU nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht ICTU dat de waarde van de opdracht circa € 500.000 exclusief btw zal zijn, gerekend over de gehele looptijd van de (Raam)overeenkomst. Met name politieke, maatschappelijke, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken. In verband daarmee stelt de ICTU de maximale waarde van de (Raam)overeenkomst vast op € 750.000 exclusief btw. Aan deze schatting kunnen geen rechten ontleend worden. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de maximale waarde van de Raamovereenkomst is bereikt.

- ICTU wijst Gegadigden nadrukkelijk op het volgende. De af te sluiten Raamovereenkomst bevat geen afnameverplichting of exclusiviteit. Nadere Opdrachten worden uitsluitend verstrekt indien en voor zover daaraan daadwerkelijk behoefte bestaat. Aan de in deze Selectieleidraad en overige aanbestedingsstukken genoemde (historische) volumes en geraamde waarden kunnen geen rechten worden ontleend.

  Maatschappelijke, bestuurlijke, politieke, organisatorische of budgettaire ontwikkelingen – waaronder wijzigingen in wet- en regelgeving, overheidsbeleid, bestuurlijke besluitvorming of reorganisatie van de Aanbestedende dienst – kunnen ertoe leiden dat de behoefte aan de dienstverlening tijdens de looptijd vermindert, wijzigt of geheel vervalt. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd de afname geheel of gedeeltelijk te verminderen of op te schorten, de dienstverlening in overleg aan te passen, dan wel de Raamovereenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, zonder tot enige schadevergoeding of compensatie gehouden te zijn.

  Deze herzieningsclausule wordt integraal opgenomen in de concept-Raamovereenkomst en geldt als een voorziene wijziging in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Door een Verzoek tot deelneming in te dienen, verklaart Gegadigde zich bekend en akkoord met het voorgaande.

3.5. Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen vanwege de mate van samenhang van de gewenste dienstverlening. De opdracht betreft een samenhangend geheel waarbij er rekening is gehouden met de mogelijkheden voor het MKB om mee te dingen naar de opdracht. Het is niet doelmatig om het schrijven van het scenario, maken van het script en het voeren van regie op de Cyberoefening in percelen op te delen, omdat deze onderdelen onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

3.6. Buiten scope

Alles wat niet expliciet benoemd is in paragraaf 3.3.4, valt buiten de reikwijdte van deze aanbesteding. Daarnaast valt buiten de scope:

- de afstemming met het Ministerie van BZK en stakeholders (de kerngroep) is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever. Opdrachtnemer dient echter wel aan te haken bij de in paragraaf 3.3.4. genoemde overleggen;
- de communicatie over de Cyberoefening is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever.
- De logistieke organisatie van de cyberoefening, te weten de locatiehuur, livestream, catering, deelnemersregistratie etc.;
- De logistieke organisatie en advisering bij de organisatie van de 15 cyberwebinars (waarvan evt. één (1) kick-off en bestuurlijke special), de Cyberoefening en cybermasterclass;

- Visuele samenvatting (filmpje) van de cyberoefening;
- Het maken van een technisch draaiboek voor de cyberactiviteiten (voor cyberoefening in nauwe samenwerking met ontwikkelaar van oefening);
- Logistieke regie tijdens de cyberwebinars, cyberoefening en cybermasterclass;
- Eerste aanspreekpunt voor deelnemers, sprekers en eventuele leveranciers en locaties met betrekking tot procedurele punten;
- Verzorgen van de sessie uitvraag en ondersteuning bij selectie van cyberwebinars;
- Zorgdragen voor het briefen van de sprekers van de cyberwebinars en cyber masterclass;
- Het coördineren van de visuele notulen;
- Geschenken voor sprekers;
- Verzorgen van de deelnemersregistratie en doelgroep controle;
- Communicatie over save the date, uitnodigingen, bevestiging, herinnering, evaluaties en dankmail;
- Beheer, onderhoud en doorontwikkeling van het online platform waar de registratie, live-stream, terugkijken etc. plaatsvindt www.weerbaredigitaleoverheid.nl;
- Voortgangsrapportages over de inschrijving en deelnemers;
- Het vervullen van de rol van host en dagvoorzitter.

3.7. Raamovereenkomst

De (Raam)overeenkomst wordt initieel aangegaan voor een periode van een (1) jaar derhalve eindigend op 29 februari 2028. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst drie (3) maal eenzijdig te verlengen voor een periode van 1 jaar. De uiterste einddatum van de Raamovereenkomst is derhalve 28 februari 2031. De Aanbestedende Dienst verstrekt de Raamovereenkomst als bijlage op de Offerteleidraad aan de geselecteerde Gegadigden.

3.8. Verwerkersovereenkomst

Op deze Opdracht is een Verwerkersovereenkomst van toepassing. De Verwerkersovereenkomst wordt tegelijkertijd met het publiceren van de Offerteleidraad met de geselecteerde Gegadigden gedeeld.

4. De aanbestedingsprocedure

4.1. Aankondiging

De Aanbestedende Dienst heeft via TenderNed op 14 augustus 2026 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Gegadigden kunnen via TenderNed het verloop van deze aanbestedingsprocedure volgen. Aanmelding geschiedt digitaal via de kluis op TenderNed.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases. In de eerste fase kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de aanbesteding. In deze Selectieleidraad staat vermeld welke informatie Gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de Aanmeldingen. Er zullen maximaal 5 Gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede fase.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen de Offerteleidraad inclusief Bijlagen op basis waarvan zij worden verzocht om een inschrijving te doen.

4.2. Communicatie tijdens de aanbesteding

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dienen Gegadigden uitsluitend te communiceren via de website van TenderNed, via hun persoonlijke account.

Mocht de communicatie via TenderNed onmogelijk zijn door een storing of onaangekondigde onderbreking van de dienstverlening, dan kunt u zich in noodgevallen met vragen, verzoeken en mededelingen richten tot de Aanbestedende Dienst via aanbestedingen@ictu.nl. De Aanbestedende Dienst besluit dan of dit bericht direct of later (bijvoorbeeld bij een Nota van Inlichtingen) van een reactie wordt voorzien. Nadat de storing of onderbreking beëindigd is, dient u uw bericht alsnog via de vragenmodule van TenderNed te richten, waarop u via TenderNed een reactie van de Aanbestedende Dienst verkrijgt.

Het is niet toegestaan om op andere wijze dan beschreven in deze Selectieleidraad contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

Aanbestedende Dienst

Procesbegeleider	Bas Willems	**Functie**	Inkoper
Telefoonnummer	+31621168725	**E-mailadres**	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 836 3376	**E-mailadres**	Servicedesk@TenderNed.nl

4.3. Planning

De aanbesteding zal verlopen in een aantal fasen die hieronder zijn weergegeven. Gegadigden kunnen geen rechten aan deze data ontlenen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Eventuele aanpassingen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt.

