



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Duikmaterialen
(IUC21-693)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum : 26 juli 2021

Versie : 2.0

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1.	Aanbestedende dienst	4
1.2.	Doel aanbesteding	4
1.3.	Leeswijzer	4
2.	De Opdracht	5
2.1	Beschrijving van de Opdracht	5
2.2	Inhoud en omvang van de Opdracht.....	6
2.3	Wijzigingen en opties.....	10
2.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	10
2.5	Specificatie van de Opdracht	10
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.2	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3	Uitsluitingsgronden.....	12
3.4	Geschiktheidseisen	13
3.5	Bewijsstukken	14
4	Beoordeling van de gunningscriteria	15
4.1	Gunningsmethodiek.....	15
4.2	Wensen	16
4.3	Beoordeling kwaliteit	17
4.4	Beoordeling prijs.....	18
5	Wijze van inschrijven en vormvereisten.....	19
5.1	Wijze van inschrijven.....	19
5.2	Vormvereisten	21
5.3	TenderNed	21
6	Procedure.....	22
6.1	Wettelijk kader	22
6.2	Planning.....	22
6.3	Nota van inlichtingen	22
6.4	Opening van de inschrijvingen	23
6.5	Beoordeling inschrijvingen.....	23
6.6	Gelijke eindscore.....	23
6.7	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	23
6.8	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	24
6.9	Niet gunnen	25
7	Begrippenlijst.....	26

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht a) Overzicht huidig materiaal
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst inclusief bijlagen: a) ARIV 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Handreiking Basisfactuur Rijk
Bijlage 6	Format stellen van vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Referentieformulier kerncompetities
Bijlage 9	Prijzenformulier
Bijlage 10	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
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	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
Bewijs verzekering conform UE 1 in bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)	
- indien van toepassing - bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 12 Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "duikmaterialen". 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 levering en daarbij behorende Dienstverlening van duikmaterialen. 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

De aanbestedende dienst is de 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). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Douane Nederland

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de Douane Nederland.

De Douane Nederland valt als zelfstandig directoraat-generaal onder het ministerie van Financiën en is belast met het toezicht op de in-, uit- en doorvoer van diensten. De belangrijkste taak van de Douane is de controle op invoer van goederen die binnenkomen via lucht-, zee- en wegtransporten middels vrachtzendingen, bagage van reizigers of postzendingen.

Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) leverancier. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van leveringen van duikmaterialen en het uitvoeren van de bijbehorende Dienstverlening voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van ieder één (1) jaar. De intentie is om de raamovereenkomst op 15 november 2021 van kracht te laten worden. De concept raamovereenkomst is als bijlage 2 bij dit Beschrijvend document toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 3 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1 Beschrijving van de Opdracht

Landelijk duikteam van de Douane Nederland:

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het landelijk duikteam van de Douane Nederland (hierna: duikteam).

Het duikteam bestaat sinds 2005 en heeft voornamelijk een controlerende taak. Het team bestaat uit elf duikers en vier schippers. De standplaats van het duikteam is Rotterdam, maar de Douaneduikers zijn in het hele land inzetbaar. Het duikteam controleert onder andere schepen in havens van Rotterdam, Amsterdam en Vlissingen. Het duikteam is een volcontinuubedrijf: er is altijd een duikploeg stand-by en dagelijks wisselen drie ploegen elkaar af.

Het duikteam is onderdeel van OSODT (onbekende sub/objecten douane toezicht) en is een landelijk opererende eenheid belast met de uitvoering van controle opdrachten onderwater voornamelijk gericht op VGEM (veiligheid, gezondheid, economie en milieu) en de bescherming van fiscale en andere financiële belangen.

Om u een beter beeld te geven van de wijze waarop en de omstandigheden waaronder het duikteam haar werkzaamheden uitvoert verwijzen wij graag naar een drietal artikelen:

- <https://douane-inzicht.nl/article/318603124?fbclid=IwAR0MduU9Z6Dhj4VMFKixaBu-Mg-wLqJ9wFytITy2kG2yyqdHYC14nFOMfOO>
- Vanaf pagina 6: <https://ncf.nl/pdf/bondig/bondig44.pdf>;
- <https://duiken.nl/strijd-tegen-het-witte-goud-op-pad-met-het-duikteam-van-de-douane/>.

