



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van Metrologische Vakexperts

Publicatiedatum: 07 maart 2016
Status: Definitief
Referentie: 201512220956

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Agentschap Telecom onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Akkoordverklaring	Een verklaring waarin de inschrijver verklaart te voldoen aan en akkoord gaat met de in het aanbestedingsdocument gestelde eisen en de door inschrijver geoffreerde prijzen/tarieven.
ARVODI-2014	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten, versie 2014.
Eigen verklaring (voor aanbestedings- procedures van aanbestedende diensten) Geschiktheidseis	Een verklaring waarin de inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten' gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren. Een eis waaraan een inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een inschrijving in te dienen.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Inkoop Uitvoering Centrum EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ (IUC), dat is ondergebracht in de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (onderdeel van het ministerie van Economische Zaken), treedt namens de aanbestedende dienst op als procesbegeleider tijdens deze Europese aanbesteding.
Inschrijving	Een door inschrijver ingediende offerte op het door de aanbestedende dienst toegezonden aanbestedingsdocument Europese aanbesteding 'Verwerving van Metrologische Vakexperts'.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister/staatssecretaris van Economische Zaken die met opdrachtnemer een overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.

Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van Metrologische Vakexperts. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van Agentschap Telecom. Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit aanbestedingsdocument, wordt dit aanbestedingstraject digitaal doorlopen via TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen. In dit aanbestedingsdocument en in bijlage 8 vindt u meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

Agentschap Telecom is een onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en waarborgt de beschikbaarheid van betrouwbare en moderne telecommunicatie, in en voor Nederland. Het Agentschap is gevestigd in Groningen en Amersfoort en is zowel uitvoerder als toezichthouder en draagt zorg voor het beheer van het radiofrequentiespectrum in Nederland. Daarbij houdt het Agentschap zich ook bezig met het verruimen en optimaliseren van het gehele elektrotechnische communicatiedomein. Om dit in goede banen te leiden is toezicht nodig. Dat toezicht is in handen van de afdeling Toezicht. Tot het werkgebied van de afdeling behoort ook het toezicht op de naleving van de Metrologie- en Waarborgwet. De afdeling Toezicht adviseert de minister van Economische Zaken over nieuwe wet- en regelgeving en vertegenwoordigt Nederland in Metrologische gremia.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Agentschap Telecom is per 1 januari 2016 belast met het toezicht op de naleving van de Metrologiewet. Voorheen was deze taak ondergebracht bij Verispect B.V., een private ZBO.

Onder de verantwoordelijkheden valt ondersteuning van de beleidskern van het Ministerie van Economische Zaken. De ondersteuning bestaat uit vertegenwoordiging van de Staat in internationale gremia (85%) en het adviseren over wet- en regelgeving.

Opdrachtgever wenst per perceel met één (1) inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een overeenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemer, alsmede de door de opdrachtnemer te leveren Metrologische Vakexpert, moeten hierbij voldoen aan de door opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

Een inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen en dus ook meerdere percelen gegund krijgen. Zie de volgende paragraaf voor een nadere uitleg van de percelen.

Met het sluiten van de overeenkomst(en) beoogt opdrachtgever kwalitatief goede vakexperts te kunnen betrekken die de aanbestedende dienst kunnen ondersteunen bij de werkzaamheden zoals benoemd in dit document.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht houdt op hoofdlijnen het volgende in:

Het ondersteunen van de beleidskern van het Ministerie van Economische Zaken en/of Agentschap Telecom meer specifiek:

Op Nationaal gebied:

- Op verzoek van de beleidskern van het Ministerie het verlenen van bijstand bij het tot stand brengen van wettelijke voorschriften op het gebied van Metrologie;
- Verstrekken van ad-hoc adviezen met betrekking tot door de beleidskern van het Ministerie of de toezichthouder op de Metrologiewet in te nemen standpunten gelegen op zijn/haar expertisegebied(en);

