



EUROPESE COMMISSIE

DIRECTORAAT-GENERAAL

PERSONELE MIDDELEN EN VEILIGHEID

Eenheid HR.DDG.R1 – Financiën, overheidsopdrachten en interne controle

Brussel,
HR.DDG. R.1 Ares (2018)
FIN.05.20/2018/030

Betreft: Uitnodiging tot inschrijving - Huur van geautomatiseerde apparatuur voor het uitvoeren van hematologische tests en levering van reagentia en producten die nodig zijn voor de werking en het "omnium"-onderhoud van die apparatuur

Réf ; N° HR/R1/PO/2018/030

Geachte mevrouw, geachte heer,

De Europese Commissie, Directoraat-Generaal Personele Middelen en Veiligheid, (hierna *de aanbestedende dienst* genoemd) is voornemens een contract te sluiten voor de bovengenoemde opdracht(en). De aanbestedingsstukken omvatten de aankondiging van de opdracht, deze uitnodigingsbrief, het (de) ontwerpcontract(en) en het bestek met de respectievelijke bijlagen. Alle documenten zijn te vinden op de volgende website TED eTendering¹:

<https://etendering.ted.europa.eu/cft/cft-display.html?cftId=4372>

Ondernemingen die belangstelling hebben voor deze opdracht, moeten een inschrijving indienen in één van de officiële talen van de Europese Unie.

1. Indiening van inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via het elektronische indieningssysteem (e-Submission), dat beschikbaar is op de bovenvermelde website². Op een andere wijze ingediende inschrijvingen (bv. per e-mail of per brief) worden afgewezen.

Voor de indiening van een inschrijving via e-Submission moeten alle inschrijvers (elk lid van de combinatie in het geval van een gezamenlijke inschrijving) worden geregistreerd in het [register van deelnemers](#) van de Europese Commissie - een onlineregister van organisaties die deelnemen aan de uitnodigingen tot het indienen van inschrijvingen of voorstellen. Bij registratie ontvangt elke organisatie een *Participant Identification Code* (PIC-nummer, een 9-cijferig nummer), een unieke code voor identificatie in het onlineregister. Instructies voor

¹ Na aanmelding voor de aanbesteding via bovenstaande link worden belangstellende ondernemingen per e-mail op de hoogte gehouden van de publicatie van nieuwe informatie of documenten. Deze aanmelding is gratis en houdt geen verplichting in om een inschrijving in te dienen.

² Voor nadere instructies over het indienen van een inschrijving, zie de beknopte handleiding inzake e-Submission op: https://webgate.ec.europa.eu/esubmission/assets/documents/manual/quickGuide_en.pdf. In het geval van technische problemen dient u zo snel mogelijk contact op te nemen met de e-Submission-helpdesk (zie de contactgegevens in de beknopte handleiding).

het aanmaken van een PIC kunnen worden gevonden in de [beknopte handleiding voor ondernemers](#) (PIC-management). Inschrijvers die reeds zijn opgenomen in het register van deelnemers moeten hun bestaande PIC-nummer gebruiken bij de opmaak van hun inschrijving in e-Submission.

De uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen is vermeld in punt IV.2.2 van de aankondiging van de opdracht; onder plaatselijke tijd moet worden verstaan de plaatselijke tijd op de vestigingsplaats van de aanbestedende dienst (zie de in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht vermelde vestigingsplaats).

Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen worden ontvangen, worden afgewezen. De ontvangstbevestiging van inschrijving in e-Submission met de officiële datum en het tijdstip van ontvangst (tijdstempel) vormt het bewijs van naleving van de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen.

De inschrijvers moeten ervoor zorgen dat de door hen ingediende inschrijvingen alle vereiste informatie en stukken bevatten die de aanbestedende dienst op het moment van indiening volgens de aanbestedingsstukken verlangt.

De volgende documenten moeten door een gemachtigde vertegenwoordiger van de ondertekenaar worden gedateerd en ondertekend, hetzij met de hand, hetzij met een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een gekwalificeerd certificaat:

- verklaring(en) op erewoord (volgens het model in het bestek);
- het inschrijvingsrapport (een door e-Submission gegenereerd document waarin een lijst is opgenomen van alle documenten die deel uitmaken van de inschrijving; dit moet worden ondertekend door de inschrijver of de leider van de combinatie in het geval van een gezamenlijke inschrijving).

Als de verklaring(en) op erewoord en/of het inschrijvingsrapport met de hand worden ondertekend, moet een gescande kopie bij de inschrijving in e-Submission worden gevoegd. De met de hand ondertekende originelen moeten uiterlijk op de eerste werkdag na de elektronische indiening van de inschrijving per brief worden verstuurd. Alleen de originelen van de verklaring op erewoord en het inschrijvingsrapport moeten worden verstuurd, en dus geen andere documenten.

