



Rijksinstituut voor Volksgezondheid
en Milieu
*Ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport*

Selectieleidraad

Aanschaf LIMS (Laboratorium Informatie Management Systeem), ELN (Elektronisch Labjournaal), beheer Biobanken en aanvullende diensten

Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog procedure

Nx tendernummer 135684

Colofon

Uitgevoerd door: IUC-RIVM
In opdracht van: Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, directeur I&V,
directieraad RIVM

Datum: 24-10-2019
Status: Definitief
Versie: 1.0

© RIVM 2019: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

1.1	Algemeen	5
1.2	Definities	5
1.3	Algemene informatie Aanbestedende dienst	5
1.4	Aanleiding en doel van de aanbesteding	5
2	De Opdracht	7
2.1	Omschrijving van de Opdracht	7
2.2	Clustering en perceelverdeling	7
2.3	Omvang van de Opdracht	8
2.4	Conflicterend belang inzake toekomstige aanbestedingen	8
2.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	8
2.6	Duurzaamheid en sociale voorwaarden	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Inleiding	9
3.2	Procedure	9
3.3	Contact	10
3.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbesteding	11
3.5	Planning	11
3.6	Indienen van de Aanmeldingen en opening	12
3.7	Beoordeling van de Aanmeldingen	12
4	Inschrijfmogelijkheden	13
4.1	Zelfstandig inschrijven of in Combinatie	13
4.2	Inzet van Onderaannemers	13
4.3	Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen	14
4.4	Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern	14
4.5	Inschrijvers van één concern	15
5	Selectiefase	16
5.1	Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten	16
5.2	Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring en Geschiktheidseisen	16
5.3	Stap 3: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van Selectiecriteria	18
5.4	Stap 4 Mededeling selectiebeslissing en bezwaar	18
5.5	Stap 5 Verificatie van bewijsmiddelen	19
6	Voorschriften voor de Aanmelding en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding	20
6.1	Opmaak en samenstelling van de Aanmelding	20
6.2	Indienen van de Aanmelding via Negometrix	20
6.3	Nederlandse taal	20
6.4	Instemming met de aanbestedingsprocedure	21
6.5	Ondertekening Aanmelding	21
6.6	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	21
6.7	Kostenvergoeding	21
6.8	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	21
6.9	Manipulatief inschrijven	21
6.10	Onvoorwaardelijke Inschrijving	21
6.11	Gestanddoeningstermijn	22
6.12	Wachtkamerbepaling	22
6.13	Vertrouwelijkheid	22
6.14	Intellectueel eigendom	22
6.15	Beïnvloeding van de beoordeling	23
6.16	Klachtenregeling aanbesteding	23
6.17	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	24

6.18	Merknamen	24	
6.19	Onjuistheden in de Aanbestedingsstukken	24	
6.20	Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Aanmelding		24

Inleiding

1.1 Algemeen

In deze selectieleidraad staat informatie over de Concurrentiegerichte dialoog van 'Aanschaf LIMS (Laboratorium Informatie Management Systeem), ELN (Elektronisch Labjournaal) en beheer Biobanken en aanvullende diensten' voor het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectiefase en twee Gunningsfasen. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. De gehele procedure wordt toegelicht in Hoofdstuk 3.

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om een Aanmelding te doen op basis van de informatie in deze Selectieleidraad. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst voert deze Europese aanbesteding uit middels het elektronische aanbestedingsplatform van Negometrix.

1.2 Definities

Begrippen die in deze Selectieleidraad met hoofdletters zijn geschreven zijn gedefinieerd in het document 'Begrippenlijst'.

1.3 Algemene informatie Aanbestedende dienst

Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) is een agentschap van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). Het RIVM bevordert door onderzoek, uitvoering en ondersteuning de publieke gezondheid en een schoon en veilig leefmilieu. Tot de kerntaken van dit instituut behoort beleidsondersteuning voor de overheid. Deze diensten worden in zowel nationale als internationale context uitgevoerd. Het RIVM bestaat uit een dertigtal onderdelen, waaronder laboratoria, teams of centra met een specifieke onderzoekstaak.

Uitgebreide informatie over het RIVM en haar laboratoria staat beschreven in de documenten 'Algemene informatie RIVM en laboratoria' dat apart is toegevoegd aan het aanbestedingsdossier.