Activiteit Fase 1 Selectiefase	**Datum en tijdstip**
1. Publicatie Selectieleidraad	24 augustus
2. Sluiting 1e Nota van Inlichtingen	3 september, 17:00
3. Beantwoording 1e Nota van Inlichtingen	17 september
4. Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Aanmelding	5 oktober, 09:00 uur
5. Voorlopige selectiebeslissing	22 oktober
6. Einde Bezwaartermijn (10 kalenderdagen)	1 november, 23:59 uur
7. Definitieve selectie	2 november

Activiteit Fase 2 Offertefase	**Datum en tijdstip**
1. Publicatie Offerteleidraad	2 november
2. Sluiting 2e Nota van Inlichtingen	10 november, 17:00 uur
3. Beantwoording 2e Nota van Inlichtingen	19 november
4. Sluiting 3e Nota van Inlichtingen	26 november, 17:00 uur
5. Beantwoording 3e Nota van Inlichtingen	7 december
6. Uiterste datum en tijd voor het indienen van Inschrijving	18 december, 10:00 uur
7. Voorlopige gunningsbeslissing	28 januari 2027
8. Einde Bezwaartermijn	17 februari 2027, 23:59 uur
9. Definitieve gunning	18 februari 2027
10. Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027

4.4. Nota's van Inlichtingen

De selectiefase kent één (1) vragenronde. Vragen, bezwaren, op- en aanmerkingen naar aanleiding van de Selectieleidraad - bijvoorbeeld met betrekking tot vermeende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden - dienen Gegadigden via deze vragenrondes kenbaar te maken overeenkomstig het gestelde in paragraaf *5.4 Proactief handelen Gegadigde*. Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de aanbestedingsstukken de vraag c.q. het bezwaar betrekking heeft. De antwoorden worden middels een eerste Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de vraagstelling te anonimiseren.

Indien de Gegadigde van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient de Gegadigde dit bij het stellen van de vraag aan te geven. De Gegadigde dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. De Aanbestedende Dienst geeft aan, voordat de Aanbestedende Dienst de betrokken Gegadigde inzage geeft in het antwoord, of de Aanbestedende Dienst het met Gegadigde eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de Aanbestedende Dienst en de betrokken Gegadigde het op dit punt niet eens zijn, is de Gegadigde gerechtigd zijn vraag in te trekken. De Aanbestedende Dienst is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de Selectieleidraad aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Gegadigde die de vraag heeft gesteld.

Indien de Gegadigde na kennisneming van de Nota's van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde de Aanbestedende Dienst hier terstond op te attenderen overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk *5.4 Proactief handelen Gegadigde*.

De eventuele opmerkingen en vragen zal de Aanbestedende Dienst beoordelen. Indien de Aanbestedende Dienst dit redelijk acht en het juridisch toelaatbaar is, kan de Aanbestedende Dienst deze verwerken in de definitieve versie van de Selectieleidraad. Dit zal kenbaar worden gemaakt bij de antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Alle te verwerken aanvullingen en correcties op de Selectieleidraad zal de Aanbestedende Dienst op TenderNed plaatsen. De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Aanmeldingen bekend worden gemaakt.

De vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties maken aansluitend integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad en de Nota's van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen voor op individuele inlichtingen.

Indien de Gegadigde het stellen van vragen of het maken van bewaar tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Gegadigde zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de Offerteleidraad zullen de geselecteerde Gegadigden de concept Raamovereenkomst alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden treffen, ARVODI-2025. De geselecteerde Gegadigden dienen eventuele op- en aanmerkingen op deze (Raam)overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de tweede vragenronde, en daarmee de eerste vragenronde in de offertefase, in de offertefase.

4.5. Klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen als de Inschrijver het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer Inschrijver bijvoorbeeld denkt dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden, zie Bijlage 6 – Klachtenregeling.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers hun klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Dit kan schriftelijk per e-mail via: klachtenmeldpunt.ris@rijksoverheid.nl met vermelding van de TenderNed referentie: TN 569181. Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers tevens een kopie van hun klacht te sturen naar: aanbestedingen@ictu.nl. De Aanbestedende Dienst wijst de Inschrijvers erop dat het indienen van een klacht de procedure niet schorst of stopzet. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te bepalen of de aanbestedingsprocedure ten gevolge van de klacht wordt stopgezet.

4.6. Uiterste datum voor ontvangst van de Aanmelding

De uiterste datum voor ontvangst van de Aanmeldingen is opgenomen in de planning in hoofdstuk 4.3.

Gegadigden dienen rekening te houden met het feit dat:

- De Aanbestedende Dienst alleen Aanmeldingen die in de kluis van TenderNed worden aangetroffen in behandeling neemt. Aanmeldingen anders ingediend dan via TenderNed, zoals per e-mail of per post, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen;
- Gegadigden zelf het risico dragen van vertraging tijdens de verzending, zoals storingen, geen dan wel beperkte toegang tot de website van TenderNed;
- Indien op genoemde sluitingsdatum en -tijdstip geen Aanmelding is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Gegadigde zich niet wenst zich aan te melden voor de aanbestedingsprocedure;
- Aanmeldingen die na de sluitingsdatum en -tijdstip worden ingediend, niet meer worden behandeld en zijn uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding;

> **LET OP:** Wacht niet tot het laatste moment met aanmelden. Gegadigden dienen zich vooraf aan de Aanmelding als gebruiker te registreren op TenderNed. Het proces van aanmelden kan langer duren dan van tevoren gedacht. Zo kunnen zich storingen voordoen op de website van TenderNed. Gegadigden lopen hiermee het risico dat de Aanmelding te laat ingediend worden. Aanmeldingen die te laat binnenkomen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

5. Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

5.1. Regelgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARVODI-2025. De algemene voorwaarden van Gegadigden worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Aanmelding als een voorwaardelijke Aanmelding wordt aangemerkt, zoals bedoeld in hoofdstuk 4.22, die tot uitsluiting van uw Aanmelding van de aanbestedingsprocedure leidt.

5.3. Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen;
- de aanbesteding geheel of gedeeltelijk stop te zetten (tot het moment van ondertekening van de (Raam)overeenkomsten) zonder dat Gegadigden aanspraak kunnen maken op vergoeding van enigerlei kosten;
- de informatie, zoals opgenomen in de Selectieleidraad, aan te vullen en/of te wijzigen;
- de Gegadigde te vragen de Aanmelding te verduidelijken of nader toe te lichten, aan te vullen en/of de juistheid van door de Gegadigde verstrekte informatie en bewijsmiddelen te controleren;
- met betrekking tot alle door de Gegadigde opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.
- Getallen, bijvoorbeeld (omzet)gegevens, zoals genoemd in deze Selectieleidraad zijn indicatiegetallen; aan deze getallen kunnen hoe dan ook geen rechten worden ontleend;
- De Aanbestedende Dienst zal bij eventuele toepassing van bovenstaande punten de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

5.4. Proactief handelen Gegadigde

Alle informatie zoals opgenomen in deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde van mening is dat in de Selectieleidraad één of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Gegadigde dit zo snel mogelijk na ontvangst van het desbetreffend Selectieleidraad gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. Het is Gegadigde niet toegestaan principiële bezwaren op te houden tot de sluitingsdatum van de eerstvolgende vragenronde (laat staan op te houden tot een nog latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer door de Aanbestedende Dienst kunnen worden hersteld).

