



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Milieu

**Toelatingsleidraad
Dynamisch aankoopstelsel Rijkswaterstaat
en Rijksvastgoedbedrijf
met zaaknummer 31119385**

Colofon

1.0

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Milieu
Rijkswaterstaat Corporate Dienst

Kantorengedouw Westraven
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

Telefoonnummer: (088) 797 11 11
Faxnummer: (088) 797 18 99

Inhoud

1.	Inleiding
1.1	Algemeen 4
1.2	Beschrijving Aanbesteder 4
1.2.1	Rijkswaterstaat 4
1.2.2	Rijksvastgoedbedrijf 5
1.3	Doel en werking van het Dynamisch aankoopstelsel 5
1.3.1	Doel 5
1.3.2	Werking van het Dynamisch aankoopstelsel in het kort 5
1.4	Reikwijdte Dynamisch aankoopstelsel 5
1.4.1	Beschrijving Categorieën 5
1.4.2	Opdrachten buiten het Dynamisch aankoopstelsel 6
1.5	Duur van het Dynamisch aankoopstelsel 6
1.6	Planning 7
1.7	Aanbestedingsplatform 7
2.	Toelatingsprocedure 8
2.1	Algemeen 8
2.2	Geldigheidsduur van de toelating 8
2.3	Toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel na de instelling 8
2.4	Contactpersoon van de Gegadigde 8
2.5	Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating 9
2.6	Verzoek tot toelating 9
2.7	Beoordeling van het Verzoek tot toelating 10
2.8	Bedrijfsdossier van Toegelaten Ondernemers 10
3.	Uitsluitingsgronden 11
3.1	Algemeen 11
3.2	Uitsluitingsgronden 11
3.3	Wet Bibob 11
4.	Offerteaanvraag 13
4.1	Algemeen 13
4.2	Offerteaanvraag 13
4.3	Programma van Eisen 13
4.4	Gunningscriteria 13
4.5	Offerte 13
4.6	Beoordeling 14
4.7	Gunning 14
4.8	Overeenkomst en toepasselijke Rijksvoorwaarden 15
5.	Overige voorwaarden en documenten 16
5.1	Algemeen 16
5.2	Procedurevoorschriften 16
5.3	Klachten 16

Bijlage 1 Procesbeschrijving

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document heeft betrekking op het Dynamisch aankoopstelsel dat Rijkswaterstaat en het Rijksvastgoedbedrijf hebben ingesteld voor het verwerven van capaciteit en expertise op diverse gebieden. Beide organisaties nodigen ondernemers, die belangstelling hebben voor opdrachten uit om zich aan te melden bij het Dynamisch aankoopstelsel.

Dit document bevat naast een beschrijving van Aanbesteders, het doel en de werking van het Dynamisch aankoopstelsel en van de opdrachten die in het kader van het Dynamisch aankoopstelsel worden gegund (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Verzoek tot toelating (hoofdstuk 2), de criteria voor toelating (hoofdstuk 3) en een beschrijving van de offerteprocedure en van de wijze waarop opdrachten worden gegund (hoofdstuk 4). Tenslotte is in hoofdstuk 5 een overzicht opgenomen van de documenten die tot dit Dynamisch aankoopstelsel behoren en een verwijzing naar de procedurevoorschriften die van toepassing zijn op het Dynamisch aankoopstelsel en naar de klachtenregeling van Aanbesteder.

In paragraaf 1.6 is een planning opgenomen.

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

1.2 Beschrijving Aanbesteder

1.2.1 Rijkswaterstaat

In opdracht van de minister en staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu beheert en ontwikkelt Rijkswaterstaat de nationale infrastructurele netwerken. Er werken zo'n negenduizend mensen, verspreid over tweehonderd locaties. De organisatie bestaat uit verschillende organisatieonderdelen. Verantwoordelijk voor het functioneren van de organisatie als geheel is het bestuur onder leiding van de directeur-generaal.

De missie luidt als volgt:

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Milieu. We beheren en ontwikkelen de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zetten in op een duurzame leefomgeving. Samen met anderen werken we aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt.

Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat.