1.4 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Voor één van de belangrijkste laboratoria van het RIVM, wordt het lopende LIMS (Laboratorium Informatie Management Systeem) op korte termijn niet meer ondersteund. Mede op basis hiervan is een project gestart om te komen tot een nieuwe strategie voor LIMS binnen het RIVM. Op 2 mei 2019 heeft het projectteam de meest relevante scenario's gepresenteerd in het document 'Scenariovergelijking voor de gewenste vernieuwing van de Informatievoorziening Laboratoria'. Hiervoor zijn diverse strategiedocumenten en ontwikkelingen binnen het RIVM als uitgangspunt genomen.

Op basis van deze bevindingen is gekozen voor het scenario 'Eén LIMS met de beste ondersteuning'. Dit scenario behelst de harmonisatie van het applicatielandschap voor wat betreft het primaire proces door het aanbesteden en implementeren van één LIMS. Uiteindelijk is besloten om hier ook het Elektronisch Labjournaal (ELN) en beheer Biobanken aan toe te voegen.

De belangrijkste doelstellingen die met het nieuwe contract gerealiseerd moeten worden:

- Kunnen stoppen met implementatie en overdragen of terugzetten
- Harmonisatie manier van werken
- Draagvlak bij primair proces borgen
- Behoud continuïteit (laboratoria die 24/7 of 365 dagen per jaar werkzaam zijn) indien noodzakelijk
- Diversiteit van labs en kernfuncties (nu en in de toekomst) mogelijk
- Geen state of the art maar proven technology
- Zo veel mogelijk standaard koppelingen & protocollen
- Na implementatie kunnen RIVMers zelfstandig configureren.

2 De Opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

Binnen de scope van de Opdracht

Binnen deze Opdracht wordt hieronder verstaan:

Levering, configuratie en versiebeheer voor een LIMS

Levering, configuratie en versiebeheer voor een ELN (Elektronisch Lab Notebook)

Levering, configuratie en versiebeheer voor Biobanken inclusief Biosafety

Training Functioneel Beheerders en Key-users

Implementatie

Systeemintegratie

Minimale scope

De opdracht bevat tenminste bovenstaande levering en diensten voor het laboratorium IDS (Centrum Infectieziekteonderzoek, Diagnostiek en Surveillance).

Maximale scope

In potentie bevat het contract alle laboratoria van het RIVM. Uitbreiding na IDS wordt telkens op basis van een NOK (Nadere Overeenkomst) gebaseerd. Hiertoe dient de leverancier telkens een offerte uit te brengen. Uitbreiding van de opdracht hangt o.a. af van kosten en beschikbaar budget, beschikbare capaciteit bij het betreffende laboratorium en tevredenheid over dienstverlening en software.

Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderwerpen maken geen onderdeel uit van de Opdracht:

Niet in scope (alle verzorgd door RIVM zelf):

Hosting

Dataverbindingen

Training eindgebruikers

2.2 Clustering en perceelverdeling

Er is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Ook wordt bij de Opdracht geen onderscheid gemaakt in percelen. Omdat een uniforme manier van werken één van de belangrijkste doelstellingen is, is het niet zinvol om een opdeling naar laboratoria te maken.

De partijen uit de markt die een LIMS kunnen leveren, kunnen ook allemaal een ELN en Biobanken leveren. Om onnodige risico's met betrekking tot integratie van LIMS/ELN/Biobank te voorkomen, is besloten om alle producten in één geïntegreerd systeem af te nemen.

2.3 Omvang van de Opdracht

Met deze inschatting poogt de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang van de Opdracht. Aan de inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Minimale scope

De minimale scope is implementatie bij IDS (zie paragraaf 2.1) voor de minimale looptijd van 5 jaar. De geraamde kosten hiervoor zijn ongeveer € 950.000, -.

Maximale scope

De maximale scope is het gehele RIVM (implementatie verspreid over een aantal jaren) en de maximale looptijd van het contract van 15 jaar. De geraamde kosten hiervoor zijn ongeveer € 2.700.000, -

2.4 Conflicterend belang inzake toekomstige aanbestedingen

In navolging van deze aanbesteding organiseert de Aanbestedende dienst op een later moment mogelijk nog één of meerdere aanbestedingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdrachtnemer uit te sluiten van deelname aan die aanbesteding(en), voor zover in de visie van de Aanbestedende dienst sprake is van een (mogelijk) conflicterend belang. Van een dergelijk conflicterend belang kan sprake zijn indien de aanbesteding betrekking heeft op controlerende, testende of toetsende diensten ten aanzien van (de kwaliteit van) (de uitvoering van) onderhavige Opdracht.