2.1.1. Achtergrond van de Opdracht

De aanleiding voor het uitvoeren van deze aanbesteding is dat de huidige raamovereenkomst voor de levering van duikmaterialen en het uitvoeren van de bijbehorende dienstverlening op 14 november 2021. Er is geen mogelijkheid meer om deze raamovereenkomst te verlengen.

Het duikteam heeft per 15 november 2021 behoefte aan een nieuwe raamovereenkomst om de duikwerkzaamheden uit te kunnen blijven voeren.

2.1.2. Aard en doel van de Opdracht

De aanbestedende dienst wil met deze Europese aanbesteding komen tot één raamovereenkomst met één leverancier. De raamovereenkomst dient te voorzien in de onderstaande behoeftes:

1. Het leveren van duikmaterialen (hierna te noemen Materiaal);
2. Het uitvoeren van Dienstverlening (zie paragraaf 2.1.2.2) aan al het duikmateriaal van opdrachtgever; zowel nieuw Materiaal als materiaal dat opdrachtgever op dit moment in gebruik heeft.

Specifieke aandachtspunten voor de levering van Materiaal in deze aanbesteding zijn het meedenken met de opdrachtgever over oplossingen om:

- a) Het Materiaal zo aan te passen dat het Materiaal veilig en verantwoord ingezet kan worden tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.
- b) Ervoor te zorgen dat het Materiaal dat geleverd wordt door opdrachtnemer, compatibel is met het materiaal dat opdrachtgever op dit moment in gebruik heeft (zie bijlage 1a).
- c) Materiaal op maat te leveren, zodat het voldoet aan de eisen en wensen van de opdrachtgever (hierna: maatwerk leveringen).

Maatwerk leveringen betreft het inkopen of ontwikkelen van Materiaal volgens vooraf opgelegde specificaties van de opdrachtgever. Bij maatwerk leveringen voor deze Opdracht kan gedacht worden aan een:

- Communicatiekast (ten behoeve van de communicatie tussen de duikploegleider van het duikteam (oppervlakte) en minimaal twee duikers);
- Manifoldkoffer (kleine compacte duikkoffer, lichtgewicht);

- Umbilical (lichtgewicht luchtslang in combinatie met een sein-/communicatielijn).

Mocht opdrachtgever een maatwerk levering willen, welke niet is opgenomen in het Prijzenformulier (bijlage 9) zal opdrachtgever hiervoor een nadere offerteaanvraag doen.

2.2 Inhoud en omvang van de Opdracht

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal opdrachtnemer in opdracht van opdrachtgever het Materiaal op locatie (haven van Rotterdam) van opdrachtgever afleveren. Vanaf het moment van levering van het Materiaal aan opdrachtgever door opdrachtnemer, is opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van de Dienstverlening aan het geleverde (nieuwe) Materiaal. Daarnaast is opdrachtgever vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst ook verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van de Dienstverlening aan het bestaand materiaal van opdrachtgever. Uitgebreide informatie over het bestaande materiaal van opdrachtgever is opgenomen in bijlage 1a. De vervangingsjaren zijn bepaald op basis van noodzakelijke vervanging van het materiaal (einde levensduur). Aan de voorziene vervanging (jaar, aantal en materiaaltipe) kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgever heeft minimum eisen opgesteld aan het door opdrachtnemer te leveren Materiaal, de Dienstverlening aan al het materiaal (zowel nieuw te leveren als huidig materiaal) en alle onderhavige processen en procedures in het kader van de uitvoering van de raamovereenkomst. Deze zijn uitgewerkt in dit Beschrijvend document en de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1).

2.2.1 Beschrijving onderdelen van de Opdracht

De Opdracht kan worden opgedeeld in een aantal onderdelen waarmee opdrachtgever in aanraking komt bij de uitvoering van de raamovereenkomst. De onderdelen die onderscheiden kunnen worden zijn de volgende:

- Koop en levering Materiaal (paragraaf 2.2.1.1)
 - A) Bestellingen
 - B) Inruil materiaal
- Dienstverlening aan al het materiaal (paragraaf 2.2.1.2)
 - A) All-in onderhoud
 - B) Keuringen
 - C) Registratie

De onderdelen worden hieronder nader toegelicht.

2.2.1.1 Koop en levering Materiaal

Een overzicht van het te leveren Materiaal is opgenomen in het Prijzenformulier (bijlage 9). In bijlage 1a is een overzicht opgenomen wanneer het bestaande materiaal van opdrachtgever naar verwachting zal worden vervanging door het nieuw te leveren Materiaal. Het Materiaal zal, afhankelijk van de vervangingsbehoefte, door opdrachtgever middels een bestelling (ook wel: nadere opdracht) worden geplaatst bij opdrachtnemer.