Na indiening van een inschrijving, doch vóór de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen, mag een inschrijver zijn inschrijving definitief intrekken, of deze intrekken en vervangen door een nieuwe inschrijving³. In deze gevallen moet de inschrijver een bericht inzake intrekking/vervanging toezenden, onder duidelijke vermelding van de referentie van de ingetrokken of vervangen inschrijving en de desbetreffende identificatiecode in e-Submission⁴. Dit bericht moet worden gedateerd en ondertekend door de inschrijver (of door de leider van de combinatie in het geval van een gezamenlijke inschrijving), en als volgt worden verzonden:

³ Om een nieuwe versie in te dienen, moet de inschrijver een nieuwe inschrijving in e-Submission creëren. Deze moet alle informatie en documenten bevatten die volgens de aanbestedingsstukken zijn vereist, ook als sommige daarvan reeds in de vervangen inschrijving waren opgenomen.

⁴ De identificatiecode van de inschrijving in e-Submission is te vinden links op het scherm in e-Submission en op de ontvangstbevestiging van inschrijving.

- indien ondertekend met een geavanceerde elektronische handtekening die is gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat: via e-mail, vóór de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen, naar het e-mailadres van de aanbestedende dienst als vermeld in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht;
- indien met de hand ondertekend: per brief, waarbij een voorafgaande gescande kopie per e-mail wordt verstuurd. Beide stukken moeten vóór de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen worden verstuurd naar het postadres/e-mailadres van de aanbestedende dienst als vermeld in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht.

De kosten voor het opstellen en indienen van een inschrijving komen ten laste van de inschrijver en worden niet vergoed.

2. Rechtsgevolgen van de uitnodiging tot inschrijving en de indiening van een inschrijving

Deze uitnodiging tot inschrijving houdt voor de aanbestedende dienst geen enkele verbintenis in. De contractuele verplichtingen van de aanbestedende dienst gaan pas in wanneer het contract met de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund door beide partijen is ondertekend.

Tot aan de ondertekening van het contract kan de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure annuleren zonder dat de inschrijvers aanspraak kunnen maken op schadeloosstelling. Dit besluit moet worden gemotiveerd en ter kennis van de inschrijvers worden gebracht.

De gestanddoeningstermijn gedurende welke de inschrijver de voorwaarden van zijn inschrijving moet handhaven is vermeld in punt IV.2.6 van de aankondiging van de opdracht.

Indiening van een inschrijving impliceert dat de inschrijver instemt met alle voorwaarden van de aanbestedingsstukken en dat hij in voorkomend geval afziet van zijn eigen algemene of bijzondere voorwaarden. Indien de opdracht aan hem wordt gegund, is de inschrijver tijdens de looptijd van het contract aan zijn inschrijving gebonden.

3. Contacten tijdens de aanbestedingsprocedure

Tijdens de hele procedure zijn contacten tussen de aanbestedende dienst en inschrijvers verboden, behalve in uitzonderlijke gevallen en alleen onder de volgende voorwaarden:

3.1. Indieningsfase (vóór de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen)

Op verzoek kan de aanbestedende dienst aanvullende inlichtingen verstrekken die uitsluitend tot doel hebben de aanbestedingsstukken te verduidelijken.

Een verzoek om aanvullende inlichtingen kan uitsluitend schriftelijk worden gedaan, via de website TED eTendering, door op het tabblad "Vragen & antwoorden" op "Een vraag aanmaken" te klikken (inschrijving in TED e-Tendering is noodzakelijk om een vraag te kunnen aanmaken).

De aanbestedende dienst hoeft niet te antwoorden op verzoeken om aanvullende inlichtingen die hij minder dan zes werkdagen⁵ vóór de uiterste datum voor ontvangst van inschrijvingen heeft ontvangen.

De aanbestedende dienst kan op eigen initiatief de betrokkenen op de hoogte brengen van eventuele fouten, onduidelijkheden, weglatingen of andere schrijffouten in de aanbestedingsstukken.

Alle aanvullende informatie zal worden gepubliceerd op de website TED eTendering. De website zal regelmatig worden bijgewerkt en de inschrijvers moeten tijdens de inschrijvingstermijn¹ zelf nagaan of er bijwerkingen of wijzigingen zijn.

3.2. Opening van de inschrijvingen

De openbare opening van de inschrijvingen vindt plaats op de datum en de plaats als vermeld in punt IV.2.7 van de aankondiging van de opdracht. Per inschrijver mogen maximaal twee vertegenwoordigers bij de openingszitting aanwezig zijn. Om organisatorische en veiligheidsredenen moeten de inschrijvers ten minste twee werkdagen van tevoren de volledige naam, de geboortedatum, de nationaliteit en het nummer van de identiteitskaart of het paspoort van de vertegenwoordigers⁶ sturen naar: hr-contrats-marches@ec.europa.eu De vertegenwoordigers zullen worden verzocht de door e-Submission gegenereerde ontvangstbevestiging van de inschrijving te tonen en een presentielijst te ondertekenen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de toegang tot zijn gebouwen te weigeren indien bovenstaande gegevens of de ontvangstbevestiging niet worden verstrekt.

Het openbare deel van de openingszitting is strikt beperkt tot de volgende elementen:

- nagaan of elke inschrijving is ingediend overeenkomstig de vereisten van de aanbestedingsstukken;
- bekendmaking van de ontvangen inschrijvingen: bekendmaking van de namen van de inschrijvers (alle leden in het geval van een gezamenlijke inschrijving);
- bekendmaking van de totale prijs van elke inschrijving (totaalprijs van elk perceel in het geval van percelen indien het gunningscriterium laagste prijs is).