2.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

Er wordt voor deze overeenkomst een maatwerk-document opgesteld dat alle relevante inkoopvoorwaarden en bepalingen uit zowel de ARBIT als ARVODI bevat. Dit document wordt aan het begin van de 1e Gunningsfase verstrekt.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één overeenkomst voor de gehele scope en één wachtkamerovereenkomst met een wachtperiode van 6 maanden.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten overeenkomsten is 1 september 2020.

De looptijd van de overeenkomst is tenminste 5 jaar met 10 optionele verlengingsjaren.

2.6 Duurzaamheid en sociale voorwaarden

Voor deze aanbesteding wordt geen social return toegepast. Social return wordt niet toegepast omdat de aard van het werk vraagt om specialisten op het gebied van laboratoriuminformatietechnologie.

3 Aanbestedingsprocedure

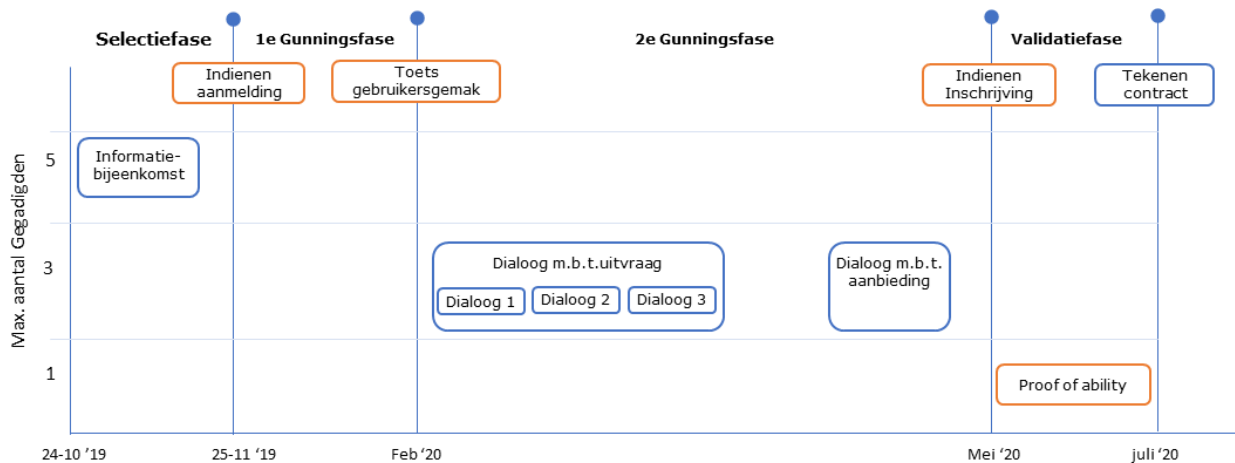
3.1 Inleiding

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie, zie: www.rijksoverheid.nl en www.piano.nl. Voor deze aanbesteding wordt de concurrentiegerichte dialoog gebruikt. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding. De keuze voor een van onderstaande criteria moet worden gemotiveerd

De aankondiging van de Opdracht is op 24-10-2020 gepubliceerd op de website van Negometrix. Deze aanbesteding betreft een raamovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een 'overheidsopdracht voor diensten'.

3.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:



Een korte toelichting:

Selectiefase: De aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Dialoog middels het indienen van een verzoek tot deelneming. De selectie vindt plaats op basis van een beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Iedere Gegadigde die voldoet aan de geschiktheidseisen en ten aanzien van wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. De eerste 5 Gegadigden in de ranking worden uitgenodigd tot deelname aan de 1e Gunningsfase.

1e Gunningsfase: Bestek wordt vrijgegeven. Een eerste gunning op basis van Gebruikersgemak. Gegadigden moeten aan de hand van een casus een demo-omgeving inrichten gebaseerd op de aan te bieden software. Diverse gebruikers van het RIVM toetsen deze. Maximaal 3 Gegadigden krijgen een uitnodiging voor de 2e Gunningsfase.

2e Gunningsfase: in diverse dialooggesprekken met Gegadigden wordt het PvE, contract en prijsblad definitief gemaakt. Gegadigden leveren een deel van hun concept-aanbieding in. Deze wordt getoetst op juiste interpretatie en haalbaarheid binnen RIVM. Gegadigden leveren hun definitieve aanbieding in (Inschrijving). Maximaal 1 Gegadigde krijgt het Voornemen tot Gunnen.