A) Bestellingen

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, afhankelijk van de vervangingsbehoefte, bestellingen plaatsen voor Materiaal bij opdrachtnemer. Voor deze bestellingen wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een specifieke leveringsdatum overeengekomen. De behoefte wordt door de besteller van opdrachtgever telefonisch of per e-mail bij contactpersoon van de opdrachtnemer kenbaar gemaakt. Opdrachtnemer stelt een prijsopgave op met daarin in ieder geval de artikelen, prijzen, overeengekomen leveringsdatum, het afleveradres en de naam van besteller opgenomen. Na akkoord van opdrachtgever wordt de bestelling definitief en wordt de order bevestigd aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer levert het nieuwe Materiaal gebruiksklaar af op locatie van opdrachtgever.

Indien het door opdrachtnemer in zijn inschrijving aangeboden Materiaal niet langer leverbaar is, biedt opdrachtnemer in overleg en na goedkeuring van opdrachtgever een logische opvolger aan.

De logische opvolger dient qua technische en functionele specificaties tenminste gelijkwaardig te zijn aan het in de inschrijving aangeboden Materiaal. Indien de levering van de originele onderdelen niet langer mogelijk is, garandeert opdrachtnemer dat de alternatieve onderdelen tenminste over dezelfde kwaliteit en functionaliteit beschikken en compatible zijn met het materiaal dat opdrachtgever in gebruik heeft.

Levering vindt pas plaats als en nadat de bestelling door opdrachtgever is geaccordeerd. Facturering vindt plaats op basis van het bestelnummer dat door de opdrachtgever per nadere opdracht wordt verstrekt (na accordering van de door de contractmanager bevoegde besteller).

B) Inruil Materiaal

Op het moment dat het Materiaal op de locatie door opdrachtnemer wordt geleverd, zal opdrachtgever in de regel overgaan tot het afstoten van het oude materiaal. Indien van toepassing is het mogelijk om bij het plaatsen van bestellingen gelijktijdig inruilprijzen op te vragen voor het af te stoten materiaal. Indien opdrachtgever het aanbod voor inruil accepteert, wordt van opdrachtnemer verlangd dat bij de levering van het Materiaal het inruilmateriaal gelijktijdig kosteloos wordt ingenomen en afgevoerd. Opdrachtgever is niet verplicht om materiaal in te ruilen of gebruik te maken van een inruilvoorstel. Ook is opdrachtnemer niet verplicht een inruilvoorstel te doen. Opdrachtgever kan ook besluiten geen, of een beperkte prijsopgave te vragen en het materiaal (of een deel hiervan) aan te bieden aan de Dienst Domeinen.

2.2.1.2 Dienstverlening duikmateriaal

De Dienstverlening omvat het keuren en in onderhoud nemen van geleverd Materiaal en bestaande materiaal van opdrachtgever. Al het materiaal dient te worden gekeurd en onderhouden volgens de op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving: "Werken onder Overdruk Systeem- en Onderhoudseisen (WOD-SOE)".

Het uitvoeren van de Dienstverlening, zal altijd plaatsvinden in overleg met opdrachtnemer. Partijen zullen onderling afstemmen wanneer een keuring en/of onderhoudsbeurt aan het materiaal kan worden uitgevoerd en of het materiaal kan worden opgehaald of opdrachtnemer de Dienstverlening op locatie kan uitvoeren.

A) All-in onderhoud

Het all-in onderhoud omvat de werkzaamheden (incl. alle bijkomende kosten) die opdrachtnemer dient uit te voeren om al het materiaal (nieuw Materiaal en bestaand materiaal) van opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inzetbaar te houden.

De opdrachtgever hecht veel waarde aan de beschikbaarheid en veiligheid van al het in te zetten materiaal. Van opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat al het materiaal van opdrachtgever altijd in goede staat is. Om het materiaal in goede staat en inzetbaar te houden dient opdrachtnemer periodiek *preventief onderhoud* uit te voeren aan het materiaal. Daarnaast is opdrachtnemer ook verantwoordelijk voor het *correctief onderhoud* aan al het materiaal. Het correctief onderhoud bestaat uit het verhelpen van storingen en het uitvoeren van reparaties.

Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan: "Alle handelingen die nodig zijn om het materiaal van opdrachtgever in een dusdanige conditie te houden, door het periodiek vervangen van onderdelen/componenten ter voorkoming van storingen en defecten waardoor het materiaal de vereiste functies kan vervullen die hiervan verwacht mogen worden en inzetbaar is en blijft voor het duikteam".

Het periodiek preventief onderhoud bestaat uit een inspectie, waarbij eventuele aankomende mankementen in een vroegtijdig stadium kunnen worden opgespoord. Jaarlijks vindt er een periodieke onderhoudsbeurt plaats aan het materiaal dat is opgenomen in tabel 3 van het Prijzenformulier (bijlage 9). Het preventief onderhoud kan tegelijkertijd met de keuringen (2.2.1.2 B) van het materiaal worden uitgevoerd.

Correctief onderhoud

Het correctief onderhoud bestaat uit het verhelpen van storingen en uitvoeren van reparaties aan al het materiaal van opdrachtgever. In de uitvoering kan een mankement aan het materiaal geconstateerd worden door:

- De opdrachtgever (personeel op locatie);
- De opdrachtnemer (monteur) tijdens de uitvoering van een keuring of preventief onderhoud.

Defecten en storingen worden telefonisch of per e-mail gemeld bij de contactpersoon van opdrachtnemer.

Afhankelijk van het duikmateriaal en de omvang van de reparatie wordt in overleg met opdrachtgever bepaald of het mankement aan het materiaal gerepareerd wordt of tot vervanging van het materiaal wordt overgegaan.

Zowel het correctief- als preventief onderhoud dient te worden uitgevoerd door een bevoegd en deskundig persoon, zoals opgenomen in de WOD-SOE.

B) Keuringen

Onder een keuring wordt het periodiek onderzoeken, en eventueel (her)keuren van componenten, en afgeven van keuringscertificaten verstaan. Niet al het materiaal van opdrachtgever komt voor keuring in aanmerking. De te keuren materialen zijn opgenomen in bijlage 1a (overzicht keuring). Ook is in dit overzicht opgenomen wanneer het bestaand materiaal van opdrachtgever weer voor keuring in aanmerking komt.

Een keuring betreft geen onderhoud. Wel kan het preventieve onderhoud tegelijkertijd met een keuring worden uitgevoerd.

Net als het onderhoud dienen de keuringen uitgevoerd te worden door een bevoegd en deskundig persoon, zoals opgenomen in de WOD-SOE.

C) Registratie

De opdrachtnemer houdt een registratierapport bij waarin alle keuringen en het uitgevoerde onderhoud worden vastgelegd. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer dit rapport te kunnen overleggen. Daarnaast overlegt de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst periodiek een rapportage aan opdrachtgever inzake de uitgevoerde Dienstverlening. De eisen aan de rapportage zijn opgenomen in de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1).

De gestelde eisen aan de keuringen en het onderhoud zijn nader beschreven in de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1).

2.2.2 Raakvlakken met overige contracten (buiten de scope)

Opdrachtgever heeft in het kader van de totale duikuitrusting nog andere lopende contracten, te weten:

- De raamovereenkomst "duikkleding" voor het leveren en onderhouden van: droogpakken, onderpakken, kappen, handschoenen en duiktassen (m.u.v. de bandmasker tas). Het leveren van de producten vallend onder de raamovereenkomst "duikkleding" valt buiten de scope van de raamovereenkomst behorend bij onderhavige aanbesteding.

2.2.3 Omvang van de Opdracht

Op basis van historische cijfers en de vervangingsbehoefte voor de periode 2021 tot en met 2025 is een raming gemaakt voor de levering van Materiaal en het uitvoeren van de daarbij behorende Dienstverlening.

Tabel raming Dienstverlening

Contractjaar	1	2	3	4	Totaal
Dienstverlening	Bedrag in euro's exclusief btw				
<i>Keuringen en onderhoud (correctief en preventief)</i>	35.000,-	35.000,-	35.000,-	35.000,-	€140.00,-

De toekomstige raming is exclusief btw en gebaseerd op cijfers van de afgelopen vier jaar voor het keuren en onderhouden van het huidige materiaal van opdrachtgever.

Raming leveringen

De toekomstige raming van de het te leveren Materiaal is gegeven in aantallen. De te leveren aantallen zijn gebaseerd op de verwachte vervangingsbehoefte van het huidige materiaal in de periode van 2021 tot en met 2025. Het overzicht is terug te vinden in het tabblad 'Overzicht vervanging' van bijlage 1a (Overzicht huidig materiaal).

