



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Voertuigentransport (IUC20-684)

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: 29 september 2020

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Opdrachtgever - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)	5
1.3. Doel aanbesteding	5
1.4. Aanbesteding via TenderNed	5
1.5. Leeswijzer	6
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. Beoogde resultaten: Raamovereenkomst en wachtkamerregeling	7
2.3. Scope van de opdracht	8
2.4. Vormen van voertuigtransport	8
2.5. Omvang	9
2.6. Ontwikkelingen binnen de overheid	9
2.7. Opdrachtverstrekking	10
2.8. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	10
2.9. Programma van Eisen	10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	12
3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Kwaliteitszorgsysteem	14
3.2.4. Beroepsbevoegdheid	15
3.3. Verificatie	15
4. Beoordeling en gunning	16
4.1. Gunningsmethodiek	16
4.1.1. Kwaliteit	16
4.1.2. Prijs	16
4.2. Kwaliteit - wensen	17
4.2.1. Wens 1 Plan van aanpak "uitvoering dienstverlening"	17
4.2.2. Wens 2 "Opdrachtverstrekking en informatievoorziening"	18
4.2.1. Wens 3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	19
4.3. Beoordeling kwaliteit	20
4.4. Beoordeling prijs	20
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	21
5.1. Wijze van inschrijven	21
5.1.1. Zelfstandig	21
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	21

5.1.3.	Onderaannemer.....	21
5.1.4.	Holding.....	22
5.2.	Vormvereisten.....	22
5.3.	TenderNed.....	23
6.	Procedure.....	24
6.1.	Wettelijk kader.....	24
6.2.	Planning.....	24
6.3.	Inlichtingen.....	24
6.4.	Opening van de Inschrijvingen.....	25
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	25
6.6.	Gelijke stand.....	25
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	26
6.8.	Klachtenregeling.....	26
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	26
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	27
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling.....	27
6.9.	Niet gunnen.....	28
	Begrippenlijst.....	29

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage B	Omschrijving dienstverlening en prijstarieven
Bijlage X-Z	Vereisten Digitale Opdrachtverstrekking
Bijlage 2	Model Raamovereenkomst inclusief Bijlage: ARVODI 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Brochure "Elektronisch factureren"
Bijlage 6	Holding verklaring conform
Bijlage 7	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 8	Verklaring beschikbaarheid middelen

Invullen en bijvoegen in Tendered bij Inschrijving	
Bijlage 9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 10	FED formulier
Bijlage 11	Referentie formulier
Bijlage 12	Prijsformulier (ondertekend)
Bijlage (zelf toe te voegen door Inschrijver)	Antwoord op de Wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Van Inschrijver of ieder lid van de Combinatie en van iedere onderaannemer waar een beroep op is gedaan om te voldoen aan de FED-eis en/of referentie eis.	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Van Inschrijver of ieder lid van de Combinatie en van iedere onderaannemer waar een beroep op is gedaan om te voldoen aan de FED-eis en/of referentie eis.	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Van Inschrijver of ieder lid van de Combinatie en van iedere onderaannemer waar een beroep op is gedaan om te voldoen aan de FED-eis en/of referentie eis.	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
Van Inschrijver of ieder lid van de Combinatie	ISO 9001 verklaring of gelijkwaardige certificering / bedrijfsdocumenten.
Van Inschrijver of één lid van de Combinatie	Goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren
Van Inschrijver of één lid van de Combinatie	Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.
Van Inschrijver of de ondernemingen van een of meerdere van de leden van de Combinatie of de onderneming van de onderaannemers	NAT-vergunning of NIWO-vergunning of EURO-vergunning
Van Inschrijver of van het lid van de Combinatie die voor de FED eis een beroep heeft gedaan op de holding	Holding verklaring conform Bijlage 6
Van Inschrijver of van het lid van de Combinatie die voor de referentie eis een beroep heeft gedaan op een andere entiteit (rechtspersoon)	Verklaring beschikbaarheid middelen conform Bijlage 8
Van Inschrijver of ieder lid van de Combinatie	Bewijs verzekering

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Voertuigentransport". De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een Raamovereenkomst voor de uitvoering van voertuigentransport. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze Aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is IUC Belastingdienst. De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens Domeinen Roerende Zaken aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Domeinen Roerende Zaken (DRZ). Zie voor meer informatie paragraaf 1.2.

1.2. Opdrachtgever - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

DRZ is een directie van het ministerie van Financiën. DRZ is de wettelijke bewaarder van in beslag genomen goederen. Daarnaast is DRZ bij wet aangewezen om overtollige rijksgoederen te verwerken. DRZ heeft het hele land als werkgebied en bestaat uit de locatie Apeldoorn, de verkooplocatie Soesterberg en de opslaglocaties Bleiswijk, Hogeveen en Ulicoten. Meer informatie over DRZ vindt u op <http://www.domeinenrz.nl/>

1.3. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer op het gebied van het vervoeren van voertuigen voor een periode van twee (2) jaar. Daarbij heeft Opdrachtgever de optie om de Raamovereenkomst twee (2) maal met telkens een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen. De intentie is om de Raamovereenkomst op 01 april 2021 van kracht te laten worden. De Model Raamovereenkomst is als Bijlage 2 bij dit Beschrijvend document toegevoegd.