Internationaal overleg

Op het gebied van de wettelijke metrologie is internationale samenwerking essentieel. De werkzaamheden richten zich met name op:

- Het deelnemen aan activiteiten in het kader van de European Cooperation in Legal Metrology (WELMEC) zoals het bijdragen aan de totstandkoming van WELMEC documenten door het aanleveren van integrale tekstvoorstellen of delen daarvan.
- Het deelnemen aan activiteiten in het kader van de Organisation Internationale de Métrologie Légale (OIML) zoals het beoordelen van concept documenten alsmede het aanleveren van tekstvoorstellen en het bijdragen aan de totstandkoming van het Nederlands commentaar en standpunten over aanbevelingen en documenten.

Daarnaast is er betrokkenheid van de vakexperts in diverse subcommissies van de OIML.

Optioneel onderdeel van de opdracht:

Het op verzoek, dan wel met instemming van de Minister verrichten van bijzondere werkzaamheden in internationaal verband, zoals het vervullen van voorzitterschappen of secretariaten, dan wel het optreden als rapporteur valt buiten de scope van deze opdracht. Dit zal echter wel als optie worden meegenomen.

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Weegwerktuigen en multidimensionale meetinstrumenten

Perceel 2: Vloeistofmeetinstallaties

Perceel 3: Taxameters, uitlaatgastesters en verkeersmeetmiddelen

Perceel 4: Voorverpakkingen

Perceel 5: Gas, elektriciteit en warmtemeters

Bovenstaande percelen beslaan de volgende WELMEC werkgroepen:

WG 2: Weighing instruments

WG 6: Pre-packages

WG 7: Software

WG10: Measuring Systems for liquids other than water

WG11: Utility meters

WG12: Taxameters

Opdrachtgever wenst per perceel met één (1) inschrijver een overeenkomst te sluiten. Het is mogelijk om op één of meerdere percelen in te schrijven.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens per perceel over te gaan tot het sluiten van een overeenkomst voor de Metrologische Vakexperts met een looptijd van 30 maanden, (eindigend 31 december 2018) met een optie tot verlenging van 2 X 12 maanden.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

1. Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2. Eigen verklaringen

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Eigen verklaring' én de bijlage 'Akkoordverklaring' aan de inschrijving zijn toegevoegd, volledig zijn ingevuld en ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie § 3.18). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.19), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Eigen verklaring' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in de Eigen verklaring nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie § 2.1.6 en § 3.29).

De 'Akkoordverklaring' is gericht op het voldoen aan of akkoord gaan van de inschrijver met:

Paragraaf-nummer	Onderwerp
§ 5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht (het 'programma van eisen')
§ 5.1.4	De prijzen en tarieven zoals inschrijver die heeft ingevuld op het prijzen en tarievenblad (bijlage 5)

3. Wensen ten aanzien van de opdracht

Daarna beoordeelt de aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de in het programma van wensen (hoofdstuk 6) opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriteria op basis waarvan aan de inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 is de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

1. Interviews

Onderdeel van het beoordelingsproces betreffende het programma van wensen is het Interview. De experts, die op het CV een 8 of hoger scoren, worden uitgenodigd voor het interview. Dit interview wordt gebruikt als beoordelingsinstrument om te beoordelen of de voorgedragen kandidaat (expert) voldoet aan de gestelde wensen. Inschrijvers die afzien van het interview, dienen zich te realiseren dat dit leidt tot uitsluiting van gunning. Een tijdstip, datum en plaats van het interview wordt u tijdig bekend gemaakt. De verwachting is dat deze zal plaatsvinden op de data vermeld in het tijdschema van § 3.4.

2. Economisch meest voordelige inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan de voor de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de subgunningscriteria, met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 is uitgewerkt. De voor de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore. De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als economisch meest voordelige inschrijving worden aangemerkt.

De aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De definitieve totale eindscore van een inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers zou moeten gunnen, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver(s) met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium G1.3., interview. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium, G1.2., kennis, ervaring en netwerk. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de aanbestedende dienst gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium, G1.1., continuïteit. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

3. Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie § 3.29). De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Eigen verklaring' en de 'Akkoordverklaring'. De bewijsmiddelen omtrent de 'Eigen verklaring' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 5 werkdagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend.

3 Procedurele bepalingen en voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving.

In het geval dat een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf voor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: de heer E. Mars of mevrouw D. Bakker, inkoop- en contractmanagers van het IUC EZ, beiden bereikbaar via iucezteam3@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde functionarissen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

3.3 eHerkenning

Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

3.4 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

7 maart 2016	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Tot en met 18 maart 2016, 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit aanbestedingsdocument en de overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
25 maart 2016	Verzenden 1 ^e nota van inlichtingen
Tot en met 1 april 2016, 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
8 april 2016	Verzenden 2 ^e nota van inlichtingen
12 mei 2016, 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
12 mei 2016, 12.15 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
12 mei - 23 mei 2016	Beoordelen inschrijvingen
31 mei en 1 juni 2016	Interviews met betreffende vakexpert(s)
9 juni 2016	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Tot en met 29 juni 2016	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Tot en met 17 juni 2016	Uiterste datum voor het door de winnende inschrijver(s) aanleveren van de door de aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
30 juni 2016	Definitieve gunning.
1 juli 2016	Ingangsdatum overeenkomst(en)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.5 Vragen en inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

- Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument kunt u tot het moment van sluiting van de 1^e vragenronde (zie § 3.4) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de aanbestedende dienst geanonimiseerd in de 1^e nota van inlichtingen worden opgenomen.
- Tot het moment van sluiting van de 2^e vragenronde (zie § 3.4) kunt u uw vragen naar aanleiding van de door de aanbestedende dienst gepubliceerde 1^e nota van inlichtingen stellen. Deze aanvullende gestelde en door aanbestedende dienst tijdig ontvangen vragen zullen in de 2^e nota van inlichtingen worden beantwoord.

Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst

Om een vraag via TenderNed te stellen gaat u, na uw aanmelding op www.tenderned.nl, eerst naar het dashboard van de betreffende aanbesteding. Klik vervolgens op 'Vragen en Antwoorden'. Kies 'Stel uw vraag' om een nieuwe vraag te maken. Vul de vraag en eventuele details in en klik op 'Verzenden' om de vraag direct te verzenden of 'Opslaan' om uw vraag als concept te bewaren.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan.

Als u meerdere vragen heeft is het handig alle vragen eerst als concept op te slaan en vervolgens te kiezen voor 'Alle vragen verzenden'.

Antwoorden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord dan ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichtenbox als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord voor alle betrokkenen van de aanbesteding zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

De aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie § 3.2 voor de contactgegevens. De aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.6 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De door inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.7 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.8 Kosten van de inschrijving

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.9 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota's van inlichtingen door de aanbestedende dienst op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert/prevaleren de nota's van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.11 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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 overeenkomst op de verrichtingen van 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
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de aanbestedende dienst aan inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in § 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.13 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in § 3.5 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 3.12 'Tegenstrijdigheden of bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

3.14 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.13 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.15 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vastgesteld **op 12 mei 2016 om 12:00 uur**, ook wel uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt (indien van toepassing) aangeven op welke percelen u wenst in te schrijven, u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de aanbestedende dienst en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
- Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
- De aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.

- Raadpleeg de factsheet '[In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' (bijlage 8 bij dit aanbestedingsdocument) of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook § 3.2). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst (zie § 3.2).
- Het risico van te late indiening van uw inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver.
- De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

3.16 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een 'Ja' of 'Nee' worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet en op welke percelen dit van toepassing is. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsdocumenten. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend. Zie § 3.17 'Rechtsgeldige ondertekening'.