Aan de raming in dit Beschrijvend document en de bijlagen kunnen door de inschrijvers geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aantallen en modellen gedurende de looptijd van de overeenkomst te herzien. Factoren die de raming kunnen beïnvloeden zijn bijvoorbeeld wijzigingen in de aanschafbehoefte en het uitstellen van vervanging.

Financiële raming raamovereenkomst

Voor de komende vier jaren heeft opdrachtgever een financiële raming gemaakt op basis van spend van de afgelopen vier jaren en een prognose op basis van ontwikkelingen. De gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en momentopname.

De omvang van de Opdracht is voor de maximale duur inclusief verlengingsopties (vier jaar) duur van de overeenkomst geraamd op €260.000,- exclusief btw. Deze raming is gebaseerd op de cijfers van de afgelopen vier jaar: gemiddeld €60.000,- per jaar.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 290.000,- exclusief BTW.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g Aanbestedingswet 2012.

2.2.4 Historie en informatie van bestaand Materiaal

De Dienstverlening aan al het materiaal van opdrachtgever wordt op dit moment uitgevoerd door de huidige leverancier van opdrachtgever. Tijdens de implementatiefase (na contractondertekening) krijgt opdrachtnemer de mogelijkheid om een nulmeting uit te voeren op locatie van opdrachtgever. Met deze nulmeting krijgt opdrachtnemer de kans om de status van al het materiaal van opdrachtgever inzichtelijk te krijgen. Aan opdrachtnemer zal na definitieve gunning de certificaten van keuring en technische handleidingen worden overlegd.

Tijdens de inlichtingenfase van de onderhavige aanbestedingsprocedure, worden potentiële inschrijvers in de gelegenheid gesteld om het bestaande materiaal te schouwen. Meer informatie hierover is opgenomen in paragraaf 6.4 van dit document.

2.3 Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 - *Specificatie van de Opdracht*.
- Als gevolg van ontwikkelingen in de markt kan de Opdracht uitgebreid worden met de levering van (nieuwe) varianten van Materiaal welke binnen de scope van de raamovereenkomst vallen, anders dan aangeboden bij inschrijving. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen er nieuwe varianten van het bij inschrijving aangeboden Materiaal op de markt verschijnen, welke beter aansluiten bij de wensen en behoefte van de Opdrachtgever. Dit geldt voor al het te leveren Materiaal dat de bij inschrijving is aangeboden in het Prijzenformulier (bijlage 9). Nieuwe varianten op het bij inschrijving aangeboden Materiaal kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden toegevoegd aan het assortiment en onder de voorwaarden van de raamovereenkomst worden afgenomen.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Deze Opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen en wel om de volgende redenen:

- De verschillende aspecten van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en is voor de aanbestedende dienst vanuit bedrijfsvoering perspectief van belang dat de verschillende aspecten van de Opdracht door één opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen draagt bij aan meer administratieve lasten en vergroot mogelijke risico's mede als gevolg van communicatieschakels tussen partijen onderling en opdrachtgever.
- Gezien de aard van het te leveren Materiaal, de garantie- en vervangingstermijnen is het van belang dat het geleverde Materiaal zo veel als mogelijk door één en dezelfde partij in onderhoud wordt genomen.
- Gezien de organisatie van de relevante markt van het aan te besteden Materiaal, het uitvoeren van de Dienstverlening en de grootte van de Opdracht, is het onderscheiden van percelen niet opportuun. Het niet opdelen leidt tot besparing van geld, heeft een grotere efficiency voor de opdrachtgever en goed onderhouden en gekeurde duikmaterialen waardoor het duikteam zijn werkzaamheden op een veilige en verantwoorde manier kan uitvoeren.

2.5 Specificatie van de Opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 - *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.

3.1 Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.2	Bijlage 7 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.2	Controle non faillet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken - Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps -en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 8 Referentie-formulier	Bij inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
<p>Toelichting op tabel:</p> <p>X= verplicht invullen/indienen</p> <p>Wanneer X staat bij "Bij inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.</p> <p>Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.</p>					

3.2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 7 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen

aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. 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 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- A. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- B. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- C. Ernstige beroepsfout;
- D. Vervalsing van de mededinging;
- E. Belangenconflict;
- F. Betrokken bij de voorbereiding;
- G. Valse verklaring;
- H. Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4 Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2 Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis 1 (UE 1) in de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1).