Datzelfde geldt indien een Gegadigde meent dat verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, of enige bepaling of onderdeel van de Selectieleidraad onjuist, tegenstrijdig met andere aanbestedingsstukken, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is. Ook op die bezwaren dient een Gegadigde de Aanbestedende Dienst in de eerste vragenronde te attenderen.

Indien een Gegadigde zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en de Aanbestedende Dienst aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering (waaronder ook een vordering tot schadevergoeding) verband houdend met die bezwaren. De nadelige gevolgen hiervan zijn voor risico van de Gegadigde.

5.5. Bezwaar

Na beoordeling van de Aanmeldingen maakt de Aanbestedende Dienst de selectiebeslissing via TenderNed bekend aan alle Gegadigden. Aan dit selectievoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst informeert Gegadigden over het feit dat zij niet toegelaten worden tot de offertefase en de daarbij behorende (voorgenomen) selectie aan de Gegadigde(n) die geselecteerd zijn op basis van de selectiecriteria. Gegadigden krijgen een termijn van tien (10) kalenderdagen na de datum van verzending van de notificatie vanuit TenderNed om tegen de selectiebeslissing en/of motivering daarvan in rechte op te komen. Indien een Gegadigde binnen deze tien (10) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt het recht van een Gegadigde om tegen de selectiebeslissing (c.q. de niet-toelating tot de offertefase) op te komen.

Indien een Gegadigde binnen de termijn van tien (10) kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de selectiebeslissing, staat het de overige Gegadigden vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Gegadigde die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Gegadigden niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende Dienst is betekend. Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat het recht van een Gegadigde vervalt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de selectiebeslissing en/of de motivering daarvan of ongeldigverklaring van zijn Aanmelding.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van de Aanbestedende Dienst en de geselecteerde Gegadigde(n). Door zich aan te melden stemmen Gegadigden uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Indien tegen de selectiebeslissing en/of de niet-toelating van zijn Aanmelding tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot een definitieve selectiebeslissing overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende Dienst.

5.6. Vertrouwelijkheid

De door de Gegadigden in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan personen die bij deze aanbesteding betrokken zijn, alsmede degenen die uit hoofde van hun functie van deze informatie kennis moeten nemen. Een uitzondering op de vertrouwelijkheid van de Aanmelding kan worden gemaakt in verband met het door de Aanbestedende Dienst (eventueel) voeren van een (gerechtelijk) verweer en/of een wettelijke openbaarmakingsverplichting.

Gegadigde verklaart tevens vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door de Gegadigde in te schakelen partners, onderaannemers en adviseurs. In een dergelijk geval blijft de Gegadigde wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

5.7. Geldigheid

Aanmeldingen die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in de Selectieleidraad is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. De Aanbestedende Dienst behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in de Aanmeldingen recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling van de Aanmelding zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van de Aanmelding niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

5.8. Blijvend voldoen aan de Selectieleidraad

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde niet langer voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde eisen, zal de Aanbestedende Dienst deze Gegadigde (alsnog) uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.9. Indienen Aanmelding

U dient uw Aanmelding elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Aanmelding dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats.

U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist Hoofdstuk 11.

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie

betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag.

U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Aanmelding toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

5.10. Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat op het moment van Aanmelding niet ouder dan zes (6) maanden mag zijn en in overeenstemming is met de feiten van het moment van indienen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij Aanmelding tevens (een kopie van) de daartoe vereiste gedateerde geldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze eis geldt voor Bijlage 2 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:
Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon moet bevoegd zijn voor een bedrag van minimaal de geraamde waarde van de opdracht. De geraamde waarde wordt bepaald over de volledige contractperiode inclusief verlengingen.

5.11. Taal aanbesteding

De Aanmelding en alle overige informatie gerelateerd aan de Aanmelding, moeten volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.12. Eén keer aanmelden

Indien een onderneming op de opdracht zich aanmeldt kan dat slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer van een zelfstandig Gegadigde of Combinatie. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Gegadigde of in Combinatie heeft zich aangemeld, zullen beide Aanmeldingen als ongeldig worden aangemerkt.

N.B. Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW op dezelfde opdracht zich aanmelden (hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer) dienen zij op verzoek van de Aanbestedende Dienst te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, aanmelden dan wel als onderaannemer deelnemen aan de Aanmelding. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Aanmelding van deze onderneming(en). Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk zich aanmelden als Combinatie.

5.13. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde

Wanneer een Gegadigde, al dan niet een Combinatie, niet zelfstandig aan de technische bekwaamheidseisen van hoofdstuk 8 kan voldoen, dan kan hij een beroep doen op een derde (onderaannemer) voor het voldoen aan een bepaalde eis. Indien Gegadigde een beroep doet op een derde, moet dit expliciet in de Aanmelding (Deel II C van Uniform Europees Aanbestedingsdocument) worden vermeld en dient de hoofdaannemer (Gegadigde) tevens het KvK- uittreksel van de onderaannemer te overleggen.

Indien Gegadigde, al dan niet een Combinatie, zich wil beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient deze derde bij de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Gegadigde dient door middel van een door de derde ondertekende verklaring aan te tonen dat bij de uitvoering van de (Raam)overeenkomst ook werkelijk gebruik kan worden gemaakt van de benodigde middelen (kennis, personeel, materieel) van de desbetreffende derde. De verklaring in Bijlage 4 – *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de Aanmelding dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de Aanmelding (zie paragraaf 5.10).

Van onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om aan de in hoofdstuk 8 gestelde technische bekwaamheidseisen te voldoen en welke wel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, dient de Gegadigde bij Aanmelding een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers waarbij vermeld wordt voor welke onderdelen van de opdracht deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Gegadigde(n) die een beroep doet(n) op de technische bekwaamheid van een derde blijft(ven) hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5.14. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde

In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde, dient door middel van een ondertekende verklaring van de desbetreffende derde te worden aangetoond dat bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikt kan worden over de middelen van deze derde.

De derde op wiens economische en financiële draagkracht een beroep wordt gedaan dient zich in de verklaring jegens de Aanbestedende Dienst hoofdelijk aansprakelijk te verklaren voor de schade die de Aanbestedende Dienst lijdt/heeft geleden in geval van niet-nakoming door de Gegadigde van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Aanbestedende Dienst. De verklaring van Bijlage 4 – *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de Aanmelding dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de Aanmelding (zie paragraaf 5.10).