Zodra de aanbestedende dienst een inschrijving heeft geopend, wordt het document zijn eigendom en wordt het vertrouwelijk behandeld.

3.3. Evaluatiefase (na de opening van de inschrijvingen)

Behalve in naar behoren gemotiveerde gevallen, neemt de aanbestedende dienst contact op met de inschrijvers die hebben nagelaten de volgens de aanbestedingsstukken vereiste bewijsstukken over te leggen of verklaringen af te leggen, teneinde de ontbrekende informatie te verkrijgen of opheldering te krijgen omtrent de bewijsstukken.

⁵ Werkdagen op de vestigingsplaats van de aanbestedende dienst, als vermeld in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht.

⁶ Deze gegevens zijn nodig om toegang tot de gebouwen van de Commissie te krijgen. Nadere bijzonderheden betreffende de verwerking van persoonsgegevens voor bezoekers van de Europese Commissie zijn te vinden in de privacyverklaring op : https://ec.europa.eu/info/files/data-protection-notice-visitors-european-commission_en.

De aanbestedende dienst mag duidelijke schrijffouten in de inschrijving corrigeren na bevestiging van de correctie door de inschrijver.

Deze informatie, opheldering of bevestiging mag niet leiden tot een substantiële wijziging van de inschrijving.

3.4. Gunningsfase

De inschrijvers worden per e-mail in kennis gesteld van het resultaat van deze aanbestedingsprocedure. De kennisgeving wordt verstuurd naar het in de rubriek '*Contact inschrijving*' in e-Submission vermelde e-mailadres van de inschrijver (of van de leider van de combinatie in het geval van een gezamenlijke inschrijving). Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle andere communicatie tussen de aanbestedende dienst en de inschrijver. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om een geldig e-mailadres te verstrekken en de mailbox regelmatig te controleren.

4. Gegevensbescherming

Indien voor de behandeling van een inschrijving persoonsgegevens (bijvoorbeeld naam, adres, cv) moeten worden geregistreerd en verwerkt, zullen die gegevens worden verwerkt overeenkomstig verordening (eu) 2018/1725 van het europees parlement en de raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens. Tenzij anders vermeld, worden persoonsgegevens door HR.DDG.R.1 Directoraat-Generaal Personele Middelen en Veiligheid uitsluitend verwerkt voor evaluatiedoeleinden in het kader van de aanbesteding. Voor nadere bijzonderheden over de verwerking van persoonsgegevens kan de privacyverklaring worden geraadpleegd op: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_nl

Als de inschrijver in een van de situaties verkeert als genoemd in artikel 136 van het Financieel Reglement⁷, kunnen zijn persoonsgegevens in het systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting (EDES) worden geregistreerd. Zie voor meer informatie de privacyverklaring op:

http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm

5. Rechtsmiddelen

Inschrijvers kunnen opmerkingen over de aanbestedingsprocedure bij de aanbestedende dienst indienen met behulp van de in punt I.1 van de aankondiging van de opdracht vermelde contactgegevens. Als inschrijvers van mening zijn dat er sprake is van wanbeheer, kunnen zij bij de Europese Ombudsman een klacht indienen; dit kan tot maximaal twee jaar vanaf de datum waarop zij kennis hebben gekregen van de aan de klacht ten grondslag liggende feiten (zie <http://www.ombudsman.europa.eu>).

⁷ Verordening (EU, Euratom) 2018/1046 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 (PB L 193 van 30.07.2018, blz. 1).

Binnen twee maanden na kennisgeving van het resultaat van de procedure (gunningsbesluit), kan de inschrijver een beroep tot nietigverklaring ervan instellen. Het eventuele verzoek van inschrijvers en het antwoord van de aanbestedende dienst daarop of hun eventuele klacht wegens wanbeheer, hebben tot doel noch tot gevolg dat de termijn voor het instellen van een beroep tot nietigverklaring wordt opgeschort of dat er een nieuwe termijn voor het instellen van een beroep tot nietigverklaring ingaat. De instantie die kennisneemt van beroepen tot nietigverklaring is vermeld in punt VI.4.1 van de aankondiging van de opdracht.

6. Bepalingen betreffende bedrijven gevestigd in het Verenigd Koninkrijk

Benadrukt moet worden dat na de terugtrekking van het Verenigd Koninkrijk uit de Unie de regels voor deelname aan EU-aanbestedingsprocedures door in derde landen gevestigde marktdeelnemers van toepassing zijn op gegadigden of inschrijvers uit het Verenigd Koninkrijk, afhankelijk van het resultaat van de onderhandelingen. Indien de geldende wettelijke voorschriften niet in een dergelijke toegang voorzien, kunnen gegadigden en inschrijvers uit het Verenigd Koninkrijk van aanbestedingsprocedures worden uitgesloten.

Hoogachtend,

HR CONTRATS MARCHES

Bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving:

- Bijlage I - Bestek en bijlagen
- Bijlage II - Ontwerpcontract en bijlagen