3.4.3 Kerncompetenties

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 referentief formulier als opgenomen in bijlage 8 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.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de onderstaande drie kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

Inschrijver heeft in de **afgelopen drie jaar (sinds 1 juli 2018)** aantoonbare ervaring met de **levering** en het uitvoeren van de daarbij behorende **Dienstverlening** (keuren, correctief en preventief onderhoud) van (maatwerk) duikmaterialen. De ervaring van inschrijver wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1: Leveren duikmaterialen

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds juli 2018) aantoonbare ervaring met het leveren van diverse specifieke scuba- en sse duikmaterialen met een totale waarde van minimaal €22.500,- (exclusief btw) aan één opdrachtgever.

Uit de referentie(s) moet blijken dat inschrijver verantwoordelijk was voor het leveren van diverse specifieke scuba en sse duikmaterialen ten behoeve van beroepsduikers binnen de professionele duikindustrie¹.

Kerncompetentie 2: Keuren en onderhouden duikmaterialen

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds juli 2018) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van keuringen en onderhoud (preventief en correctief), conform de onderhoudsvorschriften van de fabrikant en de Systeem- en Onderhoudseisen 'Werken onder Overdruk Systeem- en Onderhoudseisen' (WOD-SOE).

Uit de referentie(s) moet blijken dat inschrijver verantwoordelijk was voor het keuren en onderhouden van complete scuba- en sse duiksystemen ten behoeve van beroepsduikers binnen de professionele duikindustrie¹.

¹ Beroepsduiker binnen de professionele duikindustrie: een duiker die beroepsmatig duikt om werkzaamheden en/of onderzoek en/of opsporing uit te kunnen voeren onder water. Het duiken als beroepsduiker moet gezien worden als een middel om werkzaamheden onder het wateroppervlak uit te kunnen voeren.

Kerncompetentie 3: Maatwerkleveringen

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds juli 2018) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van maatwerkleveringen².

Uit de referentie(s) moet blijken dat inschrijver minimaal verantwoordelijk was voor de volgende drie type maatwerkleveringen:

- communicatiekast (boven water) én;
- manifoldkoffer én;
- umbilical.

3.5 Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

² Maatwerkleveringen: " Ontwikkelen en/of specifiek op maat gemaakt en/of op maat laten maken volgens vooraf opgelegde eisen, specificaties en wensen van de opdrachtgever".

4 Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding 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

Gewogen puntenmethode

Bij de gewogen puntenmethode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld:

$$\text{Totaal Score} = \text{Punten Kwaliteit} + \text{Punten Prijs}$$

Weging onderdelen gunningscriterium

In de onderhavige aanbesteding wegen de onderdelen prijs en kwaliteit als vermeld in de onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium beste prijs – kwaliteitverhouding.

Ten aanzien van het gunningscriterium prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium kwaliteit kunnen maximaal 70 punten gescoord worden. De maximale totaal score is 100 punten. Zie ook tabel hieronder:

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	70 punten
Wens 1: Kwaliteit dienstverlening en duikveiligheid	50 punten
Wens 2: Advies en bereikbaarheid	20 punten
Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

U moet per wens ten minste 20% van het maximaal aantal punten scoren. Heeft u minder dan 20% van het maximaal te scoren aantal punten behaald per wens? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. Pas als u ten minste 20% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt uw inschrijving beoordeeld op de prijs. Met andere woorden: om in aanmerking te komen voor gunning dient u:

- minimaal 20% x 50 punten = 10 punten te scoren op wens 1 en;
- minimaal 50% x 20 punten = 10 punten te scoren op wens 2.

De wensen zijn beschreven in paragraaf 4.2 en de scores voor kwaliteit worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.3.

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 30 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

Ondergrensprijs: € 220.000,-
Bovengrensprijs: € 300.000,-

De genoemde bovengrens is tevens de **maximale prijs** waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs dan de maximale prijs, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De volgende formule wordt gebruikt om de score op prijs te bepalen:

$$\text{Score Prijs} = 30 - (\text{AP}^3 - \text{€ } 220.000) / (\text{€ } 300.000 - 220.000, -) * 30$$

4.2 Wensen

In totaal kunnen 70 punten worden gescoord op alle wensen. De verdeling van de 70 punten voor de wensen is in onderstaande tabel weergegeven.

Voor het beantwoorden van de onderstaande twee wensen maakt inschrijver gebruik van bijlage 10 – *Antwoord op de wensen*.

