



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Kogelcomponent Ballistisch Identificatiesysteem

t.b.v. Nederlands Forensisch Instituut

Kenmerk : NFI-KOGELCOMP-24
Datum : 18-9-2024
Versienummer : Definitief

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Kogelcomponent Ballistisch Identificatiesysteem'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens het Nederlands Forensisch Instituut, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een Leverancier die een Ballistisch Identificatiesysteem voor kogels kan leveren.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

Uw contactpersoon

Ron van der Veen, adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Ron van der Veen via de 'Berichtenmodule' op het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Met vriendelijke groet,
De werkgroep 'Kogelcomponent Ballistisch Identificatiesysteem'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 NEDERLANDS FORENSISCH INSTITUUT (NFI)	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 Toelichting huidige situatie	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 De scope van de aanbesteding	8
2.2.2 Doelstelling van de Opdracht	8
2.2.3 De geraamde waarde	8
2.2.4 Voorbehoud	8
2.2.5 Het Programma van Eisen	8
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	9
3. DE OVEREENKOMST	10
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	10
3.2 DUUR OVEREENKOMST	10
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	10
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	11
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	11
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	11
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	12
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	12
4.4.2 Financiële en economische draagkracht	12
4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	13
4.4.4 Kwaliteitsmanagementsysteem	13
5. DE GUNNINGSCRITERIA	14
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	14
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	14
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	15
5.2 DE UITKOMST	15
5.2.1 De totaalscore	15
5.2.2 Gelijke uitkomst	15
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNED	16
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.3 DE INFORMATIEFASE	16
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	16
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	17
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	17
6.4.1 Gestanddoeningstermijn	17
6.4.2 Voertaal	17
6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden	17
6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven	17
6.4.5 Openen Inschrijvingen	17
6.5 DE BEOORDELINGSFASE	17

6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	17
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	18
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	18
6.6	DE GUNNINGSFASE	18
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	18
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	18
6.6.3	<i>Verificatie</i>	18
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	18
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	18
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	18
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	18
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	19
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	19
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	19
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	19

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Beschrijving van het Systeem (eigen format van de Leverancier)
- F. Beschrijving van wens 3 (eigen format van de Leverancier)

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de deelnemer in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Adaptief onderhoud	Het tijdig toepassen van updates en upgrades van het Systeem door Leverancier gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Updates en upgrades zijn veranderingen of aanpassingen aan het Systeem van software en/of hardware, die erop gericht zijn om het technisch functioneren conform de eisen, zoals overeengekomen in de Overeenkomst, te handhaven of de toepassingsmogelijkheden van het Systeem te vereenvoudigen, uitbreiden of verbeteren om deze compatibel te houden met veranderende omgevingen of veranderende externe vereisten.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Correctief onderhoud	Het opheffen van alle door Koper aangemelde en door Leverancier geconstateerde storingen en gebreken in het Systeem en het verrichten van de daartoe noodzakelijke reparaties en vervangingen in het Systeem.
Locatie	NFI, Den Haag.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de levering van het Systeem, het geven van trainingen en het uitvoeren van onderhoud op het Systeem, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier wordt gesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst(en) word(t)(en) gesloten.
Preventief onderhoud	Het periodiek controleren en afstellen en zo nodig repareren, beproeven en vervangen van het Systeem, of delen van het Systeem door Leverancier. Leverancier zorgt daarbij, gedurende de duur van de Overeenkomst, voor het in stand houden van het Systeem en dat het Systeem conform de door Leverancier opgegeven functionaliteit en conform het Programma van Eisen werkt.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Systeem	Ballistisch Identificatiesysteem voor kogels, inclusief software en documentatie.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding. Een deelnemer is een organisatie (onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

1.1 Nederlands Forensisch Instituut (NFI)

Het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) is een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid en valt onder het Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving. Het NFI is een toonaangevend forensisch onderzoeksinstituut en voert voor ketenpartners en opdrachtgevers zaakonderzoek uit. Ook verzorgt het educatie en werkt het continu aan innovatie. De organisatie stuurt op meerwaarde voor de strafrechtketen en maatschappij. Het NFI bestaat uit zo'n 700 medewerkers die met elkaar zijn verbonden door de gezamenlijke missie: 'Gericht op waarheid, geleid door wetenschap, voor een veiliger samenleving'. Meer informatie over NFI kunt u vinden via www.nfi.nl of lezen en kijken via: [Wat doet het NFI?](#)