Meer informatie is te vinden op www.rijkswaterstaat.nl

1.2.2

Rijksvastgoedbedrijf

Het Rijksvastgoedbedrijf is de vastgoedorganisatie van en voor de Rijksoverheid en is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Wij zijn verantwoordelijk voor het beheer en de instandhouding van de grootste en meest diverse vastgoedportefeuille van Nederland.

Onze portefeuille bestaat onder andere uit gevangenissen, rechtbanken, kazernes, vliegvelden, defensie terreinen, ministeries, havens, belastingkantoren, monumenten, musea en paleizen. Deze gebouwen en terreinen stellen wij ter beschikking voor de realisatie van rijksoverheidsdoelen. Onze deskundige medewerkers formuleren visie en beleid en zorgen voor beheer en onderhoud, aan- en verkoop, nieuwbouw, verbouw en renovatie, ontwikkeling en herontwikkeling.

Meer informatie is te vinden op www.rijksvastgoedbedrijf.nl

1.3

Doel en werking van het Dynamisch aankoopstelsel

1.3.1

Doel

Aanbesteder heeft regelmatig behoefte aan uitbreiding van capaciteit en expertise en beoogt met de instelling van het Dynamisch aankoopstelsel op eenvoudige wijze en op korte termijn opdrachten te gunnen voor het verlenen van diensten op de desbetreffende gebieden. De werkzaamheden waarop de opdrachten betrekking hebben, zijn opgenomen in diverse categorieën. Deze categorieën zijn beschreven in paragraaf 1.4.

1.3.2

Werkingsel van het Dynamisch aankoopstelsel in het kort

Ondernemers kunnen toelating vragen voor de categorieën waarvoor zij belangstelling hebben.

Zodra een opdracht in een bepaalde categorie wordt gepubliceerd ontvangen alle ondernemers die tot die categorie zijn toegelaten een uitnodiging om mee te dingen naar die opdracht.

Iedere ondernemer die is toegelaten in een bepaalde categorie, wordt uitgenodigd om een Offerte in te dienen wanneer een opdracht binnen die categorie wordt geplaatst. Toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel houdt dus nog geen opdracht in en evenmin kan een Gegadigde hieraan rechten op opdrachten ontlelen.

Het Dynamisch aankoopstelsel heeft dus twee aspecten: het is zowel een register van ondernemers als een procedure om in te schrijven op specifieke opdrachten van Aanbesteder.

1.4 Reikwijdte Dynamisch aankoopstelsel

1.4.1 Beschrijving Categorieën

Het Dynamisch aankoopstelsel is ingedeeld in 12 categorieën:

- Categorie 1: Projectleiding (toprollen)
- Categorie 2: Projectbeheersing
- Categorie 3: Inkoop en contracten
- Categorie 4: Techniek
- Categorie 5: Omgeving
- Categorie 6: Financieel
- Categorie 7: HRM
- Categorie 8: Inkoop
- Categorie 9: Real Estate (vastgoed) & Facility Management
- Categorie 10: Juridisch
- Categorie 11: Lijnmanagement
- Categorie 12: Kennis- en innovatiemanagement

1.4.2

Opdrachten buiten het Dynamisch aankoopstelsel

Het Dynamisch aankoopstelsel heeft geen betrekking op

- de volgende opdrachten van Rijkswaterstaat:
Inhuur Communicatie adviseurs, Inhuur ICT-specialisten / ICT Expertise Diensten, Inhuur Nautisch personeel, Inhuur facilitaire dienstverlening, Inhuur DIM (archiefbewerking en documentbeheer) Medewerker advisering, deelgebied communicatie, Adviseur bedrijfsvoering, deelgebied communicatie, Raamovereenkomsten voor inhuur laboratoriumpersoneel.
- en voor beide Aanbesteders de opdrachten die wegens dwingende spoed zoals genoemd in artikel 2.32 lid 3 sub c niet met toepassing van het Dynamisch aankoopstelsel kunnen worden geplaatst.