Validatiefase: Door middel van een Proof of ability wordt een casus gebaseerd op de werkelijke situatie geïmplementeerd. Hiermee dient Inschrijver aan te tonen dat op belangrijke punten aan de aanbieding wordt voldaan en kan tot contracteren worden overgegaan.

De planning is indicatief.

Inlichtingenbijeenkomst

De Aanbestedende dienst organiseert een inlichtingenbijeenkomst op donderdag **7 november 2019 om 10.00**. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op het onderwerp van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Van de inlichtingenbijeenkomst wordt door de Aanbestedende dienst geen schriftelijk verslag gemaakt. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt geadviseerd om tijdens de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels de Vraag & Antwoord-module in Negometrix. De vragen en de antwoorden daarop worden middels de Vraag & Antwoord-module bekendgemaakt. De antwoorden in de Vraag & Antwoord-module zijn leidend.

Gegadigden die de inlichtingenbijeenkomst willen bijwonen, dienen zich tot uiterlijk 5 november schriftelijk aan te melden via christine.van.der.krol@rivm.nl (alleen voor aanmelden informatiebijeenkomst) of via de Berichtenmodule in Negometrix. Per Gegadigde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. De namen en contactgegevens van de personen die namens de Gegadigde naar de inlichtingenbijeenkomst komen dienen in de aanmelding te worden vermeld.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de inlichtingenbijeenkomst, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze te annuleren. De Gegadigden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de inlichtingenbijeenkomst.

3.3 Contact

Deze aanbestedingsprocedure wordt namens de Aanbestedende dienst uitgevoerd door het IUC-RIVM. Tijdens de aanbestedingsprocedure is het IUC-RIVM uw enige contactpunt. Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst, anders dan het IUC-RIVM, voor informatie over deze aanbesteding.

Contactpersoon namens het IUC-RIVM is Charlotte van Aken, charlotte.van.aken@rivm.nl.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt schriftelijk via Negometrix. De Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze is verstrekt. Berichten die op een andere wijze door de Inschrijver worden verzonden worden door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen.

De Inschrijver wijst ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon moet volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens Inschrijver op te treden in het kader van de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de juiste registratie van de gegevens van zijn contactpersonen.

De Inschrijver wordt aangeraden om in de Tender (een) bcc-ontvanger(s) in te stellen, zodat berichten in het kader van deze aanbesteding niet slechts bij één contactpersoon aankomen.

3.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbesteding

Eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kunnen schriftelijk worden gesteld middels een vragenronde. De uiterlijke datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de Tender onder de tab Planning.

Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in Negometrix. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Aanbestedende dienst bekend aan alle Gegadigden via de Vraag & Antwoord-module in de Tender.

De Gegadigde wordt verzocht – voor zover dat mogelijk is – om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid. De Aanbestedende dienst kan vragen parafaseren of samenvatten, bijvoorbeeld indien deze ongepaste taal bevatten of bij nodeloos repeterende vragen.

Individuele inlichtingen

De Gegadigde kan verzoeken om bepaalde informatie van de vraag of het antwoord daarop niet in de Vraag & Antwoord-module op te nemen omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Gegadigde zouden kunnen worden geschaad. De Gegadigde dient goed onderbouwd te motiveren waarom zijn economische belangen zouden kunnen worden geschaad. In dat geval kan de Aanbestedende dienst:

de vraag niet publiceren en niet beantwoorden, ofwel
de vraag en/of het antwoord daarop wel publiceren indien de Gegadigde na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst alsnog toestemming verleent om de informatie in de Vraag & Antwoord-module op te nemen, ofwel
een antwoord uitsluitend aan de betrokken Gegadigde verstrekken. Van deze optie zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien:
het antwoord de mededinging niet kan vervalsen, en
het antwoord geen betrekking heeft op prijzen, en
het antwoord niet tot een wijziging van het voorwerp van de aanbesteding leidt.

3.5 Planning

De planning die is opgenomen in de Tender onder de tab Planning is indicatief. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenzijdig de planning te wijzigen en de aanbestedingsprocedure te staken of op te schorten. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via Negometrix.