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier beschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de Model Raamovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht beschreven. De Opdrachtnemer moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

DRZ is een directie van het Ministerie van Financiën en is de bewaarder van o.a. voertuigen die in beslag zijn genomen door de politie en de Belastingdienst. Daarnaast is DRZ bij wet aangewezen om overtollige rijksvoertuigen te verwerken.

DRZ zoekt een Opdrachtnemer die de overtollige en in beslag genomen voertuigen kan transporteren:

- a. Van de locatie waar voertuigen moeten worden opgehaald naar één van de DRZ opslaglocaties (Soesterberg, Hogeveen of Bleiswijk);
- b. Van één van de DRZ opslaglocaties naar een andere DRZ opslaglocatie of andere locatie.

2.2. Beoogde resultaten: Raamovereenkomst en wachtkamerregeling

Het beoogde resultaat is om per 1 april 2021 uitvoering te geven aan een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor voertuigentransport voor DRZ, mits voldaan is aan de voorwaarden voor inwerkingtreding van de Raamovereenkomst als beschreven in paragraaf 4.1.4.3 van Bijlage A (Specificatie van de Opdracht Voertuigentransport). De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn opgenomen in Bijlage 2. Neem in het bijzonder kennis van artikel 2.1 van de Raamovereenkomst.

Degene die als tweede in de rangorde van de van Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, kan door de Aanbestedende dienst aangemerkt worden als wachtkamerleverancier. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogd begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing.

De wachtkamerregeling kan op twee manieren worden ingezet: 1) vóór de start van uitvoering van de Raamovereenkomst; of 2) na de start van uitvoering van de Raamovereenkomst.

Ad 1. Vóór de start van uitvoering van de Raamovereenkomst

Indien niet aan de voorwaarde voor inwerkingtreding van de Raamovereenkomst als beschreven in paragraaf 4.1.4.3 van Bijlage A (Specificatie van de Opdracht Voertuigentransport) is voldaan dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst aan te gaan met degene die ten tijde van de aanbestedingsprocedure als eerstvolgende in de rangorde van Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, overigens zonder eerst een herbeoordeling te doen en mits degene zijn Inschrijving nog gestand doet. Dit is de wachtkamerleverancier. Met de wachtkamerleverancier zal ook pas uitvoering gegeven kunnen worden aan de Raamovereenkomst indien voldaan is aan de voorwaarden voor inwerkingtreding van de Raamovereenkomst als beschreven in paragraaf 4.1.4.3 van Bijlage A (Specificatie van de Opdracht Voertuigentransport).

Ad 2. Na de start van uitvoering van de Raamovereenkomst

Indien tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst:

- als gevolg van verzuim van Opdrachtnemer de Opdrachtgever besluit om de Raamovereenkomst binnen 6 maanden na inwerkingtreding tussentijds te beëindigen, of
- indien Opdrachtnemer binnen 6 maanden na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst failliet wordt verklaard,

dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Raamovereenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de aanbestedingsprocedure als eerstvolgende in de rangorde van Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is geëindigd, overigens zonder eerst een herbeoordeling te doen en mits degene zijn Inschrijving nog gestand doet. Dit is de wachtkamerleveranciers, voor zover deze niet reeds is ingezet vóór start van de Raamovereenkomst (zie Ad 1 hiervoor).

2.3. Scope van de opdracht

De opdracht 'Voertuigentransport' bestaat uit:

- een 24/7 meldkamerfunctie;
- het vervoeren van voertuigen;
- het incidenteel vervoeren van vaartuigen (gezien de geringe vraag hiervoor, worden deze in het Beschrijvend document tevens aangeduid als 'voertuigen');
- het stallen van voer- en/of vaartuigen;
- informatievoorziening aan DRZ.

De Opdrachtnemer moet 24/7 in staat zijn om de gewenste dienstverlening uit te voeren en de voertuigen te vervoeren binnen de door de Opdrachtgever gestelde termijnen en eisen (zie bijlage A).

Onder voertuigen wordt in deze aanbesteding verstaan:

- voertuigen tot 3.500 kg GVW (Gross Vehicle Weight) waaronder personenauto's, motoren, bromfietsen, scooters, caravans, bestelauto's en busjes;
- incidenteel gaat het om voertuigen zwaarder dan 3.500 kg GVW zoals vrachtauto's, verkoopwagens, autobussen, heftrucks, opleggers, landbouwvoertuigen, kranen etc.;
- vaartuigen zoals nader toegelicht in Bijlage B.

2.4. Vormen van voertuigtransport

Het voertuigentransport in opdracht van DRZ betreft voertuigen die strafrechtelijk- en/of fiscaal in beslag zijn genomen of overtollige rijksvoertuigen.

De dienstverlening kan worden onderscheiden in:

1. vooraf te plannen transport;
2. transport en stalling van 'Buiten Gebruik Gestelde' voertuigen (BGS);
3. actie-transport;
4. ad hoc-transport.