1.5

Duur van het Dynamisch aankoopstelsel

Aanbesteder stelt het Dynamisch aankoopstelsel in voor de duur van vier (4) jaar. Aanbesteder kan de duur van het Dynamisch aankoopstelsel verlengen. Een verlenging wordt bekend gemaakt via TenderNed en via een bericht binnen het Aanbestedingsplatform.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van het Dynamisch aankoopstelsel opgenomen.

1 juli 2016	Verzending van de aankondiging van de instelling van het Dynamisch aankoopstelsel. Beschikbaarstelling Toelatingsleidraad Dynamisch aankoopstelsel.
15 juli 2016	Sluiting termijn om vragen te stellen
21 juli 2016	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen Deze blijft beschikbaar op het Aanbestedingsplatform en op TenderNed.
2 augustus 2016	Sluiting termijn voor het indienen van Verzoeken tot toelating.
Uiterlijk 16 augustus 2016	Bericht aan Gegadigden omtrent toelating
Na verzenden berichten omtrent toelating.	Aanvang gebruik Dynamisch aankoopstelsel voor plaatsen aanvragen.
	Gedurende de gehele looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel: - gelegenheid tot het indienen van offertes naar aanleiding van offerteaanvragen; - gelegenheid een Verzoek tot Toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel in te dienen.
1 juli 2020.	Einde of verlenging Dynamisch aankoopstelsel

1.7 Aanbestedingsplatform

Zowel de procedure tot toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel als de offerteprocedure voor het plaatsen van de opdrachten worden elektronisch uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform JOB. Als in dit document wordt verwezen naar 'het Aanbestedingsplatform' of 'platform' wordt JOB bedoeld. In principe verloopt alle communicatie over de aanbesteding via dit platform. Op den duur zal gebruik worden gemaakt van Digi-inhuur.

2 Toelatingsprocedure

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de toelatingsprocedure beschreven. Verzoeken tot toelating dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden. Achtereenvolgens komen aan de orde: geldigheidsduur van de toelating (paragraaf 2.2), toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel na de instelling (paragraaf 2.3) de contactpersoon van de ondernemer tijdens de aanbesteding (paragraaf 2.4), de mogelijkheid om inlichtingen te vragen (paragraaf 2.5), het Verzoek tot toelating (paragraaf 2.6), beoordeling van een verzoek tot toelating (paragraaf 2.6) en het bedrijfsdossier van Toegelaten Ondernemers (paragraaf 2.7).

Als u belangstelling heeft voor de opdrachten die via het Dynamisch aankoopstelsel worden geplaatst kunt u een Verzoek tot Toelating indienen. Dit doet u door aan de hand van dit document de gevraagde gegevens in te vullen op het Aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen (uploaden). Modellen voor de verklaringen, die als bijlagen deel uitmaken van dit document, zijn separaat op het Aanbestedingsplatform geplaatst. Geldigheidsduur van de toelating.

2.2 Geldigheidsduur van de toelating

De toelating betreft de gehele duur van het Dynamisch aankoopstelsel inclusief eventuele verlengingen. Aanbesteder kan gedurende de looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel van Deelnemers verlangen dat zij binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek een geactualiseerde eigen verklaring indienen.

2.3 Toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel na de instelling

Gedurende de gehele looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel hebben ondernemers de gelegenheid een Verzoek tot toelating in te dienen. Aanbesteder beoordeelt een Verzoek tot Toelating en stelt de gegadigde binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek via het Aanbestedingsplatform op de hoogte of deze is toegelaten. Als Aanbesteder het verzoek afwijst motiveert Aanbesteder deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij later, als de reden waarom het eerdere verzoek is afgewezen niet meer van toepassing is, opnieuw een Verzoek tot Toelating in te dienen om alsnog tot het Dynamisch aankoopstelsel te worden toegelaten.

2.4 Contactpersoon van de Gegadigde

Aanbesteder wenst het contact met de Gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in de Eigen Verklaring te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens de Gegadigde te kunnen optreden. De contactpersoon en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen. Deze contactpersonen moeten ook worden ingeschreven in het Aanbestedingsplatform. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van deze contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het Dynamisch aankoopstelsel en de specifieke opdrachten de Gegadigde tijdig bereiken. Het is mogelijk gedurende de looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel de contactpersonen te wijzigen.