3.6 Indienen van de Aanmeldingen en opening

De Aanmelding dient uiterlijk te zijn ingediend en door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen op de in de Tender onder de tab Planning aangegeven datum en tijd. Indienen geschiedt door in de Tender te klikken op de knop 'Indienen'. In het document 'Instructie digitaal aanbieden' wordt nader toegelicht hoe dit werkt. Als de Aanmelding succesvol is ingediend wordt door Negometrix een automatische notificatie per e-mail verstuurd.

Let op:

- Het verdient aanbeveling om de Aanmelding pas in te dienen nadat de eventuele vragen zijn beantwoord en/of aanpassingen zijn doorgevoerd middels de Vraag & Antwoord-module. De vragen en antwoorden in de Vraag & Antwoord-module maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding.
- Datum en tijd moeten als fataal moment worden beschouwd. Na de sluiting van de Aanmeldingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om Aanmeldingen in te dienen. **Te laat ingediende Aanmeldingen kunnen dan ook niet in behandeling worden genomen.** Het risico van te laat indienen is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- Gezien de voorgaande opmerking is het niet verstandig om tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Aanmelding. Mocht er een technisch probleem zijn, dan rest weinig tijd voor een oplossing. Een ingediende Aanmelding kan tot het moment van sluiten nog gewijzigd worden door het terugtrekken en opnieuw indienen van de Aanmelding; zie de help-functie van Negometrix (<https://support.negometrix.com/nl/support/home>).

Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd worden de Aanmeldingen geopend door de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Aanmeldingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Aanmeldingen

De Inschrijver en zijn Aanmelding worden beoordeeld in vijf stappen:

- Stap 1 Beoordeling van de vormvereisten
- Stap 2 Beoordeling van de Eigen verklaring (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)
- Stap 3 Rankschikking van de aanmeldingen op basis van de Selectiecriteria
- Stap 4 Mededeling selectiebeslissing en bezwaar
- Stap 5 Verificatie van bewijsmiddelen

Zie hoofdstuk 5 voor nadere uitleg en toelichting.

4 Inschrijfmogelijkheden

4.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft alsook als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Aanmelding van de Combinatie. De zelfstandige Aanmelding wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven gelden de volgende voorwaarden:

- Elk lid van de Combinatie moet afzonderlijk aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Hiertoe moet de in de Tender opgenomen Verklaring *combinatievorming* worden ingevuld en moeten de Combinatieleden allen afzonderlijk de *Eigen verklaring* invullen en ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen;
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund;
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Elk lid van de Combinatie moet in deel II, afdeling A van de *Eigen verklaring* aangeven dat sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Let op – De rechtsgeldige ondertekening van de Aanmelding door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of Aanmelding(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

4.2 Inzet van Onderaannemers

Ondernemingen kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Opdrachtnemer Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking of het wisselen van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van de Opdrachtnemer en goedkeuring door de Aanbestedende dienst;
- De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan;

- De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Wanneer de Inschrijver reeds nu bij Aanmelding weet dat hij gebruikt maakt van (een) Onderaannemer(s), moet hij dit aangeven in de Tender in de Verklaring onderaanneming.

4.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Combinatie – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 5.2, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- De Inschrijver moet aantonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken;
- Elke Derde waarop de Inschrijver zich beroept moet aangeven dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Hiertoe moet elke Derde de in de Tender opgenomen *Verklaring Derde* rechtsgeldig ondertekenen;
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of Aanmelding(en) in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

4.4 Beroep op financiële en economische draagkracht van het moederconcern

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan hij deel uitmaakt, of de holding waaronder hij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich in een zogenaamde holdingverklaring volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Hiertoe moet de *Verklaring aansprakelijkheid concern/holding* in de Tender) rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. De verklaring mag maximaal zes maanden oud zijn op het moment van Aanmelding. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of de inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern c.q. de holding.

4.5 Inschrijvers van één concern

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- zij hun Aanmelding onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5 Selectiefase

Voor het beoordelen van de Aanmeldingen worden achtereenvolgens vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria gebruikt. Dit hoofdstuk beschrijft de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waarop de Inschrijver wordt getoetst.

5.1 **Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten**

De Aanmeldingen worden eerst gecontroleerd op de vormvereisten. Het is verplicht aan de vormvereisten te voldoen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Aanmeldingen die hier niet aan voldoen of onvolledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen.