5.15. Aanmelding in Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een Combinatie geldt als één Gegadigde. Indien Gegadigde een Combinatie is, dan moet elke afzonderlijke Combinant een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In Deel 2A moet worden vermeld dat als Combinatie een Aanmelding wordt ingediend. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle Combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze eisen gesteld als aan de ondertekening van de Aanmelding (zie paragraaf 5.10 hiervoor).

De Aanbestedende Dienst verlangt in het geval van een Combinatie bij Aanmelding duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure en voor de uitvoering van de overeenkomst. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst lopen alle contacten met betrekking tot de overeenkomst alsmede de financiële en administratieve afwikkeling via de penvoerder.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (dus niet elke Combinant afzonderlijk), tenzij in de Selectieleidraad anders is vermeld. Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren alle Combinanten dat de Combinatie instemt met en voldoet aan de minimumeisen.

Bij een Aanmelding als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen.

5.16. Aanmelden met onderaanneming

Voor zowel individuele Gegadigden als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, in casu onderaannemers (zie hoofdstuk 5.13 en 5.14). Indien dit gebeurt, moet de Gegadigde dit expliciet in de Aanmelding vermelden, in onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Gegadigde dient voor elk van deze derden een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Aanmelding. Daarnaast dient voor elke derde een KvK- uittreksel te worden overgelegd. Het bepaalde in hoofdstuk 5.10 is van overeenkomstige toepassing.

5.17. Kosten van Aanmelding

Voor het verzoek tot deelname via een Aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Aanbestedende Dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

5.18. Geldigheidsduur

De Aanmelding dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) dagen, vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding. Gedurende deze periode heeft de Aanmelding het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Bij een zodanig verzoek kan een Gegadigde geen aanspraak op de opdracht ontlenen of enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie).

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal de Gegadigde de Aanmelding in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.19. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Aanmelding op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Aanbestedende Dienst vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing aan de voorlopig geselecteerde Gegadigden. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat een van de voorlopig geselecteerde Gegadigden toch niet toegelaten kan worden tot de offertefase, ontvangen alle Gegadigden hiervan bericht en zal een nieuwe selectiebeslissing worden genomen die aan alle Gegadigden zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn gaat op dat moment voor wat betreft de wijzigingen opnieuw in.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Gegadigde direct bij aanmelding overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de selectiecriteria te verifiëren. Voorts kan de Aanbestedende Dienst van Gegadigde verlangen dat Gegadigde de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de minimumgeschiktheidseisen en de door Gegadigde gegeven antwoorden.

De Gegadigden worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Aanmelding, op werkdagen binnen achtenveertig (48) uur antwoord te geven.

5.20. Karakter termijnen

Tenzij de Selectieleidraad uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan Gegadigden gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van de Aanmelding en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

5.21. Statusinformatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Selectieleidraad, kunnen Gegadigden met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.22. Verbod op het doen van een voorwaardelijke Aanmelding

Door middel van zich aan te melden geeft Gegadigde aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in deze Selectieleidraad zijn opgenomen.

Een voorwaardelijke Aanmelding is ongeldig. Indien, bijvoorbeeld bij de beantwoording van een geschiktheidseis, selectiecriterium of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de geschiktheidseis maar Gegadigde hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke Aanmelding. Ook een Aanmelding waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, kan als een voorwaardelijke Aanmelding beschouwd worden.

5.23. Beantwoording selectiecriteria

Gegadigde dient bij de beantwoording van de selectiecriteria zich te houden aan de instructies inzake aantal woorden, zoals beschreven in Hoofdstuk 10. Indien Gegadigde meer woorden gebruikt, wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor het aan te veel gegeven woorden weg te lakken.

5.24. Eigendom van de informatie

Alle door de Gegadigde als onderdeel van de Aanmelding aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Aanbestedende Dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5.25. AVG

Gegadigde dient technische en organisatorische maatregelen te treffen c.q. getroffen te hebben, om persoonsgegevens in het kader van deze opdracht conform AVG te verwerken. Als onderdeel hiervan zult u procedures moeten hebben, die de rechten van betrokkenen afdoende waarborgen. U verklaart dat u deze maatregelen reeds getroffen hebt of dat u deze ten minste vóór de eerste verwerking van persoonsgegevens getroffen zult hebben. U verklaart geen bezwaar te hebben deze maatregelen door een door de opdrachtgever aan te wijzen onafhankelijke derde partij te laten toetsen.

5.26. Verbod op varianten

Varianten in de aanbiedingen zijn niet toegestaan.

6. Beoordelingsprocedure

6.1. Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening van de kluis met de Aanmeldingen door de Aanbestedende Dienst. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.
2. De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid als gesteld in deze Selectieleidraad. Het niet voldoen aan hoofdstuk 5 kan leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Aanmelding niet verder beoordeeld.
3. Beoordeling van de Aanmeldingen op basis van uitsluitingsgronden (Hoofdstuk 7). Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond of indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet of niet-volledig is ingevuld, kan dit leiden dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Aanmelding niet verder beoordeeld.
4. De Aanmelding wordt getoetst aan de geschiktheidseisen (Hoofdstuk 8). Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Aanmelding niet verder beoordeeld.
5. Indien er na het doorlopen van de stappen 1 t/m 4 meer dan 5 Gegadigden voldoen, dan wordt door middel van de beoordeling op de selectiecriteria bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd voor de offertefase. Beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats op basis van de uitwerking van de selectiecriteria (Hoofdstuk 9 en 10).

6.2. Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Projectleider
- Projectleider
- Senior beleidsmedewerker

Mocht een van de bovenstaande beoordelaars onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn, dan wordt deze persoon vervangen door een collega van minimaal gelijkwaardig functieniveau die bekend is met de aanbestedingsprocedure en de opdracht. De beoordeling van de verschillende Aanmeldingen zal per selectiecriteria altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie.

7. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden de Aanbestedende Dienst bij deze aanbesteding hanteert en welke bewijsstukken in het kader van de uitsluitingsgronden Gegadigde dient aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren – binnen 7 kalenderdagen na het voorlopige selectiebesluit – van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting, hier wordt door de Aanbestedende Dienst niet arbitrair mee omgegaan. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Gegadigden. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Gegadigde dient de bewijsstukken op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (2012).

Teneinde hetgeen Gegadigden stellen in hun Aanmelding te kunnen controleren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Gegadigden.

Per eis wordt tevens beschreven welke informatie moet worden aangeleverd in het geval van Aanmelding in Combinatie of met onderaannemers.

7.1. Eisen bij Aanmelding: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in deel III, afdeling A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in deel III, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Gegadigde dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Gegadigde meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Indien de Gegadigde in combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient Gegadigde voor elke derde een afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Aanmelding.