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Koper wil met behulp van een kogelcomponent een database opbouwen van sporen in kogels waarmee de sporen van verschillende schietincidenten met elkaar kunnen worden vergeleken. Zo kunnen verbanden tussen verschillende incidenten aan het licht komen. Koper bezit nog geen kogelcomponent.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren van één (1) ballistisch identificatiesysteem voor digitale, automatische vergelijking van vuurwapensporen in afgevuurde kogels (hierna het Systeem).

De Opdracht bestaat uit de levering, installatie, validatie en gebruiksklaar opleveren van het Systeem, training van gebruikers en het onderhoud van het Systeem volgens de eisen, zoals genoemd in het Programma van Eisen (bijlage 1). Onder training van gebruikers wordt verstaan het trainen van 4 gebruikers voor gebruik van het Systeem en het aanbieden van e-learning trainingen. Onder onderhoud is begrepen het Preventief, Correctief en Adaptief onderhoud van het Systeem.

2.2.2 Doelstelling van de Opdracht

Voor het uitvoeren van deze Opdracht, heeft de Aanbestedende dienst een doelstelling geformuleerd. Deze doelstelling bepaalt voor Aanbestedende dienst de mate waarin de uitvoering van deze Opdracht als positief wordt ervaren.

Het doel van de aanbesteding betreft de selectie van een Leverancier die, gedurende de termijn van de Overeenkomst, in staat is tot het tijdig leveren van het Systeem, het geven van trainingen en instructies en het uitvoeren van Preventief, Correctief en Adaptief onderhoud volgens de eisen die daaraan in de Aanbestedingsdocumenten gesteld worden.

2.2.3 De geraamde waarde

De geraamde waarde of omvang voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van € 400.000,00. Hierin is opgenomen de levering, installatie en gebruiksklaar opleveren van het Systeem, training van gebruikers en het Preventief, Correctief en Adaptief onderhoud van het Systeem gedurende de eerste 10 jaar.

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat wordt uitgegaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke omvang kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.5 Het Programma van Eisen

In bijlage 1 'Programma van Eisen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

Leverancier levert met de Inschrijving ook een beschrijving (formulier E) van het Systeem met vermelding van merk, type en de versies van hardware en software. De beschrijving omschrijft de

kenmerken en mogelijkheden van het Systeem met verwijzing naar de eisen (hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen) die door Aanbestedende dienst aan het Systeem gesteld worden. Inschrijver vermeldt daarbij ook of en van welke softwarelicenties van derden gebruik gemaakt wordt.

De eisen aan het Systeem (hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen) worden door de Aanbestedende dienst getest tijdens de testen van de wensen 1 en 2 (zie bijlage 2 'Programma van Wensen').

2.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. De levering en installatie van het Systeem, de trainingen en het algeheel onderhoud van het Systeem worden hierin samengevoegd. De dienstverlening is een ondeelbaar geheel van werkzaamheden, dat zich niet leent tot het opdelen in Percelen.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht is de toegevoegde Concept Koop- en leveringsovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Concept Overeenkomst'.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde concept Overeenkomst zijn de rijksbreed vastgesteld Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leverancier zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 21 januari 2025. Levering van het Systeem is uiterlijk 30 april 2025. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiele periode van 10 jaar (verwachte technische levensduur), waarna deze jaarlijks verlengd kan worden met een periode van maximaal 12 maanden. De Overeenkomst eindigt in ieder geval op het moment dat het Systeem is uitgefaseerd en nadat aan alle leveringsverplichtingen is voldaan.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 De Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze Overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door Leverancier, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (met ondertekeningsbevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

4.2 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming;
- Zelfstandig, met onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

U kunt zich voor de Opdracht slechts eenmaal inschrijven: óf zelfstandig, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van een van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht.

4.3 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Het invullen van het UEA

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie: Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf. Bij verificatie dient u op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekent te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele Inschrijving.