De antwoorden op de wensen/gunningscriteria voegt u ook toe als separaat document bij uw inschrijving. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit aanbestedingsdocument.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook § 3.23. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Het aantal bladen A4 per subgunningscriterium is beperkt, zie hoofdstuk 6.

Let wel, bijlagen die het maximum aantal vellen overschrijden, zoals voorgeschreven per wens, worden neutraal beoordeeld.

3.17 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend.
Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
Zie voor meer informatie § 4.3.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.
De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd .
Nota bene: de Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De aanbestedende dienst eist echter, zoals uit punt 2 blijkt, dat er een 'natte' handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.

3.18 Eigen verklaringen

Er zijn twee eigen verklaringen die inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (bijlage 3).
In hoofdstuk 4 zal hier nader op worden ingegaan.
- Akkoordverklaring (bijlage 4).
In hoofdstuk 5 zal hier nader op worden ingegaan.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of beide eigen verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of beide eigen verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of beide eigen verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van de 'Eigen verklaring' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar(s) van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van de Eigen verklaring dient de Eigen verklaring te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van de Eigen verklaring, waardoor de inhoud van de Eigen verklaring een andere kan worden dan is bedoeld.

De eventuele gevolgen van het openen en invullen van de Eigen verklaring in een ander programma, zijn voor inschrijver.

3.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in de 'Eigen verklaring' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn (1.5), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (1.6) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan (8.1).

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Eigen verklaring' onder 8.2, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer de 'Eigen verklaring' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.20 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere inschrijvingen. Deze bepaling geldt echter wel per perceel waarop u inschrijft.

3.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers. Voordat de aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een inschrijver, stelt hij de desbetreffende inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.22 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering. Voorlichtingsmateriaal e.d. mag ook in het Engels worden aangeleverd.

3.23 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan inschrijver door de aanbestedende dienst.

3.24 Geen voorbehouden bij inschrijving

De inschrijving van inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.25 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI), versie, van toepassing.

3.26 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten overeenkomst en de bijbehorende ARVODI-2014 (als bijlage hiervan) zijn opgenomen in de bijlage 'Concept overeenkomst' en 'ARVODI'. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de 1^e vragenronde (zie § 3.5) hebben de inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept overeenkomst en de ARVODI-2014. Tevens hebben inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen via de functionaliteit van TenderNed (zie § 3.5). Inschrijver wordt verzocht bij de via TenderNed te verzenden vraag/opmerking de categorie 'Contractvoorwaarden' aan te vinken. Daarnaast dient inschrijver in de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in de concept overeenkomst of ARVODI-2014 de vraag/opmerking betrekking heeft. De aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

Tevens kan de aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept overeenkomst mee te sturen. Eventuele wijzigingen op de ARVODI-2014, worden verwerkt in de (concept) overeenkomst.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.27 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.28 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in § 3.27.

3.29 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Iedere inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed als via de post. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in § 3.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver(s). Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver(s).

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De inschrijvers dienen in dat geval hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de in § 3.18 vermelde verklaringen, hoeft de inschrijver bij zijn inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Eigen verklaring aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de aanbestedende dienst uitsluitend de *winnende* inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na het eerste verzoek van de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De aanbestedende dienst zal dan opnieuw de economisch meest voordelige inschrijving gaan bepalen. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund en wordt er een overeenkomst met die inschrijver(s) gesloten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Eigen verklaring' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden 3.1, 3.2, 3.4 en 3.5. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring aanbestedingen' aan uw inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring aanbestedingen' met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw inschrijving toe.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet
http://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/Deel2/Hoofdstuk23/Afdeling235/2352/Artikel289/geeldigheidsdatum_19-06-2013

4.2 Geschiktheidseisen

Zie § 3.19 ingeval inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de aanbestedende dienst verlangen dat de winnende inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van de 'Eigen verklaring' verklaart inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