7.2. Bewijsstukken bij verificatie

De Gegadigde wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te selecteren voor de offertefase, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige selectiebeslissing te overleggen.

Indien Gegadigde wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te selecteren voor de offertefase een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige selectiebeslissing. Indien de Aanbestedende Dienst voornemens is u te selecteren voor de offertefase en u heeft een beroep gedaan op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden van de derde te overleggen binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige selectiebeslissing.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Gegadigde niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	**Bewijsstuk**	**Geldigheidsduur (vanaf het moment van het indienen van Aanmelding)**
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)	Niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring Inspecteur der Belastingen	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden		
Deel III C	GVA	Niet ouder dan 2 jaar
	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden

Indien Gegadigde gebruik wenst te maken van een volmacht, dan dient deze ook geldig te zijn op het moment van indienen.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Gegadigde is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl. Houd er rekening mee dat de behandeling van een aanvraag meerdere weken kan duren.

7.3. Uitsluiting Russische Partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 ancties ingesteld tegen Rusland. Met deze en volgende sanctiepakketten heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd;

- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Gegadigde verklaart bij Aanmelding uitdrukkelijk dat de op het moment van de aanbestedingsprocedure geldende Europese sanctieregelgeving ten aanzien van Rusland, waaronder artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart Gegadigde dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt of zal worden gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Partijen waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Gegadigde het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken (zie paragraaf 5.4). De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verplicht de Aanbestedende Dienst Gegadigde om Bijlage 3 - *Verklaring Sanctiepakket Rusland* volledig in te vullen, te ondertekenen. In geval van een Combinatie dient de verklaring door alle Combinanten te worden ondertekend. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Aanmelding overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

8. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gebruikt om te kunnen bepalen of een Gegadigde in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de Gegadigde en niet op de opdracht. Er zijn drie soorten eisen:
- eisen om het economisch en financiële draagvlak aan te tonen;
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

De navolgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

1. Economische en financiële draagkracht
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
    a) Kerncompetenties
    b) Kwaliteitsborging

8.1. Economische en financiële draagkracht

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde te kunnen voldoen aan de onderstaande eisen:

a. Gegadigde beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de (Raam)Overeenkomst;
b. Bij Gegadigde zijn geen mogelijke claims bekend of zijn gedurende periode van uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel- economische draagkracht of de continuïteit van de onderneming in gevaar wordt gebracht;
c. De laatste afgegeven accountantsverklaring of in voorkomend geval een beoordelings-of samenstellingsverklaring, bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
d. De onderneming is adequaat verzekerd (met beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde zal zich, bij gunning van de opdracht voor de duur van de (raam)overeenkomst adequaat verzekerd houden.

8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde dat hij over de gevraagde technische bekwaamheid beschikt.

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Gegadigde dient ten behoeve van de toets op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen aan de volgende minimum geschiktheidseisen:

<u>2a Kerncompetenties</u>
Gegadigde dient met referenties (op basis van het in Bijlage 1 - Referentieformulier) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid, expertise en ervaring beschikt voor het

uitvoeren van de opdracht. De referentie(s) betreft/betreffen opdracht(en) die in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd. Gegadigde mag per kerncompetentie één relevante referentieopdracht indienen, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties te combineren in (een of meerdere) gecombineerde referentieopdracht(en). Daarbij dient echter per kerncompetentie een beschrijving van de betreffende competentie in relatie tot de opdracht te worden gegeven en indien gevraagd een aanvullende toelichting op een specifiek onderdeel. Het is van belang dat de Aanbestedende Dienst op basis van de referentie kan vaststellen dat de betreffende kerncompetentie inderdaad wordt aangetoond.

Elke beschrijving van een referentie per kerncompetentie dient aan de gestelde voorwaarden te voldoen, met een korte beschrijving van maximaal 150 woorden van de uitgevoerde opdracht als toelichting opgenomen in het document Bijlage 1 – Referentieformulier.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1
Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen van hybride, vergelijkbaar aan de omschrijving in paragraaf 3.2.2 van deze Selectieleidraad, cyberoefening(en) voor een evenement. De cyberoefening moet actueel zijn en mag niet ouder dan 3 jaar zijn.

Kerncompetentie 2
Gegadigde heeft aantoonbare kennis van én ervaring met de cybercrisis structuur binnen de overheid.

Kerncompetentie 3
Gegadigde heeft aantoonbare kennis en ervaring in het ontwikkelen van een cyberoefeningscenario waarbij aandacht is voor maatschappelijke impact en ketensamenwerking.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de referenties te verifiëren. Gegadigde kan voor het opgeven van de referenties uitsluitend gebruik maken van het sjabloon in Bijlage 1 – *Referentieformulier*. Met het beantwoorden van deze vraag gaat Gegadigde er tevens mee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst van Gegadigde contact op mag nemen met de verstrekte referenties.

Indien Gegadigde gebruik maakt van een referentie waarin Gegadigde als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer heeft ingeschreven om zo aan de gestelde competenties te kunnen voldoen, dan dient Gegadigde aan te geven wat zijn ingezette competenties waren/ zijn aandeel was binnen de referentieopdracht. Indien Gegadigde in Combinatie inschrijft, dan dient Gegadigde aan te geven welke Combinanten de betreffende competenties hebben geleverd/ gerealiseerd.

2b Kwaliteitsborging
Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 en ISO27001 of gelijkwaardig.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een

kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit.

8.3. Bewijsstukken bij verificatie

De Gegadigde wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te selecteren, dient de bewijsstukken terzake de gestelde geschiktheidseisen binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige selectiebeslissing te overleggen.

Geschiktheidseis	Bewijsstuk
Financieel- en economische draagkracht	Kopie recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de aansprakelijkheid. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
Kwaliteitsborging	U beschikt over de meest recente ISO 9001 of gelijkwaardig, (een kwaliteitshandboek), waarmee de Inschrijver aantoont dat hij in staat is om consequent zijn dienstverlening te leveren die voldoen aan eisen van de klant en de wet, en waaruit volgt dat er zorg is voor klanttevredenheid door processen gericht op continue verbetering en het voorkomen van non-conformiteit
Kwaliteitsborging	U beschikt over de meest recente ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig. Bij gelijkwaardig is Inschrijver in het bezit is van een, door een erkend onafhankelijk instituut uitgegeven, certificaat voor het voldoen aan de meest recente of daarop aansluitende versie van een vergelijkbaar erkend normenkader, ondersteund door een onafhankelijk instituut, of de Inschrijver kan middels een schriftelijke verklaring van maximaal 2000 woorden aantonen dat: a) het proces van informatiebeveiliging in zijn onderneming zodanig is geborgd, dat de continuïteit van de dagelijkse operatie is geborgd; b) vertrouwelijke persoons- of bedrijfsgegevens door zijn Personeel en/of Derden worden beschermd conform de in de geheimhoudingsverklaring en verwerkingsovereenkomst benoemde voorwaarden; c) de eigen infrastructuur van de Inschrijver weerbaar is tegen cybersecurity-dreigingen, zoals malware en kwetsbaarheden in verouderde gebruikte software; d) de Inschrijver in staat is tot tijdige detectie van en adequate reactie op security-incidenten binnen zijn onderneming/organisatie.