De vormvereisten zijn:

- De Aanmelding moet tijdig zijn ingediend binnen de Tender in Negometrix (zie paragraaf 6.26.1).
- De Aanmelding moet volledig zijn (zie paragraaf 6.1).
- De Aanmelding moet zijn opgesteld in het Nederlands (zie paragraaf 6.3).
- De Aanmelding moet rechtsgeldig zijn ondertekend (zie paragraaf 6.5).
- Voor de Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid (referenties) kan bijgevoegde template gebruikt worden of een gelijkwaardig formulier.

5.2 **Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring en Geschiktheidseisen**

De aanmeldingen worden gecontroleerd op de aanwezigheid, de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van de Eigen verklaring (het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)).

Uitsluitingsgronden

In het UEA geeft de Gegadigde, en de derde waarop zij eventueel een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen, aan dat de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst kan iedere Gegadigde op wie één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, van deelneming aan of betrokkenheid bij de aanbestedingsprocedure uitsluiten. De Aanbestedende Dienst kan ook een Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure wanneer de Derde waarop zij een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen zich bevindt in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst kan Gegadigden die hij voornemens is te selecteren voor de Dialoofase of die reeds geselecteerd zijn voor de Dialoog op ieder moment verzoeken de bewijsmiddelen over te leggen dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende Gegadigde, combinanten en/of Derden waarop zij een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen van toepassing zijn.

Geschiktheidseisen

Tevens verklaart de Gegadigde door middel van het UEA dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Gegadigde dient aan te tonen dat hij voor de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de volgende ervaring:

- Financiële en economische draagkracht
- Bewijs inschrijving handelsregister
- Inschrijver beschikt over een kantoor in Nederland.
- De Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst, blijkend uit ofwel (a) het feit dat hij in de laatste drie boekjaren voor sluiting van de inschrijftermijn van deze aanbesteding telkens een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald ofwel (b) hij weliswaar niet in elk jaar een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald, maar de cumulatieve negatieve resultaten (verliezen) geringer zijn dan de omvang van het eigen vermogen op de balans over het boekjaar 2016.
- Inschrijver verklaart dat hem geen claims bekend zijn of gedurende de looptijd van de Overeenkomst noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of voor ondernemingen die niet jaarrekeningplichtig zijn: een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

- Gegadigde verklaart dat hun software ontwikkeling plaatsvindt volgens een gedocumenteerd, consistent en herleidbaar proces;
- Ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor medische laboratoria;
- Ervaring met het implementeren van ELN systemen voor research & development laboratoria;
- Ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor compliance assessment laboratoria;
- de laatste 12 kalendermaanden zijn door Gegadigde minstens 2 nieuwe versies/update van het LIMS systeem aan klanten beschikbaar gesteld;
- de laatste 12 kalendermaanden zijn door Gegadigde minstens 2 nieuwe versies van het ELN systeem aan klanten beschikbaar gesteld.

Een referentie mag voor meerdere bekwaamheden ingezet worden. Voor Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid geldt dat voor elke gevraagde bekwaamheid één referent voldoende is. Het is wel mogelijk (en wordt aanbevolen) om meerdere referenten per bekwaamheid aan te dragen; indien één van de referenties onverhoopt niet voldoet, zal de Aanbestedende dienst deze referent terzijde leggen en overgaan tot controle van de volgende referent. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. Gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. De verificatie door Aanbestedende Dienst kan er toe leiden dat een referentie buiten beschouwing wordt gelaten.

Kwaliteitsnormen

ISO9001 gecertificeerd zijn of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem

Door in deel IV van de Eigen verklaring aan te vinken: 'voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria' verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Alleen Aanmeldingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3 van de beoordeling. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Aanmelding niet verder beoordeeld en zal de Gegadigde niet in aanmerking komen voor de Gunningsfase.

5.3 Stap 3: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van Selectiecriteria

Indien er meer dan vijf Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit is geen minimumeis, maar een aspect waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken toegelicht. De vijf Gegadigden met de meeste punten worden uitgenodigd tot het doen van een Aanmelding. Als er na beoordeling op grond van het selectie criterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, wordt geloot tussen de Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Selectiecriteria

Voor elk van onderstaande selectiecriteria ontvangt Gegadigde 1 punt. Het totaal van de punten bepaalt welke 5 aanbieders uitgenodigd worden voor de Selectiefase.