4.2.2. Onafhankelijkheid en exclusiviteit inschrijver

- Inschrijver garandeert exclusiviteit, dat wil zeggen Exclusieve vertegenwoordiging van Nederland in de (inter) nationale en Europese overleggen c.q. 1 rol (hiermee wordt o.a. bedoeld: bijv. het vertegenwoordigen van alleen Nederland i.p.v. meerdere landen).
- Inschrijver kan slechts zijn degene, die niet:
 - a. Fabrikant, importeur of leverancier van meetinstrumenten is, al dan niet in samenwerking met anderen;
 - b. Een organisatie of instelling is, welke in overwegende mate belangen behartigt van fabrikanten, importeurs en/of leveranciers als meetinstrumenten.

4.3 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de aanbestedende dienst van de winnende inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening of leveringen en aan de prijsstelling (zie § 6.1). Bij uw inschrijving in TenderNed geeft u aan of u wel of niet akkoord gaat met en voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen. Dit doet u door bij de aanbesteding in TenderNed te gaan naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens de eis 'Akkoordverklaring' te beantwoorden met 'Ja' of 'Nee'. Vervolgens dient u de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig te ondertekenen en als document bij deze eis aan uw inschrijving toe te voegen.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijving valt in dat geval af.

5.1.1. Eisen met betrekking tot de uitvoering, van toepassing op de percelen 1, 2, 3, 4 en 5.

Ten aanzien van de uitvoering van onderstaande taken geldt dat deze dienen te worden uitgevoerd in overleg en afstemming met en conform de instructies gegeven door Opdrachtgever.

1. Voorbereiden van, deelnemen aan en verslag doen van bijeenkomsten en vergaderingen van de onderscheiden WELMEC werkgroepen en eventueel subwerkgroepen. Dit betreft WG2, WG6, WG7, WG10, WG11 en WG12 (voor nadere informatie zie www.welmec.org).
2. Voorbereiden van, deelnemen aan en verslag doen van bijeenkomsten en vergaderingen ter realisering van OIML aanbevelingen.
3. Actief bijdragen aan de totstandkoming en het beoordelen van de door de werkgroep te produceren documenten waaronder WELMEC documenten door middel van het aanleveren van integrale tekstvoorstellen of delen daarvan.
4. Actief bijdragen aan de totstandkoming en het beoordelen van concept OIML aanbevelingen of andere OIML documenten, welke, door het secretariaat worden voorgelegd en het, op diens verzoek, aanleveren van integrale tekstvoorstellen of delen daarvan.
5. Vakexpert verplicht zich, bijstand te verlenen aan de Staat bij het tot stand brengen van wettelijke voorschriften op het gebied van metrologie.

6. Verstrekken van ad-hoc adviezen met betrekking tot de door de beleidskern van het Ministerie van Economische Zaken of de toezichthouder op de Metrologiewet in te nemen standpunten gelegen op zijn expertisegebied.
7. Jaarlijks indienen van een raming van de in het volgend kalenderjaar te verwachten activiteiten uitgesplitst naar:
 - o Internationale organisatie;
 - o Werkgroep (WELMEC), Projectgroep (OIML) of andere relevante groepen en tijdig afstemmen met de contactpersoon bij het Ministerie c.q. Agentschap telecom.
8. Jaarlijks voor het einde van het 1^e kwartaal rapporteren over de in het voorgaande kalenderjaar ondernomen activiteiten uitgesplitst naar:
 - o Internationale organisatie;
 - o Werkgroep (WELMEC) c.q. Commissie of Projectgroep (OIML).

In de jaarrapportage dient zowel inhoudelijk als financieel verantwoording te worden afgelegd over de ondernomen activiteiten en dienen de afwijkingen t.o.v. de raming te worden toegelicht en verklaard. De eventueel tijdens het verantwoordingsjaar met de opdrachtgever overeengekomen afwijkingen van de raming dienen in de jaarrapportage te worden aangegeven.