1. Vooraf te plannen transport

Het hoofdbestanddeel betreft het vooraf te plannen transport. D.w.z. na opdrachtverlening door DRZ dient Opdrachtnemer het voertuig/vaartuig binnen een vastgestelde periode van meestal een paar dagen op te halen op de laadlocatie en af te leveren op de opgegeven locatie van DRZ.

Aflevering dient te gebeuren binnen de openingstijden van DRZ.

2. Transport Buiten gebruik gestelde voertuigen en stalling

Het gaat hier om voertuigen die in het kader van de Wet Administratieve Handhaving Verkeersovertredingen 'buiten gebruik' worden gesteld. (Wet Mulder / Wet Administratieve Handhaving Verkeersovertredingen).

3. Actie-transport

Bij 'Actietransport' wordt door DRZ minimaal 48 uren van tevoren een melding (datum, tijdstip, locatie en een redelijke schatting van het verwachte aantal af te voeren voertuigen) aan de Opdrachtnemer verstrekt. Dit transport vindt plaats naar aanleiding van een door de Opdrachtgever uitgevoerde actie. Tijdens deze acties kunnen meerdere voertuigen tegelijk in beslag worden genomen.

4. Ad hoc-transport

Bij 'Ad hoc transport' dient de Opdrachtnemer na een melding binnen 35 minuten (incl. 5 minuten communicatietijd) op elke willekeurige locatie in Nederland ter plaatse te zijn voor het transporteren van één of incidenteel meerdere voertuigen. Vervolgens dienen de voertuigen uiterlijk de volgende werkdag op de locatie van DRZ in Soesterberg (of heel incidenteel in Bleiswijk of Hoogeveen) te worden geleverd.

Daarnaast is er incidenteel sprake van bijzonder voertuigtransport. Het bijzondere transport betreft voertuigen zoals landbouwvoertuigen, kranen, bulldozers, grote vaartuigen langer dan 12 meter en andere voertuigen die vanwege hun bijzonder grote afmetingen niet op een transportvoertuig kunnen worden geladen.

De verschillende vormen van dienstverlening zijn uitvoerig beschreven in Bijlage B

2.5. Omvang

De opdracht heeft de onderstaande reikwijdte en omvang voor de beschreven vormen van voertuigtransport:

Voertuigtransport	Aantal voertuigen
<i>Vooraf te plannen transport</i>	8.404
<i>Transport en stalling van buiten gebruik gestelde voertuigen</i>	1.142
<i>Actie-transport</i>	2.306
<i>Ad hoc-transport</i>	1.055
<i>Totaal van 1-4-2019 tot 31-3-2020</i>	12.907

Op basis van deze historische cijfers wordt voor de komende vier jaar het gemiddeld aantal jaarlijks te vervoeren voertuigen geraamd op 13.000.

De totaal uitgaven voor voertuigtransport

Spend Voertuigtransport			
<i>Periode</i>	1-4-19 tot 31-3-20	1-4-18 tot 31-3-19	1-4-17 tot 31-3-18
<i>Spend excl. btw</i>	€ 1.380.880	€ 851.637	€ 768.573

Tot 31-3-19 werd er nog geen gebruik gemaakt van de vormen Actie- en Ad hoc-transport, hetgeen de toename in het laatste jaar verklaart.

De hierboven opgenomen cijfers en aantallen zijn reëel doch indicatief. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens derhalve geen recht op afname voor de toekomst ontleen.

De maximale waarde van de opdracht met een totale looptijd van 4 jaar is € 6.000.000,- (excl. btw).

2.6. Ontwikkelingen binnen de overheid

De Rijksoverheid is continu in beweging. In het kader van de ontwikkelingen ten aanzien van de Wet beslag- en executierecht heeft de Eerste Kamer op 2 juni 2020 ingestemd met het wetsvoorstel voor herziening van het beslag- en executierecht. Het wetsvoorstel is bedoeld om mensen met schulden effectiever te helpen en tegelijkertijd het aantal problematische schulden terug te dringen. Dit betekent dat op termijn mogelijk in bepaalde situaties administratief beslag op voertuigen zal worden gelegd i.p.v. de voertuigen direct te laten afslepen. Dit zou impact kunnen hebben op de omvang van dit contract.

Voor DRZ is het wenselijk dat de scope van deze aanbesteding ruimte biedt aan deze ontwikkelingen en verwacht daarin van de Opdrachtnemer enige mate van flexibiliteit. Aanpassingen in de door Opdrachtnemer te verrichten diensten naar aanleiding van 'ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid' gebeurt steeds in overleg met de Opdrachtnemer en binnen de scope van de Raamovereenkomst en de Aanbestedingswet.

2.7. Opdrachtverstrekking

DRZ hanteert momenteel verschillende manieren van digitale opdrachtverstrekking.

Opdrachtnemer dient direct bij aanvang van de samenwerking per 1 april 2021 uitvoering te kunnen geven aan de verschillende wijzen van digitale opdrachtverstrekking. Het gaat om:

- Opdrachtverstrekking via CSV-bestanden die per mail worden aangeleverd;
- Opdrachtverstrekking via PDF-bestanden die per mail worden aangeleverd (in 2 vormen);
- Opdrachtverstrekking (en enkele aanvullende diensten) via webservices.