- ervaring met het implementeren van Biobank oplossingen
- ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor microbiologische analyse methoden
- ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor moleculair biologische analyse methoden
- ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor chemisch-fysische analyse methoden
- ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor radionucliden onderzoek
- ervaring met het implementeren van LIMS systemen voor immunologie en celkweek

5.4 Stap 4 Mededeling selectiebeslissing en bezwaar

De Aanbestedende dienst maakt de selectiebeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle Gegadigden worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing. De afgewezen Gegadigden ontvangen de mededeling over de selectiebeslissing met een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Alle Gegadigden kunnen nadere informatie vragen aan de Aanbestedende dienst.

Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van zeven dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de geselecteerde Aanmeldingen.

5.5 Stap 5 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase vraagt de Aanbestedende dienst bewijsstukken op om de informatie die de Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Gegadigden alleen de Eigen verklaring mag vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder de Eigen verklaring, met uitzondering van de referentie, kunnen in principe alleen worden opgevraagd bij de Gegadigden die op basis van de beoordeling in aanmerking komen om een Aanmelding in te dienen.

De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn van vijf werkdagen. Als blijkt dat de Gegadigde geen bewijsstukken kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst kan in de verificatiefase de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in de Eigen verklaring van de geselecteerde Gegadigden. Het kan hierbij gaan om de volgende documenten en verklaringen (zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

1. Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van aanmelden.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van aanmelden.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van Aanmelding.
4. Releasekalender en releasnotes van de software.

Controle EA en referenties vooraf (facultatief)

Een publieke aanbesteding kan een ingewikkelde administratieve procedure zijn. Fouten in de UEA en in de referenties zijn na de sluitingsdatum niet te repareren en leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst biedt aan om de UEA en referenties vòòr sluiten al te controleren zodat onnodige vormfouten vermeden worden. Indien u hier gebruik van wenst te maken, kunt u deze tot 5 werkdagen voor de sluitingsdatum via de Berichtenmodule insturen. U ontvangt dan uiterlijk 2 dagen voor het verstrijken van de aanmeldingstermijn van ons bericht of ze voldoen of niet. LET OP! U dient deze stukken nog steeds als onderdeel van uw Aanmelding toe te voegen zoals beschreven in paragraaf 6.2.

6 Voorschriften voor de Aanmelding en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding

Aanmeldingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aanmeldingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Aanmeldingen van Inschrijvers die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in beginsel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

6.1 Opmaak en samenstelling van de Aanmelding

Met betrekking tot de opmaak en de samenstelling van de Aanmelding dienen in Negometrix de aanwijzingen in de Tender te worden opgevolgd.

Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt de Inschrijver het betreffende stuk toe aan de Aanmelding. De Aanmelding moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en de Inschrijver moet alle vragen, algemeen en specifiek, beantwoorden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om onvolledige Aanmeldingen en Aanmeldingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen waardoor de Aanmelding niet meer voor gunning in aanmerking komt.

6.2 Indienen van de Aanmelding via Negometrix

De Aanmelding kan uitsluitend elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform van Negometrix. Indienen geschiedt door in de Tender te klikken op de knop 'Indienen'. In het document 'Instructie digitaal aanbieden' wordt nader toegelicht hoe dit werkt.

Bij (technische) vragen over de werking van Negometrix dient contact te worden opgenomen met de Servicedesk van Negometrix: 085-2084666 of servicedesk@negometrix.com. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van Negometrix. Bij elke aanbesteding de hiervoor vermelde contactgegevens van Negometrix controleren op actualiteit

Aanmeldingen kunnen niet per e-mail, per telefax of per post worden ingediend.

6.3 Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele Overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

6.4 Instemming met de aanbestedingsprocedure

Het indienen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding betekent dat de Inschrijver instemt met de eisen, voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

6.5 Ondertekening Aanmelding

Alle bij de Aanmelding te ondertekenen documenten en verklaringen moeten zijn voorzien van authentieke handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger. Een handtekening onder de Eigen verklaring (het UEA) geldt tevens als een ondertekening van de Aanmelding – de Aanmelding zelf hoeft dus niet separaat te worden ondertekend. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet ('natte handtekening').

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft.

6.6 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook.

6.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding.

6.8 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Deze dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn.

6.9 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.11 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 4 maanden gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Verder moet hij, voor het geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot vijf weken na de uitspraak in kort geding.

De Inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.

In verband met de mogelijkheid dat de winnende Inschrijver een proof of ability niet doorstaat, dienen de overige Inschrijvers hun Inschrijving in elk geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na uitvoering van de Proof of Ability. Voor het moment waarop de proof of ability plaatsvindt wordt verwezen naar de planning in de Tender.