5.1.2. Eisen met betrekking tot de in te zetten vakexpert, voor de percelen 1, 2, 3, en 5.

Inschrijver dient het CV of de CV's van de voorgedragen vakexpert(s) bij zijn inschrijving te voegen. Uit het CV blijkt dat de voorgedragen vakexpert voldoet aan de volgende eisen:

1. Nederlandse en Engelse taal spreken, lezen en schrijven, inclusief relevante vakterminologie.
2. Kennis hebben van de Nederlandse wetgeving, toegespitst op metrologie.
3. Affiniteit hebben met accreditatie en normalisatie.
4. Exclusieve vertegenwoordiging c.q. 1 rol (bijvoorbeeld: de expert mag alleen Opdrachtgever vertegenwoordigen en daarnaast niet zijn bedrijf of andere belanghebbenden).
5. Kennis hebben van de van toepassing zijnde EU richtlijnen en OIML aanbevelingen, zie hiervoor onderstaand schema, uitgesplitst per perceel.
6. Gedegen theoretische kennis hebben van het desbetreffende vakgebied.
7. Gedegen kennis hebben van software gerelateerde aspecten van de binnen dat perceel vallende meetinstrumenten zoals fraude bestendigheid, data-integriteit en bestendigheid tegen opzettelijke en niet opzettelijke veranderingen van de metrologisch relevante software.

Perceel	WELMEC werkgroep	Relevante EU richtlijn	OIML aanbeveling	Indicatief aantal uren per jaar¹
1. Weegwerktuigen en multidimensionale meetinstrumenten	WG2	2014/31/EU 2014/32/EU	R47, R50, R51, R60, R61, R76, R106, R107, R129, optioneel R52, R111, R134.	300
2. Vloeistofmeetinstallaties	WG10	2014/32/EU	R71, R80, R81, R85, R117, R119, R138, R139, R140 optioneel R95.	600
3. Taxameters, uitlaatgastesters en verkeersmeetmiddelen (Radar en IR snelheidsmeters, Trip-trac snelheidsmeters, trajectcontrole-installaties, remtestrollenbanken, pedaalkrachtmeters, bandenspanningsmeters en ademanalyse apparatuur)	WG12	2014/32/EU	R21, R23, R55, R91, R99, R126, optioneel R143, R144.	150
5. Gas, elektriciteit en warmtemeters	WG11	2014/32/EU	R46, R75, R137, optioneel R49.	350

¹ Dit betreft het indicatief aantal uren uitgesplitst per perceel. Aan dit aantal uren kan geen rechten ontleent worden.

5.1.3. Eisen met betrekking tot de in te zetten expert, voor perceel 4.

Inschrijver dient het CV of de CV's van de voorgedragen vakexpert(s) bij zijn inschrijving te voegen. Uit het CV blijkt dat de voorgedragen vakexpert voldoet aan de volgende eisen:

1. Nederlandse en Engelse taal spreken, lezen en schrijven, inclusief relevante vakterminologie.
2. Kennis hebben van de Nederlandse wetgeving, toegespitst op metrologie en voorverpakkingen.
3. Affiniteit hebben met accreditatie en normalisatie.
4. Exclusieve vertegenwoordiging c.q. 1 rol (bijvoorbeeld: de expert mag alleen Opdrachtgever vertegenwoordigen en daarnaast niet zijn bedrijf of andere belanghebbenden).
5. Kennis hebben van de van toepassing zijnde EU richtlijnen en OIML aanbevelingen, zie hiervoor onderstaand schema, uitgesplitst per perceel.
6. Gedegen theoretische kennis hebben van het desbetreffende vakgebied.

Perceel	WELMEC werkgroep	Relevante EU richtlijn	OIML aanbeveling	Indicatief aantal uren per jaar ²
4. Voorverpakkingen	WG6	76/211/EEG 2007/45/EG	R79, R87	250

² Dit betreft het indicatief aantal uren uitgesplitst per perceel. Aan dit aantal uren kan geen rechten ontleent worden.