2.5 Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating

Vragen over de toelating kunnen, uitsluitend via het Aanbestedingsplatform, worden ingediend en dienen uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning om **12:00 uur** door Aanbesteder te zijn ontvangen. Vragen moeten worden gesteld in de Nederlandse taal.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een verwijzing te bevatten naar het onderdeel van dit document of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft. De vragen en antwoorden daarop, alsmede eventuele aanvullende informatie van Aanbesteder, zullen geanonimiseerd gepubliceerd worden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed en op het Aanbestedingsplatform. Gegadigde ontvangt hiervan een e-mailnotificatie. De Nota van Inlichtingen blijft gedurende de looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel beschikbaar. Ook na de instelling van het Dynamisch aankoopstelsel kunnen nieuwe Gegadigden vragen stellen over de toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel. Deze vragen en de antwoorden worden gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform en op TenderNed.

2.6 Verzoek tot toelating

1. Gegadigde kan toelating vragen tot een of meer categorieën van het Dynamisch aankoopstelsel.
2. Een Verzoek tot toelating kan uitsluitend worden gedaan door het elektronisch invullen van de antwoorden op de vragen op het Aanbestedingsplatform en het uploaden van de gevraagde documenten op het Aanbestedingsplatform.
3. De bij het Verzoek tot toelating te verstrekken antwoorden en documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
4. De bij het Verzoek tot toelating in te dienen eigen verklaring dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Gegadigde.
5. De bevoegdheid moet blijken uit het Handelsregister. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het Handelsregister dient (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe verleende volmacht bij het Verzoek tot toelating te worden verstrekt.

6. Een Verzoek tot toelating dat onder voorbehoud is gedaan wordt afgewezen.
7. Iedere Gegadigde die binnen de in de planning genoemde indieningstermijn een Verzoek tot toelating heeft ingediend, krijgt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 10 werkdagen na sluiting van de indieningstermijn bericht over zijn toelating dan wel een gemotiveerde afwijzing.
8. Een Gegadigde die gedurende de looptijd van het Dynamisch aankoopstelsel een Verzoek tot toelating heeft ingediend krijgt binnen 10 dagen na ontvangst van het Verzoek tot Toelatingbericht over zijn toelating dan wel een gemotiveerde afwijzing.

Documenten die bij het Verzoek tot toelating moeten worden ingediend:

- a. Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- b. Volmacht, alleen als de eigen verklaring wordt ondertekend door een ander dan degene die als vertegenwoordigingsbevoegd is vermeld in het Handelsregister.

2.7 Beoordeling van de het Verzoek tot toelating

Voor een Gegadigde wordt toegelaten tot het Dynamisch aankoopstelsel wordt getoetst of aan de volgende voorwaarden is voldaan.

1. Het Verzoek tot toelating is ingediend conform het bepaalde in de paragraaf 'Verzoek tot toelating'.
2. Er is geen uitsluitingsgrond van toepassing of, als een uitsluitingsgrond van toepassing is, heeft Gegadigde naar het oordeel van Aanbesteder voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

2.8 Bedrijfsdossier van Toegelaten Ondernemers

Alle door Gegadigde(n) ingediende documenten worden, als Gegadigde is toegelaten tot het Dynamisch aankoopstelsel, bewaard in het bedrijfsdossier. Ook documenten die een Toegelaten Ondernemer later indient om aan te tonen dat geen uitsluitingsgrond van toepassing is worden aan het bedrijfsdossier toegevoegd.

Dit betreft onder meer de volgende documenten:

- Eigen Verklaring;
- Uittreksel Handelsregister, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt van degene die de Offerte ondertekent;
- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst.

Als de geldigheid van een document verloopt geeft het stelsel een melding aan de Toegelaten Ondernemer. De Toegelaten Ondernemer kan het betreffende document direct vervangen dan wel bij de eerst volgende Offerte die hij indient een actueel document uploaden.

3 Uitsluitingsgronden

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is beschreven waaraan de Gegadigde moet voldoen om te worden toegelaten tot het Dynamisch aankoopstelsel.