De details van bovengenoemde wijzen van opdrachtverstrekking worden toegelicht in Bijlage A paragraaf 4.1.4.

2.8. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

Conform de Aanbestedingswet 2012 en de rijksinkoopdoelstellingen, is deze aanbesteding gericht op maximale kansen voor alle Opdrachtnemers en is de opdracht niet onnodig samengevoegd, het betreft namelijk één taak en dat is het vervoeren van voertuigen. Binnen de markt zijn er voldoende aanbieders die voertuigen zelfstandig kunnen transporteren (omdat zij over een eigen wagenpark beschikken) en er zijn voldoende aanbieders in de markt die voertuigen in samenwerking met andere ondernemingen (als combinatie of als hoofdaannemer met inzet van onderaannemers) kunnen transporteren. Daarnaast leent deze opdracht zich qua inhoud van de te verrichten diensten niet voor de opdeling in percelen. Het is voor DRZ vanuit bedrijfsvoeringsperspectief van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht (regie, transport en administratie) door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De motivering voor het feit dat de Aanbestedende dienst geen geografische perceelverdeling toepast:

Een geografisch perceelindeling per DRZ locatie zou een optie zijn, doch het is nagenoeg onmogelijk om een inschatting te maken van hoeveel voertuigen per jaar naar iedere DRZ locatie als bestemmingslocatie moeten worden vervoerd. Bovendien geldt dat geen enkele inschatting is te maken van het aantal en de ligging van de ophaal locaties. Aan iedere vervoerder zou dan toch de eis van een landelijke dekking moeten worden gesteld om aan de vereiste aanrijtijden te kunnen voldoen. Omdat een landelijke dekking toch vereist is, is het vanuit logistiek, organisatorisch, administratief en economisch oogpunt efficiënter en financieel voordeliger, voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer, de gevraagde dienstverlening door één Opdrachtnemer te laten verrichten. Ook centrale facturatie en bestuurlijke informatie wordt hierdoor eenvoudiger en overzichtelijker. Een belangrijke efficiency- en kwaliteitsverbetering in de uitvoering van de Raamovereenkomst bij één (1) geografisch perceel is bovendien dat er meer verschillende ritten gecombineerd kunnen worden uitgevoerd. Dit heeft tenslotte ook positieve milieueffecten.

2.9. Programma van Eisen

De op deze Opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in bijlage A Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Alleen die Inschrijvers die voldoen aan de Geschiktheidseisen en niet verkeren in een van de gestelde Uitsluitingsgronden, onder voorbehoud van ontvangst van de vereiste bewijsstukken, worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in Hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document.

3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

Een Inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven (aangevinkt) welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Let op: Het UEA formulier is verbeterd per 1 juli 2020. In deze verbeterde versie zijn voor ondernemers standaard de voor hen positieve antwoorden aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Voor meer informatie over het UEA kunt u de website van Pianoo raadplegen: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-europees-aanbestedingsdocument>

Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s).

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op : Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Bij de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

De financiële economische draagkracht wordt op basis van de volgende kengetallen vastgesteld:

- kengetal solvabiliteit;
- kengetal rentabiliteit;
- kengetal liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Voor Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren geldt het jaar 2019/2020 als laatst beschikbare boekjaar. Indien het boekjaar 2019/2020 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponneerd in Nederland bij de Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2018/2019 als laatst beschikbare boekjaar.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage 10, het **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, tabblad "Berekening Kengetallen".

Als eis geldt dat Inschrijver een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden;
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat deze voorwaarde vervalt indien voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Indien een Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan Inschrijver na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal veertien (14) Kalenderdagen voor de sluitingsdatum van Inschrijving te bereiken.

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseisen dient te worden aangetoond met behulp van het Inge vulde Bijlage 10, FED-formulier . **Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.**

De volgende bewijsstukken dienen als bewijs van het op juiste wijze ingevuld FED-formulier en worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s):

- Goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren; en
- Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.

De Inschrijver dient bij de hierboven opgenomen eisen tevens te voldoen aan het volgende:

- De opgegeven financiële cijfers in het FED Formulier dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden met die van de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie worden genomen ter bepaling van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage 10, het **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij en dient de Holdingverklaring van Bijlage 6a te worden ingevuld en ondertekend.

3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van Inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het Referentie formulier als opgenomen in Bijlage 11 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de Inschrijving te worden ingediend.**

Inschrijver overlegt minimaal één (1) klantreferentie per kerncompetentie van een opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Inschrijver mag meerdere klantreferenties per kerncompetentie indienen om aan de vereiste omvang te kunnen voldoen. Met één (1) klantreferentie mogen ook beide kerncompetenties worden aangetoond.

Met de referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s).

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden. **Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.**

Een ingevulde en ondertekende bijlage 11, Referentie formulier.

Kerncompetentie 1: Aansturen en coördineren transportopdrachten vanuit centrale meldkamer

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden, ervaring met het vanuit één (1) centrale meldkamer 24/7 aansturen en coördineren van opdrachten van referent voor het transporteren van minimaal 5.000 voertuigen van minimaal 10 (ophaal)locaties A naar een (bestemmings)locatie B binnen een geografische gebied dat minimaal gelijk in omvang is als de helft van Nederland (21.000 km²).

