



Informatie aanbestedingsprocedure

1 Voorbehouden

Bij deze aanbesteding gelden de volgende voorbehouden en voorwaarden.

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw inschrijving te toetsen. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om, op vragen met betrekking tot de inschrijving, binnen vierentwintig (24) uur (op werkdagen), of een langere door ons afgegeven termijn, antwoord te geven. Als u niet of niet tijdig reageert, of als bewijsstukken/verklaringen de correctheid van onderdelen van de inschrijving onvoldoende aantonen, dan kan uw inschrijving worden aangemerkt als een ongeldige inschrijving, welke door de Opdrachtgever wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ook in een dergelijk geval heeft de inschrijver geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

Als wij het nodig vinden (bijvoorbeeld als een inschrijving niet volledig duidelijk is) kunnen wij u uitnodigen om uw inschrijving toe te lichten tijdens een toelichtingsgesprek bij ons op locatie of digitaal via een online vergadertool. Tijdens het toelichtingsgesprek moet het voor de Opdrachtgever duidelijk worden of en hoe wordt voldaan aan hetgeen beschreven is in de Aanbestedingsstukken en uw inschrijving. De bevindingen vanuit het toelichtingsgesprek kan de beoordelingscommissie meenemen in de beoordeling van uw inschrijving. Dat kan betekenen dat de rangorde wijzigt. De toelichting is bedoeld om te verduidelijken en deze is nadrukkelijk niet bedoeld voor aanvulling of wijziging van de schriftelijke inschrijving. Opdrachtgever is nimmer verplicht om ook andere inschrijvers om een toelichting te vragen.

Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. dient u aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Herberekening

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een gunning plaatsgevonden, dan kunnen we tot herberekening over gaan waarbij de rangorde kan wijzigen.

Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen. Inschrijvers dienen per product of dienst een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Uit het bovenstaande volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door Opdrachtgever worden aangemerkt als niet-marktconform, irreëel of manipulatief worden uitgesloten.



Rechtsgeldig ondertekenen

Een of meer documenten dienen rechtsgeldig ondertekend door Inschrijver te worden ingediend. Een tekenbevoegde persoon is een rechtsgeldig vertegenwoordiger die tekeningsbevoegd is voor bepaalde documenten of andere rechtshandelingen. Met de ondertekening wordt de onderneming gebonden aan de ondertekende afspraken. In het Handelsregister van de Kamer van Koophandel is vastgelegd wie bevoegd zijn om te rechtmatig te ondertekenen en of er aan de bevoegdheid om te ondertekenen beperkingen zijn gesteld.

U kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing

We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op CTM, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Gebruik maken van een derde

Indien u in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te maken van een derde (niet zijnde een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen), verbinden we hier nadere voorwaarden aan. Zo stellen we als voorwaarde dat u als hoofdaannemer zelfstandig verantwoordelijk bent en blijft voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Verder kunnen we de betreffende derde toetsen op de uitsluitingsgronden die zijn aangevinkt in het UEA.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

Vertrouwelijkheid van gegevens

De informatie uit alle Aanbestedingsstukken dient u vertrouwelijk te behandelen en uitsluitend te gebruiken voor deze Aanbesteding. De vertrouwelijkheid dient ook te worden bewaard wanneer uw Inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Indien het indienen van een Inschrijving achterwege blijft en/of de gunning niet plaatsvindt, dienen de Aanbestedingsstukken met alle bestaande kopieën te worden vernietigd. Eveneens zal Opdrachtgever vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor Opdrachtgever in het kader van de EG-richtlijnen en/of wet- en regelgeving t.a.v. openbaar te maken gegevens.

Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Aanvullingen die worden verstrekt door de Inschrijvers na het moment van sluiting van de Inschrijvingstermijn worden niet geaccepteerd, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door



Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de uitgebrachte Inschrijvingen op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Ook behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de door Inschrijver overlegde documenten alsmede de antwoorden op de vragen te verifiëren en te verlangen dat de noodzakelijke bewijsmiddelen kunnen worden overlegd ten bewijze van de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaring inzake de geschiktheidseisen, de minimum gunningseisen en de gegeven antwoorden. De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om, op vragen met betrekking tot de Inschrijving, binnen vierentwintig (24) uur (op werkdagen), of een langere door ons afgegeven termijn, antwoord te geven.

Digitaal ondertekenen is toegestaan

Het gebruik van een verifieerbare en rechtsgeldige, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld DocuSign) is toegestaan.

Wij mogen deze aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de aanbesteding helemaal stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via CTM.

Wij vergoeden geen kosten of schade

Alle kosten die te maken hebben met deze aanbesteding, de uit te voeren verificatietoets en de eventueel geldende wachtkamer zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding wordt stopgezet of u de opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico. Bij deze aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.



2. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer en te worden behandeld door de Aanbestedende dienst. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.



3 Begrippenlijst

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In het Beschrijvend document leest u welk(e) onderdeel(e)(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in CTM met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Het aanspreekpunt bij de Rijksinkoop samenwerking (RIS) zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken en/of in CTM.
<u>CTM (Solution)</u>	<i>Complete Tender Management</i> , het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.



<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in CTM, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Rijksinkoop samenwerking (RIS)</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie de website .
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.