Achtereenvolgens komen aan de orde: Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2), Wet BIBOB (paragraaf 3.3)

3.2 Uitsluitingsgronden

1. Een Gegadigde die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 wordt niet toegelaten tot het Dynamisch aankoopstelsel, overigens onverminderd het bepaalde in de artikelen 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.
2. Als bewijsmiddelen, voor de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, vraagt Aanbesteder de documenten als genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, te weten;
 - Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - Gedragsverklaring Aanbesteden. Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden dan dient u deze zo spoedig mogelijk aan te vragen, een aanvraag kan 6-8 weken in beslag nemen. De Gedragsverklaring Aanbesteden is 2 jaar geldig;
 - Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan een half jaar).

Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt na een daartoe ontvangen verzoek van Aanbesteder. In het verzoek van de Aanbesteder is vermeld binnen hoeveel dagen de bewijsmiddelen moeten worden ingediend.

3.3 Wet Bibob

Indien Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Gegadigde zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, maar er bij Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Gegadigde te motiveren, dan kan door Aanbesteder, wanneer de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB) daar mogelijkheid toe biedt, advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 Wet BIBOB).

Gegadigde over wie advies is gevraagd, wordt door Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4 Offerteprocedure

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is beschreven hoe opdrachten in het kader van het Dynamisch aankoopstelsel worden gegund. Achtereenvolgens komen aan de orde: de Offerteaanvraag (paragraaf 4.2), het programma van eisen (paragraaf 4.3), de gunningscriteria (paragraaf 4.4), de Offerte (paragraaf 4.5), de beoordeling van de Offertes (paragraaf 4.6), de gunning van de opdracht (paragraaf 4.7) en de overeenkomst met toepasselijke Rijksvoorwaarden (paragraaf 4.8).

Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van de offerteprocedure. In de Offerteaanvraag voor de specifieke opdrachten zijn genoemde onderwerpen toegespitst op de betreffende opdracht. Toegelaten Ondernemers die naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte willen indienen wordt daarom dringend geadviseerd de betreffende Offerteaanvraag grondig door te lezen.

4.2 Offerteaanvraag

Wanneer Aanbesteder behoefte heeft aan tijdelijke uitbreiding van expertise en capaciteit nodigt deze alle Ondernemers uit die zijn toegelaten tot de categorie waarbinnen de opdracht wordt geplaatst om voor die specifieke opdracht een Offerte in te dienen. Dit gebeurt door het verzenden van een e-mailnotificatie. In de Offerteaanvraag wordt een beschrijving opgenomen van de betreffende opdracht en van de eisen en wensen met betrekking tot de vervulling van de opdracht.

Na het inloggen (met eigen account) op het Aanbestedingsplatform kan de ondernemer de Offerteaanvraag inzien en desgewenst een Offerte indienen.

4.3 Programma van Eisen

In de Offerteaanvraag zijn de eisen opgenomen waaraan een Offerte c.q. kandidaat moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Als aan één of meer eisen niet wordt voldaan, wordt de Offerte afgewezen.

4.4 Beoordelingscriteria

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. De Beoordelingscriteria zijn vermeld in de Offerteaanvraag.

Beoordelingscriteria zijn:

- Kwaliteit;
- Prijs.

De Beoordelingscriteria worden gepreciseerd in de Offerteaanvraag.

4.5 Offerte

De wijze waarop de Offerte moet worden ingediend is beschreven in de Offerteaanvraag. De duur van de inschrijvingstermijn kan variëren maar is minimaal 10 kalenderdagen.

In een Offerteaanvraag voor een specifieke opdracht kan aan de Toegelaten Ondernemer worden gevraagd onder meer de volgende documenten bij zijn Offerte te voegen:

1. Curriculum vitae van de persoon die de opdracht feitelijk zal uitvoeren;

4.6 Beoordeling

Na de sluiting van de inschrijvingstermijn sorteert het Aanbestedingsplatform alle binnengekomen Offertes, die aan de eisen voldoen, op basis van de scores op de Beoordelingscriteria. Het Aanbestedingsplatform maakt op basis hiervan een ranking en selecteert de hoogst scorende Inschrijver voor een Verificatiegesprek.