Kerncompetentie 2: ad-hoc werkzaamheden met korte aanrijtijd.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 24 maanden, minimaal 500 ad hoc opdrachten verricht voor het transporteren van voertuigen binnen een aanrijtijd van maximaal 60 minuten gerekend vanaf het moment van ontvangst van de opdracht van referent tot aan het moment dat de transporteur op (ophaal)locatie A was.

3.2.3. Kwaliteitszorgsysteem

Met het invullen van Deel IV van het UEA (met 'ja') en het indienen van het UEA document verklaart Inschrijver te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem. De volgende aspecten dienen tenminste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem:

- De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uit maakt van de bedrijfsprocessen;
- Het kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management.

De Inschrijver kan bovenstaande in ieder geval aantonen door middel van:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 9001 of vergelijkbaar; óf,
- Een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek. In dit geval dient de opzet, bestaan en werking te worden aangetoond van de daaruit voortkomende kwaliteitszorg en continue verbetering. Tevens dient in dat geval ook een beleidsverklaring van het management te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control cyclus van de organisatie.

Als de Inschrijver hierover niet beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving van de kwaliteitszorg. In maximaal vier pagina's A4 (Arial 9,5) dient de Inschrijver in dat geval een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient minimaal aandacht besteed te worden aan:

- de visie op de kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de maatregelen inzake kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot gunning van de opdracht te besluiten. Door ondertekening van het UEA (Bijlage 9) verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde kwaliteitszorgeisen. Door in te schrijven garandeert de Inschrijver dat de betrokken onderneming gedurende de gehele looptijd van de onderhavige raamovereenkomst zal blijven voldoen aan deze geschiktheidseis. De Inschrijver dient zelf te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem. Als de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband (combinatie, consortium of joint venture), dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband te beschikken over het vereiste kwaliteitszorgsysteem en na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie van een geldig ISO 9001 te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig bewijsstuk. Voor de kwaliteitswaarborging kunt u zich niet beroepen op de technische bekwaamheid van andere entiteiten.

Bewijsstukken

Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver het gevraagde bewijs te verstrekken.

3.2.4. Beroepsbevoegdheid

Met het indienen van het ingevulde UEA in Bijlage 9 verklaart Inschrijver op het moment van Inschrijving:

- a. met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd; en
- b. te beschikken over de vereiste vergunningen voor beroepsvervoer en bedrijfsmiddelen, die verband houden met de werkzaamheden. Het betreft hier de NAT-vergunning/ NIWO-vergunning / EURO-vergunning.

Bewijsstukken

Op het eerste verzoek dient de winnende Inschrijver de gevraagde bewijzen te verstrekken. Dit zijn:

Sub a. Een bewijs van inschrijving in het beroep-of handelsregister, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.

Sub b. Vermelding van die onderneming(en) die het voertuigentransport zal (zullen) verrichten voor deze opdracht op de lijst van vergunninghouders voor beroepsgoederen vervoer over de (Nederlandse) weg.

Zie <https://ondernemersloket.niwo.nl/home/publicatie/zoek-vergunninghouders-2>

Dit sub b geldt voor de onderneming die daadwerkelijk het voertuigentransport verricht. Dit kan zijn de onderneming van Inschrijver zelf of de ondernemingen van een of meerdere van de leden van de Combinatie of de onderneming van de onderaannemers.

3.3. Verificatie

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst de gegevens in het UEA, van de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund. De Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen 10 Kalenderdagen na het verzoek de op pagina 3 van dit Beschrijven document genoemde bewijsstukken ter verificatie te overleggen.

De Gunningsbeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe Gunningsbeslissing te versturen.

4. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen in Bijlage A, aan alle gunningseisen in dit Hoofdstuk 4 en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.3. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximum punten	weging	Maximale score na weging	
Kwaliteit				40
Wens 1 Plan van aanpak "Kwaliteit dienstverlening".	5	4	20	
Wens 2 Plan van aanpak "Opdrachtverstrekking en informatievoorziening"	5	3	15	
Wens 3 Plan van aanpak "Flexibiliteit en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen".	5	1	5	
Prijs				60
Totaal	... punten			

4.1.1. Kwaliteit

Als gunningseis geldt dat u ten minste 3 van het maximaal 5 aantal punten (voor weging) dient te scoren per wens. Heeft u minder dan 3 van het maximaal te scoren aantal punten behaald op de wensen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Pas als u ten minste 3 van het maximum aantal punten op de wensen heeft gescoord, wordt uw Inschrijving beoordeeld op de prijs.

Om in aanmerking te komen voor gunning dient u minimaal na weging:

3 punten X 4 (weging) = 12 te scoren op wens 1; en

3 punten X 3 (weging) = 9 te scoren op wens 2; en

3 punten X 1 (weging) = 3 te scoren op wens 3.

4.1.2. Prijs

In het Prijsformulier in Bijlage 12 dient Inschrijver zijn prijs te offeren. In geval van gunning geldt deze prijs gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, met in acht name van de indexering zoals opgenomen in eis 9 van Bijlage A (Specificatie van de Opdracht). De prijs dient gebaseerd te zijn op de in het Prijsformulier genoemde fictieve aantallen en sluiten aan bij de aantallen in paragraaf 2.5.