6.12 Wachtkamerbepaling

Variant:

De voorlopig gegunde Inschrijver zal na de totstandkoming van de Overeenkomst de Proof of Ability uitvoeren. Een, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, succesvolle afronding van de Proof of Ability acceptatietest zal gelden als een definitieve gunning van de opdracht.

Inschrijvers die een geldige Inschrijving doen maar die niet in aanmerking komen voor gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat indien (i) uiteindelijk geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Aanbestedende dienst en de voorlopig gegunde Inschrijver of (ii) deze Inschrijver de Proof of Ability niet succesvol uitvoert, de Aanbestedende dienst desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot een Overeenkomst kan komen.

De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren.

6.13 Vertrouwelijkheid

De informatie in de Selectieleidraad en Gunningsleidraad, in de Vraag & Antwoord-module en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Gegadigde c.q. Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Aanmelding c.q. Inschrijving en de uitvoering daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst behandelt de Aanmeldingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behalve als de Aanbestedende dienst wettelijk verplicht is tot bekendmaking.

6.14 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Bestek berusten bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het Bestek worden verveelvoudigd, anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure.

6.15 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

6.16 Klachtenregeling aanbesteding

Het RIVM maakt voor (Europese) aanbestedingen gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform Negometrix. In geval van bezwaren tegen of klachten over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken, dient een Deelnemer die bezwaren/klachten zo snel mogelijk en in ieder geval uiterlijk op de in de planning van de aanbesteding gecommuniceerde datum en tijdstip via 'Vraag & Antwoord' in de betreffende tender in Negometrix kenbaar te maken aan het RIVM. Na deze datum kan een Deelnemer/Inschrijver geen bezwaren meer maken tegen c.q. zich beklagen over (onderdelen van) de Aanbestedingsstukken en heeft hij zijn rechten terzake verwerkt.

Indien de reactie van het RIVM het bezwaar/de klacht in de visie van de betreffende Deelnemer niet of onvoldoende wegneemt, kan het bezwaar/de klacht vervolgens worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van het RIVM.

Het RIVM hanteert de navolgende procedure voor de klachtafhandeling:

- a. De Deelnemer dient zijn bezwaar/klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt:
 - door een bericht te sturen via de mailmodule in Negometrix naar 'Klachtenmeldpunt aanbesteden' OF
 - door een bericht te sturen naar het navolgende e-mailadres: Klachtencommissie-ea@rivm.nl[motiveren]

In zijn schriftelijke bezwaar/klacht maakt de Deelnemer duidelijk:

- dat het over een bezwaar/klacht gaat
- het onderdeel waartegen hij bezwaar maakt c.q. waarover hij klaagt
- hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen.

Het bezwaar/de klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Deelnemer en de aanduiding van de Aanbesteding.

- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van het bezwaar/de klacht.
 - c. Bij het klachtenmeldpunt wordt het bezwaar/de klacht behandeld door een persoon of in voorkomend geval meerdere personen die niet direct betrokken is/zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.
 - e. Onder verantwoordelijkheid van de klachtencoördinator RIVM onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van door de Deelnemer en/of het RIVM aanvullend verstrekte gegevens, of het bezwaar/de klacht terecht is.
 - f. Wanneer het RIVM na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en het RIVM corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt het RIVM dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Deelnemer. Ook de andere Deelnemers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer het RIVM na het onderzoek tot de conclusie komt dat het bezwaar/de klacht niet terecht is, dan wijst hij het bezwaar/de klacht gemotiveerd af en bericht hij de betreffende Deelnemer.
- g. Het klachtenmeldpunt kan het bezwaar/de klacht, voordat daarop door het RIVM wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - h. Als het RIVM aan de Deelnemer heeft laten weten hoe hij het bezwaar/de klacht adresseert, of als het RIVM nalaat om binnen een redelijke

termijn op het bezwaar/de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een bezwaar/klacht bij het klachtenmeldpunt zet de aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Het staat het RIVM vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure te besluiten.

6.17 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

6.18 Merknamen

Als in het Bestek in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

6.19 Onjuistheden in de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding, schriftelijk informeren als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht.

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de Gegadigde of de Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Gegadigde of de Inschrijver. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver zijn rechten ter zake verloren.

6.20 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Aanmelding

Als er tegenstrijdigheden staan in de Aanmelding gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

Als sprake is van onduidelijkheden in een Aanmelding behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Aanmelding met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.