LET OP: Indien de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient Gegadigde aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde, zie paragraaf 5.13, 5.14 en Bijlage 4 – *Verklaring beroep draagkracht derde*.

9. Selectiecriteria

In het overzicht hieronder ziet u de selectiecriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per selectiecriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Kwaliteit	100 punten
Selectiecriterium 1 – Scenario omschrijving	60 punten
Selectiecriterium 2 – Hybride werkvormen	20 punten
Selectiecriterium 3 – Ketensamenwerking	20 punten
Totaal	100

9.1. Uitwerking selectiecriterium

De selectiecriteria zijn in Hoofdstuk 10 uitgewerkt. Per selectiecriterium is aangegeven op welke wijze de Gegadigde dit dient mee te nemen in zijn Aanmelding.

9.2. Beoordelingsaspecten selectiecriterium

Per selectiecriterium is aangegeven wat het maximumaantal te behalen punten is. Gegadigde ontvangt een cijfer (2, 4, 6, 8, 10) aan de hand van de mate waarin de Aanmelding voldoet aan het selectiecriterium. Dit cijfer wordt gerelateerd aan de punten van het desbetreffende selectiecriterium.

De toekenning van punten voor de selectiecriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Gegadigde ten eerste een volledig en uitstekend antwoord gegeven. Het gegeven antwoord is ten tweede inhoudelijk correct en relevant. - Het gegeven antwoord is toepasselijk en gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van (i) de Selectieleidraad en (ii) de Aanbestedende Dienst. - Alle elementen en/of aandachtspunten zijn in het gegeven antwoord correct en naar behoren uitgewerkt. - Het gegeven antwoord is inhoudelijk gedegen onderbouwd met objectieve en/of overtuigende informatie, waardoor de Aanbestedende dienst de overtuiging heeft dat Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens van de Aanbestedende dienst.
Goed	8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Gegadigde ten eerste een volledig antwoord gegeven. Het gegeven antwoord is ten tweede inhoudelijk correct en relevant. - Het gegeven antwoord is toepasselijk en gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van (i) de Selectieleidraad, en (ii) de Aanbestedende Dienst. - Alle elementen en/of aandachtspunten zijn in het gegeven antwoord correct uitgewerkt.

Schaal	Score	Beschrijving
		- Het gegeven antwoord is inhoudelijk gedegen onderbouwd met objectieve informatie.
Voldoende	6	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Gegadigde ten eerste een volledig antwoord gegeven. Het gegeven antwoord is ten tweede inhoudelijk op hoofdlijnen correct en relevant. - Het gegeven antwoord is op hoofdlijnen toepasselijk en gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van (i) de Selectieleidraad en (ii) de Aanbestedende Dienst. - Bepaalde elementen en/of aandachtspunten van ondergeschikte aard sluiten niet aan bij de wens van de Aanbestedende Dienst. - Het gegeven antwoord is in voldoende mate inhoudelijk onderbouwd.
Matig	4	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Gegadigde een onvolledig antwoord gegeven. Het gegeven antwoord is onvolledig omdat deze niet compleet is, deels incorrect is of deels irrelevant. - Het gegeven antwoord is op in grote mate niet toepasselijk en niet gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van (i) de Selectieleidraad en (ii) de Aanbestedende Dienst. - Belangrijke elementen en/of aandachtspunten sluiten niet aan bij de wens van de Aanbestedende Dienst. - Het gegeven antwoord is in beperkte mate onderbouwd met objectieve en/of overtuigende informatie. Dan wel de onderbouwing in het gegeven antwoord is niet in voldoende mate objectief en/of overtuigend.
Onvoldoende	2	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft Gegadigde niet of nauwelijks antwoord gegeven. Dan wel het gegeven antwoord is incorrect, foutief of irrelevant. - Het gegeven antwoord is totaal niet toepasselijk en totaal niet gebaseerd op de uitgangspunten en doelstellingen van (i) de Selectieleidraad en (ii) de Aanbestedende Dienst. - Nagenoeg alle elementen en/of aandachtspunten sluiten niet aan bij de wens van de Aanbestedende Dienst. - Het gegeven antwoord wordt niet onderbouwd met objectieve en/of overtuigende informatie. Dan wel de onderbouwing in het gegeven antwoord is foutief.

9.3. Eindscore

De 5 Gegadigden met hoogste eindscore worden geselecteerd en uitgenodigd om op basis van de te verstrekken Offerteleidraad, een inschrijving in te dienen. Er wordt gerekend met 2 decimalen.

9.4. Gelijke score

Indien er na de beoordeling van de selectiecriteria meerdere Gegadigden een gelijke score hebben behaald waardoor het niet mogelijk is om 5 Gegadigden te selecteren voor de offertefase, dan wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigde(n) worden geselecteerd voor de offertefase. Gegadigde(n) die een hoger puntenaantal hebben dan de nummers 5 in rangorde, worden niet meegenomen in de loting, maar direct geselecteerd.

10. Selectiecriteria

In het overzicht hieronder ziet u de selectiecriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per selectiecriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De selectiecriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Zowel de woorden in het gegeven antwoord als de woorden in plaatjes tellen mee. Een getal wordt als een woord meegeteld. Voorbeeld: het getal 312 telt mee als één woord.

Indien er teveel woorden zijn gegeven, worden de woorden in de tekst buiten beschouwing gelaten en niet de woorden die bij de plaatjes horen.

Wanneer er na het beoordelen van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan vijf partijen in aanmerking komen voor selectie, worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. Punten kunnen worden gescoord door de uitwerking van de selectiecriteria. De punten van alle selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld om tot een eindscore te komen. De gegadigden met de hoogste scores (maximaal 5) worden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase en een inschrijving te doen.

Selectiecriterium 1: Scenario omschrijving (60 punten)

Achtergrond
De doelgroep van de Cyberoefening bestaat in de eerste plaats uit bestuurders, managers en professionals van provincies, gemeenten, waterschappen en het Caribisch deel van het Koninkrijk. De aanpak van de cyberoefening ontwikkelt zich de komende jaren op beoefenen van effecten op de impact van ketensamenwerking-en mogelijke maatschappelijke ontwrichting.