Ten behoeve van de beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' wordt de score voor prijs op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 60 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft met een aangeboden prijs die gelijk is aan de 'bovengrensprijs', scoort Inschrijver 0 punten.

Voor inschrijvingen die vallen binnen de bandbreedte wordt de volgende formule gebruikt:

Score Prijs = $M - ((AP - OP) / (Bandbreedte\ prijs)) * M$

Verklaring symbolen

M = Maximale punten voor prijs = 60

AP = Aangeboden prijs oftewel de Inschrijfwaaarde

OP = Ondergrensprijs = [€1.444.325]

BP= Bovengrensprijs= [€1.944.325]

Bandbreedte prijs= Verschil tussen Bovengrensprijs en Ondergrensprijs = [500.000]

De genoemde bovengrensprijs (BP) is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Als gunningseis geldt dat Inschrijvingen met een hogere prijs dan de Bovengrensprijs worden uitgesloten van gunning.

4.2. Kwaliteit - wensen

In deze paragraaf zijn de Wensen (subgunningscriteria) beschreven. Aan de beantwoording c.q. invulling van de subgunningscriteria wordt een score toegekend. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gevraagde.

Per subgunningscriterium zal in de navolgende paragrafen uitgelegd worden op welke wijze de score tot stand komt.

4.2.1. Wens 1 Plan van aanpak "uitvoering dienstverlening"

Doelstelling

Het doel van de vraag naar een Plan van Aanpak is dat u hierin de Opdrachtgever kunt overtuigen van het feit dat u over voldoende mensen en middelen beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Het plan van aanpak dient onderstaande elementen te beschrijven en deze elementen dienen als zodanig ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.

Organisatie uitvoering

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht organiseert. Geef aan of u zelfstandig binnen uw eigen onderneming (rechtspersoon) de opdracht uitvoert of dat u gebruik maakt van andere ondernemingen (rechtspersonen) die dan vervolgens als onderaannemer worden ingezet. Geef in dat geval ook aan welke (naam en plaats van vestiging) onderaannemers. Indien u inschrijft als combinatie geef dan duidelijk aan welk lid (onderneming) van de combinatie welke werkzaamheden uitvoert. Maak hierbij onderscheid tussen de volgende werkzaamheden:
 - a) aansturing en coördinatie vanuit één (1) centrale meldkamer;
 - b) het daadwerkelijk verrichten van het voertuigentransport van (ophaal)locatie A naar bestemming(locatie) B in Soesterberg, Hoogeveen of Bleiswijk; en
 - c) administratieve werkzaamheden zoals rapportages en facturering.

Voertuigenpark

- Beschrijf het voertuigenpark waarover u als Opdrachtnemer beschikt vanaf inwerkingtreding van de Raamovereenkomst waarmee u de vereiste aanrijdtijden garandeert als genoemd in Bijlage A (in par. 4.1.5) uitgaande van gemiddeld 13.000 voertuigen die getransporteerd moeten worden per jaar.
- Beschrijf per provincie in Nederland over welke binnen- en buiten stallingslocaties (zie par. 4.1.6. in Bijlage A) u de beschikking kunt hebben vanaf 1 april 2021.

Implementatieperiode

- Beschrijf op hoofdlijnen hoe Opdrachtnemer invulling geeft aan de implementatieperiode zodat op 1 april 2021 daadwerkelijk uitvoering kan worden gegeven aan het voertuigentransport.

Bereikbaarheid

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de bereikbaarheid ingeregeld, hoe de meldkamer is ingericht en hoe de bereikbaarheid en de snelheid van het reageren op meldingen van opdrachtnemer geregeld is conform Bijlage A (in par. 4.1.12.1.);
- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtgever kan beschikken over realtime gegevens van het door Opdrachtnemer uitgevoerde logistieke proces;

Planning

- Beschrijf de wijze hoe Opdrachtnemer een betrouwbare dagelijkse planning garandeert en hoe Opdrachtnemer dit bijstuurt conform Bijlage A (paragraaf 4.1.7.).

Rapportage

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer overleg en rapportage heeft ingeregeld en op welke wijze de rapportagegesprekken optimaal kunnen bijdragen aan een goed resultaat van de dienstverlening conform Bijlage A (in par. 4.1.15).

Flexibiliteit

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer om zal gaan met de eventuele wetswijzigingen conform Beschrijvend document (in par. 2.6)

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 8 (A4, normale marges) pagina's. Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). Wij nemen enkel de eerste 8 pagina's mee in de beoordeling.

4.2.2. Wens 2 "Opdrachtverstrekking en informatievoorziening"

Doelstelling

De Opdrachtgever hecht er veel belang aan dat er bij aanvang van de samenwerking met Opdrachtnemer direct gebruik kan worden gemaakt van de in bijlage A, paragraaf 4.1.4 beschreven webservices met uitzondering van een tweetal aanvullende webservices, die binnen 6 maanden na de start van de samenwerking gerealiseerd dienen te zijn en het in bijlage A, paragraaf 4.1.15.3 beschreven webportaal.

