



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Procedurevoorschriften

Dynamisch aankoopstelsel

Procedurevoorschriften voor het Dynamisch aankoopstelsysteem

Begrippen die met een hoofdletter zijn geschreven hebben de betekenis zoals beschreven in de begrippenlijst van het Dynamisch aankoopstelsysteem. De begrippenlijst is gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

Het Verzoek tot toelating

1. De Toelatingsleidraad inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Als Gegadigde desalniettemin onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden constateert, dan dient Gegadigde deze zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellingen.
2. Eventuele bezwaren tegen (delen van) de Toelatingsleidraad dient Gegadigde zo spoedig mogelijk, doch vóór de termijn voor het stellen van vragen sluit, schriftelijk aan Aanbesteder bekend te maken.
3. Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Toelatingsleidraad of bijbehorende documenten worden geconstateerd en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Aanbesteder worden uitgelegd.
4. Gegadigden krijgen gelegenheid tot het stellen van vragen. Aanbesteder gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
5. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Toelatingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. .

Het Verzoek tot toelating en communicatie

6. Het Verzoek tot toelating dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
7. Alle communicatie met betrekking tot het Verzoek tot toelating dient elektronisch te verlopen via het Aanbestedingsplatform JOB.
8. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden berust bij Gegadigde en kan leiden tot afwijzing van het Verzoek tot toelating;
9. Het risico van te laat indienen van een Verzoek tot toelating ligt bij Gegadigde.
10. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en plaatsvervanger dienen in het Verzoek tot toelating te worden vermeld. Beide personen dienen c.q. gemachtigd bevoegd te zijn om namens Gegadigde te kunnen optreden.
11. Het onder voorwaarden of voorbehoud doen van een Verzoek tot toelating leidt tot afwijzing van het verzoek.

Algemeen

12. Het indienen van een Verzoek tot toelating houdt in dat Gegadigde met de bepalingen in de Toelatingsleidraad en de bijbehorende documenten instemt.
13. Toepasselijkheid van de algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Gegadigde wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
14. Alle informatie die voor het indienen van een Verzoek tot toelating van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
15. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het Dynamisch aankoopstelsel voortijdig te beëindigen. Als Aanbesteder hiertoe besluit stelt Aanbesteder de Toegelaten Ondernemers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
16. Aanbesteder zal alle gegevens en andere informatie, die Gegadigde in het kader van het Dynamisch aankoopstelsel indient, vertrouwelijk behandelen.

De Offerteaanvraag

17. De Offerteaanvraag inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Als Inschrijver desalniettemin onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden constateert, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch vóór de termijn voor het stellen van vragen sluit, schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellingen.
18. Eventuele bezwaren tegen (delen van) de Offerteaanvraag (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch vóór de termijn voor het stellen van vragen sluit, schriftelijk aan Aanbesteder bekend te maken.
19. Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Offerteaanvraag of bijbehorende documenten worden geconstateerd en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Aanbesteder worden uitgelegd.
20. Inschrijvers krijgen gelegenheid tot het stellen van vragen. Aanbesteder gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
21. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Offerteaanvraag prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen.
22. Aanbesteder heeft geen voorkeur voor een bepaalde dienstverlener. Mocht in de Offerteaanvraag een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaalde dienstverlener, dan dient bij deze eis of wens gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

De Offerte en communicatie

23. De Offerte dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
24. Alle communicatie met betrekking tot de Offerteaanvraag dient elektronisch te verlopen via het Aanbestedingsplatform.
25. Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan rechtstreeks contact betreffende een Offerteaanvraag te hebben met medewerkers van Aanbesteder, anders dan via het Aanbestedingsplatform.

26. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de Offerteaanvraag (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Aanbesteder, kunnen aantonen dat zij ieder de Offerte onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.
27. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden berust bij Inschrijver en kan negatieve gevolgen hebben voor de waardering van de gestelde criteria of leiden tot afwijzing van de Offerte;
28. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
29. De Offerte dient rechtsgeldig te zijn ondertekend in JOB. Gescande verklaringen die als bijlage deel uitmaken van de inschrijving en in JOB worden geüpload dienen met de hand te zijn ondertekend (zogenaamde 'natte' handtekening).
30. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en plaatsvervanger dienen in de Offerte te worden vermeld. Beide personen dienen bevoegd c.q. gemachtigd te zijn om namens Inschrijver te kunnen optreden.
31. Het onder voorwaarden of voorbehoud doen van een Offerte betekent het ontbreken van instemming met de procedurevoorschriften en de inhoud van de Offerteaanvraag. Een dergelijke Offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.
32. De inschrijving dient voor Aanbesteder geheel kosteloos te zijn.

Algemeen m.b.t. de Offerteaanvraag en Offerte

33. Het indienen van een Offerte houdt in dat Inschrijver met de bepalingen in de Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten instemt.
34. Toepasselijkheid van de algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
35. Alle informatie die voor het inschrijven op deze Offerteaanvraag van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
36. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Aanbesteder geen verplichting tot gunning. Als Aanbesteder besluit af te zien van gunning stelt Aanbesteder de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het indienen van een Offerte verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud.
37. Aanbesteder zal alle gegevens en andere informatie, die Inschrijver in het kader van de Offerteaanvraag indient, vertrouwelijk behandelen.

Informatie over verplichtingen Inschrijvers

38. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de opdracht op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van
Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden:
het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Klachten

39. Klachten met betrekking tot de toelatingsprocedure of de offerteprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat.
40. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.
41. Een klacht dient per e-mail te worden ingediend via
klachtenmeldpunt@rws.nl.
42. In de onderwerpregel van de e-mail dient minimaal het zaaknummer 31119385 te worden vermeld.
43. In een klacht dient duidelijk en gemotiveerd te worden vermeld op welk aspect van de procedure de klacht betrekking heeft.
44. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Verzoeken tot toelating en Offertes.
45. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd.
46. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.
47. Na het doorlopen van bovengenoemde klachtenprocedure of als het Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat niet binnen een redelijke termijn op de klacht heeft gereageerd, kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts conform het Reglement van de Commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van aanbestedingsexperts zie:
www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.