Doelstelling
Het is belangrijk dat het scenario aansluit bij de belevingswereld van betrokken partijen, dat de betrokken partijen zich herkennen in het ontwikkelde scenario. Hierbij zit de herkenning niet zozeer in het type organisatie, maar vooral in de interne complexiteit van opschaling, communicatie, ketensamenwerking en de verschillende dilemma's waar crisisteams voor komen te staan in het geval van een cybercrisis. De Opdrachtnemer moet zicht hebben op de dreigingen die spelen binnen de politieke context.

Vraagstelling
Graag ontvangen we van u een omschrijving hoe u bovenstaande verwerkt in het scenario. Geef in uw uitwerking minimaal aandacht aan:

1. Wat is uw ervaring met het inrichten van een crisisteam voor een cyberoefening met aandacht voor maatschappelijke impact
2. Hoe bent u omgegaan met een cyberincident, tijdens een cyberoefening, en de maatschappelijke impact die dit had op de betrokken partijen?
3. Welke lessen heeft u getrokken uit fouten die bij eerdere cyberoefeningen/cyberincidenten hebben plaatsgevonden? Licht ook toe wat deze fouten waren.
4. Wat is uw ervaring met het betrekken van partijen uit uw eigen netwerk op voor de Cyberoefening van Opdrachtgever
5. Wat is uw ervaring met deelnemers los laten oefenen op een actueel scenario

6. Wat is uw ervaring met het toepassen van innovatieve ontwikkelingen in de te ontwikkelen scenario's
7. Wat is uw ervaring met het schrijven van een oefenscenario voor het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Beoordelingsaspecten
- De mate waarin de ervaring van Gegadigde aansluit bij de doelstelling van Opdrachtgever, zoals beschreven in dit selectiecriterium en de selectieleidraad
- De mate waarin de ervaring van Gegadigde aantoonbaar bijdraagt aan de innovatieve ontwikkeling van het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.

Bij de beoordeling van uw uitwerking worden de volgende uitgangspunten meegenomen:
- Maximaal twee (2) A4 pagina met lettertype Arial punt 10, met maximaal 400 woorden per A4. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- Regelafstand minimaal 1;
- Marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm.
- Het is niet toegestaan om gebruik te maken van bijlagen of links naar websites ter verduidelijking van uw uitwerking.

Toekenning van punten vindt plaats aan de hand van het in hoofdstuk 9.2 beschreven beoordelingskader.

Selectiecriterium 2: Hybride werkvormen (20 punten)

Achtergrond
De afgelopen jaren is de Cyberoefening uitgegroeid van een fysiek congres tot een hybride evenement. Het programma voert gedurende het hele jaar verschillende activiteiten uit en beschikt over een online kennisplatform waarop eigen producten worden gepubliceerd en producten van andere overheden deelt. Het programma richt zich hoofdzakelijk op activiteiten die geschikt zijn voor zowel fysieke als digitale deelname en/of afname. Ook willen we dat partijen zelf kunnen oefenen met het scenario in een eigen setting, waaronder het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Doelstelling
Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die ervaring heeft met het werken met hybride werkvormen en hiermee invulling kan geven aan de scope van de opdracht en op een proactieve wijze de deelnemers met deze hybride werkvormen kan betrekken.

Vraagstelling
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring opgedaan in een eerder traject met het stimuleren en bewerkstelligen van interactie tussen aanwezigen live en online, waarbij tevens simultaan werd geoefend in de uitvoering van de desbetreffende oefening.

Indien Inschrijver door middel van een referent aan kan tonen aan het bovenstaande selectiecriterium te voldoen, dan worden 20 punten toegekend.

Selectiecriterium 3: Ketensamenwerking (20 punten)

Achtergrond
De cyberoefening wordt jaarlijks uitgevoerd aan de hand van een actueel thema.

Doelstelling
Doelstelling hierbij is om deelnemers uit te dagen in ketens samen te werken. De cyberoefening ontwikkelt zich daarbij ook tot aandacht op maatschappelijke impact en uitvoering van scenario's zelfstandig door partijen.

Vraagstelling
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het organiseren van ketensamenwerking tussen verschillende overheidsorganisaties en leveranciers in een oefenscenario.

Indien Inschrijver door middel van een referent aan kan tonen aan het bovenstaande selectiecriterium te voldoen, dan worden 20 punten toegekend.

De beantwoording van de Selectiecriteria dient te voldoen aan de onderstaande vereisten:
- lettertype Arial 10 pt.;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm.

11. Checklist

In onderstaande checklist staat vermeld welke documenten bij Aanmelding dienen te worden ingediend. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen deze Selectieleidraad en TenderNed ten aanzien van de in deze checklist genoemde aan te leveren documenten prevaleert het bepaalde in de checklist van de Selectieleidraad.

Bij Aanmelding	
Bijlage	**Naam**
Bijlage 1	Referentieformulier
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 4	Verklaring beroep op draagkracht derde (indien van toepassing)
Bijlage 5	Beantwoording selectiecriteria 2 & 3

12. Bijlage 6 – Klachtenregeling

1. Klachtafhandeling

Een klacht is een uiting van een ondernemer van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen. Naast de ondernemer kan een brancheorganisatie of een branchegerelateerd aanbestedingsadviescentrum een klacht indienen namens haar leden.
Ondernemers kunnen tijdens een aanbestedingsprocedure in contact treden met de Aanbestedende Dienst over vragen en/of problemen die ze tegenkomen. In de fase voorafgaand aan de Aanmelding of Inschrijving kan een ondernemer vragen stellen tijdens de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst beantwoord deze vragen conform de planning zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Naar aanleiding van de selectie- of gunningsbeslissing kan een ondernemer de Aanbestedende Dienst verzoeken om een toelichtende gesprek. Op het moment dat de beantwoording of toelichting door de Aanbestedende Dienst niet naar tevredenheid van de ondernemer is of als deze uitblijft, komt deze klachtenregeling in beeld.
Het klachtenloket behandelt klachten over alle soorten inkoop- en aanbestedingsprocedures, zowel boven als onder de Europese drempelwaarden. De ondernemer kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van Inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding;
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding;
- een geval waarin een Aanbestedende Dienst niet heeft aanbesteed terwijl dit volgens de Ondernemer wel had gemoeten.

1.1 Uitgangspunten

De drie uitgangspunten voor de klachtafhandeling door de Aanbestedende Dienst staan hieronder geschetst.

Eerst vragen, dan klagen
Om de Aanbesteding zo vroeg als mogelijk in de aanbestedingsprocedure op een probleem te wijzen, stelt de ondernemer hierover eerst een vraag aan de Aanbestedende Dienst tijdens de inlichtingenronde(s). Klachten betreffen de fase vóór de uiterste datum van Aanmelding of Inschrijving, de zogenaamde designklachten, denk hierbij aan klachten over geschiktheidseisen, selectiecriteria, gunningscriteria of contractvoorwaarden. Ook bij klachten over een selectie- of gunningsbeslissing dient een ondernemer eerst contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst voor een toelichtende gesprek. Het bepaalde in de paragraaf “Proactief Handelen Inschrijver / Gegadigde” is hier in het bijzonder van toepassing.
Van het uitgangspunt “eerst vragen, dan klagen” mag ondernemer alleen afwijken als de klacht opkomt naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen. Deze situatie doet zich voor wanneer het in de Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.54) geregelde moment van 10 kalenderdagen voor uiterste datum van aanmelding of inschrijving gepasseerd is.