Omschrijving wens	Maximaal te behalen score
<p><i>Wens 1: Kwaliteit dienstverlening en duikveiligheid</i></p> <p>Doelstelling De opdrachtgever wenst een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening die erop toeziet dat de gevraagde kwaliteit zoals beschreven in dit Beschrijvend document en de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1) wordt geleverd. De doelstelling van opdrachtgever is om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit van dienstverlening gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. Opdrachtgever wenst een inschrijver die zorg draagt voor (tijdige) levering (beschikbaarheid), modificaties en onderhoud conform de wettelijke regelgeving. Dit ziet de opdrachtgever uitgewerkt in een plan van aanpak.</p> <p>Inschrijver beschrijft middels een plan van aanpak in de betreffende bijlage, minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levering materialen: <ul style="list-style-type: none"> o De wijze waarop inschrijver de leveringen c.q. beschikbaarheid garandeert van bestellingen die door opdrachtgever worden geplaatst; o Op welke wijze inschrijver zorg draagt dat de huidige en de nieuw te leveren duikmaterialen compatible zijn met elkaar; o Op welke wijze inschrijver omgaat met klant specifieke wensen (op maat gemaakte materialen) van opdrachtgever. - Keuringen en onderhoud: <ul style="list-style-type: none"> o De wijze waarop inschrijver omgaat met de uitvoering van keuringen/certificeringen en onderhoud van de duikmaterialen en borgt dat deze tijdig wordt uitgevoerd; o De wijze waarop opdrachtnemer borgt dat het al het duikmateriaal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inzetbaar is en blijft voor het duikteam; o Op welke wijze inschrijver bijdraagt aan een optimale duikveiligheid voor het Douane duikteam. - Inzet personeel <ul style="list-style-type: none"> o De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat er voor deze Opdracht voldoende deskundig en gecertificeerd personeel aanwezig, welke bevoegd is de duikmaterialen en –systemen (genoemd in bijlage 1a) te onderhouden; o De wijze waarop inschrijver zorgt dat de kennis van monteurs die voor deze Opdracht worden ingezet inzake het onderhouden van de materialen en –systemen van opdrachtgever up-to-date blijft. <p>Voorwaarden Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 pagina's A4 formaat.</p> <hr/> <p>Beoordelingsaspecten De beoordelaars geven een beoordelingscijfer zoals vermeld staat in de scoretabel (paragraaf 4.4). Naar mate de uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de opdrachtgever scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van:</p>	<p>50 punten</p> <p><i>De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen.</i></p>

³ AP = Aangeboden prijs

<ul style="list-style-type: none"> - De mate van begrip van de Opdracht en effectiviteit die blijkt uit het plan van aanpak; - De mate van ontzorging en oplossend vermogen die blijkt uit het plan van aanpak; - De mate waarin uit de beschrijving blijkt dat inschrijver proactief en concreet aan de Opdracht zal bijdragen; - De mate waarin de beschrijving aansluit bij de werkzaamheden van het duikteam, de doelstelling van de Opdracht en de opdrachtgever. Hoe meer dit aansluit, hoe hoger de score. 	
---	--

Wens 2: Advies en beschikbaarheid	20 punten
<p>Doelstelling Middels een plan van aanpak wil de opdrachtgever (Douane) erachter komen hoe inschrijver het Douane duikteam tijdens de uitvoering van de Opdracht voorziet van adviezen met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en op welke wijze de inschrijver omgaat met calamiteiten.</p> <p>Inschrijver beschrijft middels een plan van aanpak in de betreffende bijlage, minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke wijze inschrijver ook een adviserende rol kan hebben bij vraagstukken omtrent de te leveren duikmaterialen en het onderhoud; - Op welke wijze inschrijver nieuwe varianten op gevraagde producten kenbaar maakt aan het duikteam van de Douane; - Hoe inschrijver omgaat met calamiteiten in geval van storing of acute problematiek en op welke wijze en in welke mate inschrijver bereikbaar is voor het Douane duikteam in dergelijke gevallen. <p>Voorwaarden Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 formaat.</p> <hr/> <p>Beoordelingskader</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate van begrip van de Opdracht; - De mate van effectiviteit die blijkt uit het plan van aanpak; - De mate van ontzorging en oplossend vermogen die blijkt uit het plan van aanpak; - De mate waarin uit de beschrijving blijkt dat inschrijver proactief en concreet aan de Opdracht zal bijdragen. 	<p><i>De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen.</i></p>