5.1.4. Eisen met betrekking tot de uurtarieven

1. U geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzenblad' een gedetailleerd inzicht in de voor deze opdracht te hanteren uurtarieven. Bij het invullen van het prijzenformat vermeldt u de prijzen en tarieven als volgt:
 - het uurtarief exclusief btw;
 - het btw-bedrag en;
 - het uurtarief inclusief btw.U dient alle in de bijlage 'Prijzenblad' gevraagde uurtarieven in te vullen en te vermelden in euro's.
2. U offreert (ook niet op onderdelen) geen 0-tarieven of negatieve tarieven.
3. U vrijwaart de aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de aanbestedende dienst overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
4. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
5. De uurtarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winst, de verzekeringskosten, (Internationale) reis- en verblijfkosten, etc. Facturatie vindt plaats op werkelijk gemaakte uren.
6. De overeengekomen uurtarieven zijn vast voor de duur van de overeenkomst.

6. Programma van wensen

6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een sub(sub)gunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt.

Het is van belang dat uw inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 5. U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per (sub)gunningscriterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven en de uitgevraagde optie dient u gebruik te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in de bijlage 'Prijzen/tarieven'. Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in de het hoofdstuk 5 (Programma van eisen) zijn gesteld.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen op de kwaliteitscriteria en 100 punten op de prijs.

Onderstaande gunningscriteria gelden identiek per perceel.

6.1.1. G1. Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in vier subgunningcriteria.

Max. aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Beoordelingscriteria
100	70%	Zie G1.1. t/m G1.4.

G1.1. Continuïteit

Max. aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Beoordelingscriteria
20		U dient aan te geven hoe u de continuïteit borgt bij het (tijdelijk) niet inzetbaar zijn van de uitgekozen expert. U dient dit per expert door middel van een plan van aanpak toe te lichten. U dient er rekening mee te houden dat de vervanger uitgenodigd kan worden voor het interview. U heeft maximaal 2 A4, enkelzijdig, lettergrootte 10. De standaardmarges van een A4 mogen niet worden aangepast.

G1.2. Kennis, ervaring en netwerk

U bent vrij in het aantal aan te bieden cv's.

Max. aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Beoordelingscriteria
30		U dient het cv van de in te zetten expert(s) aan te bieden waaruit blijkt dat deze expert(s) voldoet aan de gevraagde kennis en ervaring. Hiermee wordt bedoeld waarom uw expert(s) de geschikte ervaringsdeskundige is, welke kennis en ervaring de expert heeft en of er sprake is van een relevant netwerk binnen de 'metrologische wereld'. Dit cv dient maximaal 3 A4's, enkelzijdig, lettergrootte 10 te zijn. De standaardmarges van een A4 mogen niet worden aangepast.

G1.3. Interview

Max. aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Beoordelingscriteria
50		Uit het interview blijkt dat de expert bezit over de gevraagde praktijkervaring en ervaring heeft met internationale gremia. De volgende onderdelen komen aan bod: <ul style="list-style-type: none">- Relevant netwerk- Voeten in de klei/praktijkervaring- Presentatievaardigheid en spreekvaardigheid Nederlands en Engels

6.1.2. G2. Prijs

Max. aantal te behalen punten	Wegingsfactor	Beoordelingscriteria
100	30%	U dient uw uurtarief per expert in te dienen zoals opgenomen in hoofdstuk 5, paragraaf 4.

Optioneel: voorzitterschap en secretaris

U dient een prijs op te geven, conform het format in bijlage 5, voor het op verzoek, dan wel met instemming van de Minister verrichten van bijzondere werkzaamheden in internationaal verband, zoals het vervullen van voorzitterschappen of secretariaten, dan wel het optreden als rapporteur. Voor beide functies geldt een indicatief aantal van 50 uren.³ De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van deze optie. Deze optie wordt verder niet betrokken in de beoordeling.

