

Deel B**Aanmeldingsvoorwaarden Het NIC**

Deze aanmeldingsvoorwaarden (deel B van het Toelatingsdocument) zijn, behoudens afwijking hiervan in deel A (Toelatingsdocument), van toepassing op deze inkoopprocedure.

- 1. Toelatingsdocument**
- 2. Contact en stellen van vragen**
- 3. Opening**
- 4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar**
- 5. Voorwaarden aan de inschrijving**
- 6. Algemene voorwaarden**
- 7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**
- 8. Informatie over verplichtingen inschrijvers**

1. TOELATINGSDOCUMENT

- U mag de documenten en de gegevens, die u in het kader van deze inkoopprocedure ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het toelatingsdocument aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het toelatingsdocument.
- Opdrachtgever gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het toelatingsdocument prevaleert het bepaalde in de nota 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.

2. CONTACT EN STELLEN VAN VRAGEN

- De opdrachtgever wenst het contact, via Het NIC, met u als gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

- De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld bij deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze inkoopprocedure, anders dan verwoord in het toelatingsdocument.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit toelatingsdocument”* te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen worden uiterlijk tien (10) dagen voor datum van ontvangst van de inschrijvingen middels een nota van inlichtingen aan alle gegadigden beschikbaar gesteld.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Het toelatingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit toelatingsdocument”* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) bezwaar te kunnen maken ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden.

- Eventuele bezwaren tegen (delen van) het toelatingsdocument (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit toelatingsdocument”* schriftelijk aan Het NIC bekend te maken.

Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op bezwaren die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) een beroep te kunnen doen op deze bezwaren.

- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het toelatingsdocument worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

3. OPENING

- De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform.
- Het 'proces verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform.

4. NA INSCHRIJVING: VERIFICATIE, VRAGEN EN BEZWAAR

- Na evaluatie van de inschrijvingen/verzoeken tot deelneming en voorafgaand aan de toelatingsbeslissing kan de opdrachtgever de gegadigde(n) vragen de aanmelding neming toe te lichten in een verificatiegesprek.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende aanmelding, kan dit leiden tot een afwijzende toelatingsbeslissing. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de aanmelding.
- Door de toelatingsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Bij een afwijzing van een aanmelding zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld.
- Vanaf de datum van verzending van de toelatingsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 10 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van Het NIC. De aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 4 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 10 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.
- De bij het vorige streepje genoemde termijn betreft een fatale termijn. Na het verstrijken daarvan kan geen bezwaar meer worden gemaakt. Gegadigden hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar kunnen te maken tegen de gun toelatingsbeslissing. Betekening van de dagvaarding leidt dan tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een gegadigde tegen een toelatingsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de inkoopprocedure in dit kort geding te interveniëren, op

straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

- Indien na het verstrijken van deze termijn van 10 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de gegadigden waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5. VOORWAARDEN AAN DE AANMELDING

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in het toelatingsdocument instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met het toelatingsdocument en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of tot uitsluiting;
- De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmeldtermijn. Indien er een kort geding tegen de toelatingsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Inschrijvingen/verzoeken tot deelneming die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de aanmelding ligt bij de inschrijver.
- Aanmeldingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw aanmelding dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw aanmelding.
- Uw aanmelding dient voor de aanbestedende dienst en Het NIC geheel kosteloos te zijn.
- Uw aanmelding dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de inkoopstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer varianten zijn toegestaan, in de inkoopstukken aangegeven of ook een aanmelding die geen variant is moet worden ingediend.

6. ALGEMENE VOORWAARDEN

- Indien door één gegadigde meerdere aanmeldingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze aanmeldingen in behandeling genomen, tenzij sprake is van varianten, ten aanzien waarvan in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat het indienen van deze varianten is toegestaan. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden op de inkoopprocedure (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Opdrachtgever, kunnen aantonen dat zij ieder de aanmelding onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende gegadigden dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende aanmeldingen.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze inkoopprocedure van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de inkoopprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Opdrachtgever geen verplichting tot toelating. Als de opdrachtgever besluit af te zien van enige toelating stelt hij de gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een aanmelding verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de inkoopprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Het NIC.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de inkoopprocedure de voor de inkoopprocedure relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor uw aanmelding die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- Het NIC behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de inkoopprocedure indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- De opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in het toelatingsdocument een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen

of bepaalde producten (lijken te) worden beoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van het toelatingsdocument alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor toelating in aanmerking te komen. Door het indienen van een aanmelding gaat u akkoord met genoemde bepalingen en door ondertekening van de 'verklaring omtrent inschrijving', die als bijlage bij het toelatingsdocument is gevoegd, bevestigt u dit.

7. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het toelatingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u een aanmelding indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Aanmelden als samenwerkingsverband

Indien een aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever optreedt.

Indien een aanmelding wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het toelatingsdocument wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de gegadigde. Als deze gegadigde voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De gegadigde is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De gegadigde is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de gegadigde gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de gegadigde ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de gegadigde aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het toelatingsdocument gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het toelatingsdocument, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond zoals vermeld op het UEA van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond zoals vermeld op het UEA van toepassing is kan de opdrachtgever onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld

voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de inkoopstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

8. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN GEGADIGDEN

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 (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de gegadigde van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>

9. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

In een later stadium van de inkoopprocedure worden de toegelaten gegadigden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot het toelatingsdocument noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. In dit verzoek wordt opgenomen welke bewijsmiddelen dienen te worden overgelegd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

Maatregelen inzake milieubeheer

Indien als geschiktheidseis is gesteld dat gegadigden maatregelen inzake milieubeheer hebben getroffen kan gegadigde op de volgende wijze aan tonen hieraan te voldoen:

1. een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie), op de sluitingsdatum van de aanmeldtermijn voor toelating; óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een

actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft teneinde de belasting van het milieu als gevolg van uw bedrijfsvoering zoveel mogelijk te beperken en een beschrijving van de wijze waarop naleving van deze maatregelen wordt gecontroleerd, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Beoordeling. Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft ter bescherming van het milieu, voor zover van belang in relatie tot het onderwerp van de inkoopprocedure.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging

Indien als geschiktheidseis is gesteld dat gegadigden maatregelen inzake kwaliteitsborging hebben getroffen kan gegadigde op de volgende wijze aan tonen hieraan te voldoen:

1. een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de termijn voor aanmeldtermijn voor toelating (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens

dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Beoordeling. Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het toelatingsdocument.

In geval van aanmelding door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.