4.3 Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Bij de beoordeling van de wensen van het onderdeel kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 1 tot 10, volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	Betekenis
0	Slecht
2	Matig
5	Voldoende
8	Goed
10	Uitstekend

Een deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de inschrijver voldoet aan het gevraagde in de wensen. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige Opdracht). Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde wensen. Vervolgens zal het beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreken is om te komen tot één eenduidige score per wens voor het onderdeel kwaliteit.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Beoordelingstabel			Punten	
Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Wens1	Wens2
0	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0	0
2	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want er wordt door inschrijver op alle gevraagde onderdelen van de wens ingegaan; de beantwoording van de wens is echter (op onderdelen) niet volledig duidelijk, concreet, realistisch en/of relevant.	10	4
5	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk, concreet en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	25	10
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 5). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	40	16
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	50	20

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.

4.4 Beoordeling prijs

Voor de prijs dient het Prijzenformulier (bijlage 9) ingevuld te worden. De totaalprijs (bijlage 9 Prijzenformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs en de score prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De totaalprijs omvat de som van:

1. Levering materiaal voor 4 jaar = Aanschafprijs Materiaal × geraamde aantallen van vervangingsbehoefte voor 4 jaar;
2. Keuringstarief voor 4 jaar = Tarief voor het uitvoeren van keuringen voor 4 jaar;
3. All-in onderhoudstarief voor 4 jaar = Jaarlijks tarief voor (correctief en preventief) onderhouden van al het materiaal voor 4 jaar.

De genoemde aantallen inzake de levering van Materiaal (Prijs 1) in het Prijzenformulier zijn een raming en zijn bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

Zie ook paragraaf 4.1 van bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht) 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 als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving voor deze aanbesteding betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in voor deze aanbesteding? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1 Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2 Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. 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 van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

- Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
- Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid ~~of financieel-economische draagkracht~~ (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 7) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 7) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4 Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

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 vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. 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.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen gebruikt u bijlage 10 en geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in: **8 pagina's A4 formaat** (zoals vermeld in de voorwaarden in paragraaf 4.2).
 - o inclusief eventuele bijlagen/inhoudsopgaves.
 - o Lettertype Verdana en tekengrootte 9.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- 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.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- 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, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. 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 onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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 inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3 TenderNed

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

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. 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.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

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.

Fase	Activiteit	Datum / deadline
Publicatie	Verzending publicatie van aankondiging	26 juli 2021
	Publicatie op www.tenderned.nl (+ 2 kalenderdagen)	28 juli 2021
Inschrijvingsfase	Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	11 augustus 2021 tot 15:00 uur
	Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	23 augustus 2021
	Uiterste datum van inschrijving	21 september 2021 tot 15:00 uur
Gunningsfase	Opening van de inschrijvingen	21 september 2021 om 15:00 uur
	Aanvang beoordeling inschrijvingen	22 september 2021
	Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	19 oktober 2021
	Verificatiefase (10 kalenderdagen)	25 oktober 2021
	Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn (+ 7 kalenderdagen in verband met vakantieperiode)	9 november 2021
Contractfase	Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	12 november 2021
	Ingangsdatum raamovereenkomst	15 november 2021

6.3 Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **middels het indienen van bijlage 6 – Format stellen van vragen Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document. De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

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 gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

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.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4 Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijfstermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5 Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de Opdracht bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6 Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 – *Kwaliteit dienstverlening en duikveiligheid*.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 – *Advies en beschikbaarheid*.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. 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 economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 27^{ste} kalenderdag na (de dag van) 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 27 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 27^{ste} kalenderdag 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 aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.8 Klachtafhandeling bij aanbesteding

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 (CvA).

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 (potentiële) inschrijver 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 wordt opgetreden.

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:

[klachtenmeldpunt@aanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto:klachtenmeldpunt@aanbestedingen.belastingdienst.nl)

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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, 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. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen 27 f kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7 Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de (concept) raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Dienstverlening	De Dienstverlening omvat het keuren en in onderhoud nemen van geleverd (nieuw) Materiaal en bestaand materiaal van opdrachtgever. Al het materiaal dient te worden gekeurd en onderhouden volgens de WOD-SOE.
Materiaal	Omvat al het door opdrachtnemer aan opdrachtgever nieuw te leveren duikmateriaal.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van Materiaal en het verrichten van de daarbij behorende Dienstverlening: keuringen, correctief- en preventief onderhoud aan al het materiaal van opdrachtgever.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.