7. Toekenningsmethodiek

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden en wat per criterium het *maximum* aantal toe te kennen punten is. Hieruit kan afgeleid worden welke aandachtspunten bij een wens van groot belang zijn en welke minder van belang. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaande schaalverdeling.

Beoordeling kwaliteit

Kwaliteit beantwoording	Maximaal te behalen score per wens
Uitmuntend beantwoord. Biedt meerwaarde. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Aanbiedingen.	10
Goed beantwoord. De onderwerpen waarop de Opdrachtgever aangegeven heeft te beoordelen zijn aanwezig en duidelijk beschreven. Voldoet aan de verwachtingen.	8
Voldoende beantwoord. Alle elementen binnen het criterium zijn voldoende beantwoord, maar voldoen een beetje aan de verwachtingen en bieden geen meerwaarde.	6
Onvoldoende beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend.	4
Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.	2
Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt.	0

³ Dit betreft het indicatief aantal uren uitgesplitst per perceel. Aan dit aantal uren kunnen geen rechten ontleent worden

Beoordelingsinstrument

In deze aanbesteding zal gebruik worden gemaakt van een interview als beoordelingsinstrument.

De opdracht ziet voor een zeer belangrijk deel toe op de inzet van personen, die expert zijn op het specifieke vakgebied waarop wordt ingeschreven én daarbij over relevante vaardigheden beschikken om Nederland te vertegenwoordigen in internationale overlegstructuren met betrekking tot de metrologie.

De aanbestedende dienst acht het van belang dat de inschrijver niet alleen op schrift haar kwaliteiten aantoont, maar dat de voorgedragen expert ook in persoon zijn kwaliteiten aantoont.

Derhalve zal het interview worden gebruikt om de voorgedragen kandidaat (expert) te toetsen op de subgunningscriteria:

- a) Relevant netwerk, zie paragraaf 6.1.1. G1.2;
- b) Praktijkervaring, zie paragraaf 6.1.1. G1.2 en
- c) Spreekvaardigheid Engels/ Nederlands, zie paragraaf 6.1.1. G1.2.

Voor het interview kunnen maximaal 35 punten worden behaald.

De interviews worden op 31 mei en 1 juni 2016 afgenomen. U wordt uiterlijk 24 mei 2016 geïnformeerd wanneer het interview met uw voorgedragen kandidaat / kandidaten wordt afgenomen. Ieder interview duurt ongeveer 30 tot 45 minuten.

Voor het interview gelden de volgende voorwaarden:

1. het interview wordt verzorgd door de voorgedragen kandidaat/kandidaten, die daadwerkelijk ingezet wordt/worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht in geval van gunning;
2. het interview zal betrekking hebben op de punten a t/m c, zoals hierboven aangegeven;
3. het niet deelnemen aan het interview door de voorgedragen kandidaat/kandidaten leidt tot uitsluiting voor gunning.

Vanuit de Aanbestedende dienst zullen bij het interview aanwezig zijn:

- a) de interviewer (Inkoper van IUC EZ);
- b) twee of drie materiedeskundigen vanuit Agentschap Telecom en Economische Zaken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Zij zijn separaat met het aanbestedingsdocument meegestuurd.

Bijlage 1 Vragen- en opmerkingenformulier

Bijlage 2 Klachtenprocedure

Bijlage 3 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten

Bijlage 4 Akkoordverklaring

Bijlage 5 Prijzenblad

Bijlage 6 Concept overeenkomst

Bijlage 7 ARVODI

Bijlage 8 Factsheet '[In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)'

Bijlage 9 Contractbepalingen WAS-ARVODI

Bijlage 10 PvE Inschrijver

Bijlage 11 PvE perceel 1, 2, 3 en 5

Bijlage 12 PvE perceel 4