Het is daarom van belang om inzicht te krijgen in wat u momenteel al beschikbaar heeft, wat u nog zult moeten ontwikkelen en welke plan van aanpak u voor ogen heeft om de implementatie tijdig af te kunnen ronden.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande thema's te beschrijven en deze elementen en aspecten dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het beschrijven daarvan:

Webservices en webportaal

- Beschrijf wat u momenteel al beschikbaar heeft in het kader van de vereiste webservices **en** het webportaal en maak dat concreet middels voorbeeldberichten en/of printscreens;
- Maak tevens inzichtelijk wat u nog zult moeten ontwikkelen om te voldoen aan de gestelde eisen;
- Zoals benoemd mogen berichten zowel in XML of JSON formaat uitgewisseld worden, zo lang dit maar uniform is voor alle webservices. Geef aan wat hier uw keuze in is;
- Bijlage A, paragraaf 4.1.4.3. bevat diverse planningsaspecten die nodig worden geacht om de gevraagde ICT voorzieningen tijdig gereed te hebben. Beschrijf uw werkwijze binnen de kaders van de genoemde planningsaspecten en tot en met het moment van ingebruikname van de ICT voorzieningen;
- Beschrijf op welke manier (bijv. met tooling of modelleringstechnieken) u van plan bent om de specificaties van de door u te ontwikkelen webservices op te leveren.

Calamiteiten en verstoringen

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer calamiteiten in – energie, - ICT en – medewerkers na melding oplost als bedoeld in bijlage A (in par. 4.1.12.2).
- Beschrijf de wijze waarop ICT verstoringen kunnen worden aangemeld bij Opdrachtnemer en welke afhandelprocedure daarop van toepassing is.

Alternatief bij tijdelijk niet digitaal

- Beschrijf over welke alternatieve mogelijkheden u beschikt indien voertuigenopdrachten tijdelijk niet digitaal verstrekt en verwerkt kunnen worden en u toch aan de aanrijtijden in Bijlage A (in par. 4.1.5) kunt blijven voldoen.

Informatiebeveiliging gegevens

- Beschrijf op welke wijze u de bedrijfsprocessen heeft ingericht ten aanzien van informatiebeveiliging en hoe u de veiligheid van de te ontsluiten webservices en het webportaal zult borgen;

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 (A4, normale marges) pagina's. Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). Wij nemen enkel de eerste 4 pagina's mee in de beoordeling. De voorbeeld berichten en printscreens tellen niet mee in het maximaal 4 pagina's A4.

4.2.1. Wens 3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Doelstelling

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het contracteren van ondernemers die een actief beleid hebben en voeren op gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Inschrijver wordt gevraagd om in een Plan van Aanpak te beschrijven hoe deze invulling gaat geven aan aspecten van Wens 3.

Het plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande elementen te beschrijven en deze elementen dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.

Duurzaamheid en verminderen milieubelasting

- Beschrijf op welke wijze u tijdens de uitvoering van deze opdracht invulling geeft aan duurzaamheid en mogelijkheden tot vermindering van de milieubelasting;
- Beschrijf mogelijkheden om bovenstaande meetbaar te maken in KPI's en de wijze waarop Opdrachtnemer over deze KPI's rapporteert aan Opdrachtgever.

Social return

- Beschrijf de wijze waarop invulling wordt gegeven aan Social Return (zie Bijlage A paragraaf 2.2.);
- Beschrijf de wijze waarop de Opdrachtnemer er naar toe streeft dat 5% van de loonsom voor Social Return wordt gehaald;
- Beschrijf de borging, de garanties die de Opdrachtnemer inbouwt om de werkwijze en de begeleiding van de doelgroep daadwerkelijk te realiseren;

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 (A4, normale marges) pagina's. Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). Wij nemen enkel de eerste 4 pagina's mee in de beoordeling.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteit verhouding wordt bepaald. Voor elk subGunningscriterium (Wens) worden punten toegekend.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel volgens onderstaande tabel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend, eveneens volgens onderstaande tabel.

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Niet nakoming wordt behandeld als een contractuele niet-nakoming en kan indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn niet nakomt en in verzuim raakt onder meer leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Cijfer	Omschrijving	Motivering
1	Niet beantwoord / niet ingevuld	De geëiste of gevraagde wensen of elementen zijn niet beantwoord of het antwoord heeft geen betrekking op de gevraagde wensen of elementen in relatie tot: ▪ de specificaties van de opdracht in Bijlage A en B; ▪ de doelstelling als beschreven bij de betreffende Wens .
2	Matig en/of onvolledig en/of onvoldoende	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ de specificaties van de opdracht in Bijlage A en B; ▪ de doelstelling als beschreven bij de betreffende Wens.
3	Voldoende en/of volledig en/of geen overtuigende wijze beschreven	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagd heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ de specificaties van de opdracht in Bijlage A en B; ▪ de doelstelling als beschreven bij de betreffende Wens .
4	Goed en/of heel volledig en/of overtuigend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: ▪ aan de specificaties van de opdracht in Bijlage A en B; ▪ aan de doelstelling als beschreven bij de betreffende Wens .
5	Uitstekend en/of zeer volledig en/of onderscheidend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: ▪ aan de specificaties van de opdracht in Bijlage A en B; ▪ aan de doelstelling als beschreven bij de betreffende Wens; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfwarde, bijlage 12 Prijzenformulier) dient als input voor de prijsformule. De 'score prijs' wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Zie ook bijlage A voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

- Schrijft u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie in? Dan leggen wij al uw Inschrijvingen terzijde.
- Schrijft u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Inschrijvingen ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Inschrijving danwel Inschrijving als Combinatie terzijde.