Als op basis van de ranking meer dan één Inschrijver in aanmerking komt voor het Verificatiegesprek geeft het criterium prijs de doorslag en wordt van de gelijk scorende Inschrijvers de Inschrijver die de Offerte met de laagste prijs heeft ingediend uitgenodigd voor het Verificatiegesprek.

In het Verificatiegesprek wordt getoetst of inderdaad aan alle eisen wordt voldaan en of de punten bij de Beoordelingscriteria terecht zijn toegekend. Als tijdens het gesprek blijkt dat aan de Offerte te veel punten zijn toegekend, wordt dit gecorrigeerd. Deze correctie kan gevolgen hebben voor de plaats van de Inschrijver in de rangorde.

Als blijkt dat aan alle eisen is voldaan en de punten voor de Beoordelingscriteria terecht zijn toegekend wordt de opdracht aan deze Inschrijver gegund, mits geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Om dit laatste te toetsen kan Aanbesteder de Inschrijver vragen om actuele bewijsmiddelen over te leggen waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Als blijkt dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning wordt met de Inschrijver wiens Offerte als tweede in de rangorde staat een Verificatiegesprek gevoerd. Zo nodig worden de daarop in de rangorde volgende Inschrijvers uitgenodigd voor een Verificatiegesprek.

4.7 Gunning

De Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund ontvangen een notificatie, waarin een link staat naar de Offerteaanvraag. Bij de Offerteaanvraag is de motivering van de gunningsbeslissing opgenomen. De Inschrijver ziet een tabel waarin zijn eigen scores op de Beoordelingscriteria ten opzichte van de scores van de winnende Inschrijver zijn vermeld.

Met de Inschrijver(s) aan wie de opdracht wordt gegund, wordt een overeenkomst gesloten conform het model dat bij de Offerteaanvraag is gevoegd.

De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de volgende documenten te over te leggen:

1. geheimhoudings- en integriteitsverklaring, ondertekend door de persoon die de opdracht feitelijk zal uitvoeren;
2. verklaring met betrekking tot nevenwerkzaamheden, ondertekend door de persoon die de opdracht feitelijk zal uitvoeren;
3. een verklaring omtrent het gedrag (VOG) van de persoon die de opdracht feitelijk zal uitvoeren.

Modellen van deze documenten zijn geplaatst op het Aanbestedingsplatform. Ten behoeve van de aanvraag van een verklaring omtrent het gedrag (VOG) is een link geplaatst op het Aanbestedingsplatform. In de Offerteaanvraag van de specifieke opdracht wordt vermeld met betrekking tot welke activiteiten een screening moet worden gevraagd.

4.8 Overeenkomst en toepasselijke Rijksvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomsten zullen de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2014 (ARVODI-2014) van toepassing zijn. Het door Inschrijver in de Offerte van toepassing verklaren van Algemene Voorwaarden van Inschrijver of het afwijzen van de toepassing van de ARVODI-2014 maakt de Offerte ongeldig. Een dergelijke Offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

5 Procedurevoorschriften en overige informatie

5.1 Algemeen

Op het Aanbestedingsplatform zijn diverse documenten geplaatst die behoren tot het Dynamisch aankoopstelsel. Dit betreft:

- Deze toelatingsleidraad
- Procedurevoorschriften en klachtenregeling
- Begrippenlijst
- Categorie indeling
- Modelovereenkomsten
- ARVODI-2014
- Modellen van door Gegadigde of Inschrijver in te vullen verklaringen
- Nota scheiding van belang

5.2 Procedurevoorschriften

Op de toelatingsprocedure en de offerteprocedure zijn procedurevoorschriften van toepassing. Door een Verzoek tot toelating tot het Dynamisch aankoopstelsel of een Offerte in te dienen gaat u akkoord met de procedurevoorschriften. De procedurevoorschriften zijn op het Aanbestedingsplatform geplaatst.

5.3 Klachten

Klachten met betrekking tot de Toelatingsprocedure of de offerteprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat.

De klachtenregeling is opgenomen in de procedurevoorschriften.