4.4 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (een van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. De Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dat dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren en gebruiksklaar opleveren van een vergelijkbaar Systeem (merk en type), dat op het moment van Inschrijving tenminste 15.000 monsters ('exhibits') bevat.
2.	Ervaring met het uitvoeren van Preventief, Correctief en Adaptief onderhoud van een vergelijkbaar Systeem (merk en type).
3.	Ervaring met het leveren en gebruiksklaar opleveren van een vergelijkbaar Systeem (merk en type), dat op internationaal niveau ballistische gegevens kan uitwisselen.

Inschrijver toont aan over deze kerncompetenties te beschikken door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie(3) jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.4.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding d.m.v de gewogen factormethode.			Max. aantal te behalen punten	
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Prestaties van het Systeem		36
	Wens 1.1	Wat is de herhaalbaarheid van metingen van hetzelfde monster bij tweemaal meten?	6	
	Wens 1.2	Zijn er kwalitatieve verschillen in de krassporen indien gemeten op verschillende kogelmaterialen?	6	
	Wens 1.3	Hoe goed kunnen fijne en grove details in de krassporen worden bepaald?	6	
	Wens 1.4	Hoe goed/snel/gemakkelijk kunnen gegevens en metadata uit het systeem worden gebruikt in eenzelfde systeem van derden?	6	
	Wens 1.5	Welke extra functionaliteiten biedt het Systeem ten opzichte van een conventionele vergelijkingsmicroscop?	6	
	Wens 1.6	Wat zijn de scores voor overeenkomsten tussen bekende overeenkomende kogelparen en bekende niet-overeenkomende kogelparen?	6	
	Wens 2	Gebruiksvriendelijkheid		30
	Wens 2.1	Intuïtieve werking	5	
	Wens 2.2	Aquisitie	10	
	Wens 2.3	Analyse	10	
	Wens 2.4	Rapportage	5	
	Wens 3	Aanpassingsvermogen (Adaption to a new weapon)		10
Subgunningscriterium prijs				24
Maximaal aantal te behalen punten				100

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 76 punten. De kwalitatieve wensen zijn opgedeeld in een aantal subwensen en zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

Minimale score

Voor de wensen 1.1 t/m 1.6 en voor de wensen 2.2 en 2.3 is een minimaal te behalen score van 50% (voldoende) noodzakelijk (zie bijlage 2 Programma van Wensen). Inschrijvers dienen voor deze wensen een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op deze wensen lager is dan 50%, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 24 punten. Het subgunningscriterium prijs is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in formulier D volledig in te vullen. Door het invullen van de prijzen wordt een totale inschrijfprijs berekend. Voor de waardering van de inschrijfprijs van de inschrijver en het bepalen van diens score voor subgunningscriterium prijs, wordt de inschrijfprijs gerelateerd aan de laagste ingediende fictieve inschrijfprijs. Dat gebeurt door middel van de volgende formule:

$$\text{Score Inschrijver} = \text{inschrijfprijs laagste inschrijver} / \text{inschrijfprijs inschrijver} * 24$$

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis wens 1 bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven Locatie van de Aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	8 oktober 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	22 oktober 2024 om 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	29 oktober 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	5 november 2024 om 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (laatste Nota van Inlichtingen)	8 november 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	19 november 2024 om 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	19 november 2024 na 14:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	17 december 2024
Definitieve gunning	7 januari 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	21 januari 2025
Levering van het Systeem	30 april 2025
User Acceptance Test (UAT)	7 mei 2025
In gebruikname van het Systeem	14 mei 2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor de 'Vraag- en antwoordmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.2 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Engels. Het Beschrijvend document is zowel in het Nederlands als het Engels opgesteld en gepubliceerd. De Nederlandse versie is leidend. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands of Engels zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend.

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor art. 2.109a Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores, de motivering van de eigen scores en de scores van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken door betekening van een dagvaarding. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

6.6.3 Verificatie

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door Koper en Leverancier rechtsgeldig ondertekend.

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de '[circulaire sanctiepakket Rusland](#)' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

6.7.3 *Stoppen van de aanbesteding*

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde Overeenkomst.

6.7.4 *Uitbesteding*

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 *Tenderkostenvergoeding*

De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

6.7.6 *Klachtenprocedure*

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum waarop u de klacht verstuurt;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.