5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving.
- Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - o dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.
- Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

5.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

5.1.4. Holding

Wanneer u inschrijft als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen
De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 6.
Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.
Of
- U schrijft zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).
De Inschrijver ondertekent Bijlage 6. De Inschrijver verklaart hiermee dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage 6 in bij zijn Inschrijving.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

5.2. Vormvereisten

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten. Uw Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat het UEA moet zijn ingediend op de voorgeschreven wijze, het FED- formulier en het Referentieformulier, dat alle Wens vragen beantwoord moeten worden en dat het Prijsformulier op alle onderdelen een prijs bevat. Indien uw Inschrijving niet volledig is wordt deze uitgesloten van gunning.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).

- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Indien ten behoeve van de ondertekening van een document in uw inschrijving gebruik wordt gemaakt van een gevolmachtigde, dient bij uw Inschrijving een voldoende toereikende en gedagtekende volmacht aanwezig te zijn. De volmacht dateert van voor de uiterlijke termijn voor het indienen van een Inschrijving. Dat de volmachtverlener bevoegd is de volmacht te verlenen, moet blijken uit het handelsregister.
- De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

TenderNed is het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor: 'In 6 stappen digitaal inschrijven': <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven> ; en 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen': <https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	29-9-2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	19-10-2020
Publicatie Nota van inlichtingen 1	26-10-2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	30-10-2020
Publicatie Nota van inlichtingen 2	6-11-2020
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om 12:00 uur	17-11-2020
Beoordeling Inschrijving(en)	4-12-2020
Mededelen gunningsbeslissing	10-12-2020
Verificatiefase	Van 10-12-2020 tot 20-12-2020
Einde bezwaartermijn, eventuele gunning	30-12-2020
Ondertekening van de Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.	31-12-2020
Validatiefase	1 januari 2021 tot 12 februari 2021
Implementatieperiode	1 januari 2021 tot 1 april 2021
Start verrichten voertuigentransport	1 april 2021 (harde datum)

6.3. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor 30-10-2020. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.4. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien u aan de Eisen in het Programma van Eisen voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving op de gunningscriteria.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

6.6. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit Wens 1. Indien deze inschrijvers, ook op Wens 1 gelijk scoren wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Wens 2. Indien deze inschrijvers, ook gelijk scoren op Wens 2 wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Wens 3. Indien betreffende inschrijvers ook op Wens 3 gelijk scoren wordt de Raamovereenkomst gegund door middel van loting tussen de

Inschrijvers met dezelfde eindscore. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de Inschrijver met de beste prijs- kwaliteit verhouding behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

6.8. Klachtenregeling

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende

dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.

f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Voor een eventuele schadeplichtigheid geldt het bepaalde in Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit (2^{de} herziening, januari 2020).

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervalttermijn.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Beschrijvend document	Dit document, op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
BGS	Buiten Gebruik Stelling.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in het Beschrijvend document en een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst die na parafering door Partijen onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaken. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de Raamovereenkomst wordt verwezen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
DRZ	Domeinen Roerende Zaken
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
FED	Financieel Economische Draagkracht
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
GVW	Gross Vehicle Weight: het maximum bruto voertuiggewicht, dat wil zeggen de som van de massa van het lege voertuig en het maximum toegestaan laadvermogen.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Laadlocatie	De plek/locatie waar de Opdrachtnemer het voertuig in opdracht van DRZ op kan halen en kan laden.
Loslocatie	De plek/locatie waar de Opdrachtnemer het voertuig in opdracht van DRZ dient te brengen/lossen.
Nadere overeenkomst	Een afspraak die onder de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor het bijzonder voertuigtransport als bedoeld in paragraaf 4.1.3. in Bijlage A..

Begrip	Betekenis
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Vervoersdocument (digitaal)	In het digitale vervoersdocument wordt, behalve de gegevens van het voertuig en de gegevens van de chauffeur ook de aanrijtijd vermeld (ritregistratie). Ook moeten bijzonderheden (schade, uitzonderlijke lading, etc.) worden aangegeven. De digitale vervoersdocumenten worden door de Opdrachtnemer verzorgd.
Voertuigen	Onder voertuigen wordt in deze aanbesteding verstaan: - voertuigen tot 3.500 kg GVW (Gross Vehicle Weight) waaronder personenauto's, motoren, bromfietsen, scooters, caravans, bestelauto's en busjes; -incidenteel gaat het om voertuigen zwaarder dan 3.500 kg GVW zoals vrachtauto's, verkoopwagens, autobussen, heftrucks, opleggers, landbouwvoertuigen, kranen etc.; vaartuigen zoals nader toegelicht in Bijlage B.
Vormvereisten	Vormvereisten waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.