Een onafhankelijk klachtenloket
De Aanbestedende Dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket dat binnen of buiten haar organisatie deel uitmaakt. Personen die werken bij het klachtenloket kunnen werkzaam zijn bij de Aanbestedende Dienst, maar ook bij een andere Aanbestedende Dienst of bij een

extern bureau. Deze personen zijn niet inhoudelijk betrokken (geweest) bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft. Daarmee zijn zij vrij een onafhankelijk oordeel te geven over de klacht. De personen hebben verstand van inkoop- en aanbestedingsregels.

Voldoende tijd voor klachtafhandeling
Voor designklachten geldt dat als de ondernemer uiterlijk op de laatste datum waarop de ondernemer vragen kan stellen een klacht indient, de Aanbestedende Dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van Aanmelding of Inschrijving van de aanbesteding. Indien de Aanbestedende Dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van Aanmelding of Inschrijving kan afhandelen, verschuift de Aanbestedende Dienst de uiterste datum van Aanmelding of Inschrijving, zodat ondernemer voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtafhandeling mee te nemen in zijn Aanmelding of Inschrijving.
Voor klachten over een selectie- of gunningsbeslissing geldt dat de Aanbestedende Dienst het bezwaartermijn zo nodig opschort zodat ondernemer na klachtafhandeling nog voldoende tijd heeft om – indien dat nodig wordt geacht – andere rechtsbeschermingsmogelijkheden te benutten.

1.2 Klachtenprocedure

De klachtenprocedure kent de volgende 10 stappen:
1. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, via: klachtenmeldpunt.ris@rijksoverheid.nl (kopie naar: aanbestedingen@ictu.nl). Om misverstanden te voorkomen, moet een ondernemer duidelijk kenbaar maken dat het om een klacht/bezwaar/probleem gaat. Vervolgens geeft de ondernemer aan hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en het kenmerknummer van de aanbesteding.
2. Het klachtenloket bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Indien nodig naar het oordeel van het klachtenloket treedt de ondernemer op korte termijn in overleg met het klachtenloket voor een toelichting. Ook kan het klachtenloket besluiten om een toelichting te vragen van de Aanbestedende Dienst.
4. Het klachtenloket adviseert zo nodig aan de Aanbestedende Dienst of de Aanbestedende Dienst de lopende aanbestedingsprocedure moet opschorten of dat de Aanbestedende Dienst de bezwaartermijn moet verlengen. De Aanbestedende Dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
5. Het klachtenloket onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende Dienst (aanvullend) verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenloket begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
6. Het klachtenloket oordeelt of de klacht terecht, gedeeltelijk terecht of niet terecht is. Het oordeel met eventuele corrigerende en/of preventieve maatregelen legt het klachtloket schriftelijk in een advies vast. Het advies verstuurt het klachtloket aan de ondernemer en de Aanbestedende Dienst.
7. Wanneer de Aanbestedende Dienst na bestudering van het advies van het klachtenloket tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is, dan deelt de Aanbestedende Dienst haar conclusie en eventuele corrigerende en/of preventieve maatregelen zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers/Gegadigden worden op de hoogte gesteld. Dit geldt eveneens indien de Aanbestedende Dienst besluit om de correctieve en/of preventieve maatregelen overneemt.
8. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende Dienst de maatregelen aan de

betrokkenen in de aanbesteding communiceert op hetzelfde moment als de ondernemer het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
9. In beginsel neemt de Aanbestedende Dienst het advies over, tenzij dit op redelijke gronden niet van de Aanbestedende Dienst gevergd kan worden. Wanneer de Aanbestedende Dienst na het advies van het klachtenloket tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst de Aanbestedende Dienst de klacht gemotiveerd af en bericht de Aanbestedende Dienst de ondernemer.
10. Als de Aanbestedende Dienst aan de ondernemer haar oordeel over de klacht heeft gegeven, of als de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de ondernemer de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen, zie onderstaand.

2. Commissie van Aanbestedingsexperts

De Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie) kan bijdragen aan een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige klachtafhandeling. Op verzoek van een ondernemer of de Aanbestedende Dienst kan de Commissie bemiddelen en advies geven over de klacht. De Commissie is een onafhankelijke commissie, waarin experts zitting hebben die hun sporen in de aanbestedingspraktijk hebben verdiend. De experts moeten in staat zijn om goed onderbouwde, evenwichtige en bruikbare adviezen te geven aan ondernemers en aanbestedende diensten. Het oordeel van de Commissie is niet bindend maar zwaarwegend. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om een aanbestedingsprocedure stil te leggen.

Doel van de Commissie
Het doel van de Commissie is het bijdragen aan een verbetering van de dialoog tussen partijen en het voorkomen dat de stap naar de rechter wordt genomen. Daarnaast is het doel van de Commissie om de professionaliteit van de aanbestedingspraktijk verder te verbeteren en een leereffect teweeg te brengen bij ondernemingen en aanbestedende diensten.

Werkwijze van de Commissie
De Commissie heeft de bevoegdheid om zelf te bepalen of zij aan haar voorgelegde klachten in behandeling wil nemen of niet. De Commissie laat zich hierbij leiden door haar hierboven vermelde doelen. Als de Commissie een aan haar voorgelegde klacht niet in behandeling neemt, motiveert de Commissie waarom zij dat niet doet. De Commissie heeft de vrijheid om de behandeling van een klacht te staken als een klacht onder de rechter is. Ondernemers kunnen klachten voorleggen aan de Commissie wanneer zij belang hebben bij een aanbesteding. Ondernemers motiveren in hun klacht de reden dat zij het niet eens zijn met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen.

Eerst klagen bij de Aanbestedende Dienst dan bij de Commissie
Echter een ondernemer dient eerst een klacht in te dienen bij de Aanbestedende Dienst, pas daarna bij de Commissie. De gedachte hierachter is tweeledig. Ten eerste dient de Aanbestedende dienst de kans te krijgen om op een klacht te reageren en deze zelf op een voor beide partijen aanvaardbare wijze af te doen, voordat een externe instantie wordt ingeschakeld. Ten tweede, de Commissie kan slechts effectief zijn als zij snel en efficiënt kan werken. Dit zal naar de mening van de schrijfgroep beperkt mogelijk zijn als zij zou worden geconfronteerd met een ongefilterde toestroom aan klachten, waarbij het weerwoord van degene tegen wie de klacht zich richt onbekend is.