



Belastingdienst

Selectieleidraad

Niet-openbare aanbesteding Security body scan apparatuur (IUC20-628)

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: 1 december 2021

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Douane Nederland	5
1.3. Doel aanbesteding	6
1.4. Marktconsultatie	6
1.5. Leeswijzer	7
2. De Opdracht	8
2.1. Beschrijving van de Opdracht	8
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	10
2.3. Opdrachtverstrekking	11
2.4. Specificatie van de Opdracht	11
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	14
3.4. Geschiktheidseisen	14
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	14
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	14
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4.4. Kerncompetentie.....	16
3.5. Bewijsstukken	16
4. Beoordeling Verzoeken tot deelneming	17
5. Wijze van aanmelden en vormvereisten	18
5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming	18
5.1.1. Zelfstandig	18
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	18
5.1.3. Hoofdaannemer	19
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	20
5.2. Vormvereisten	20
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 het Verzoek tot deelnemingen	23
6.5. Beoordeling Verzoek tot deelneming	23

6.6.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	23
6.7.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	24
6.7.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	24
6.7.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	24
6.8.	Intrekken aanbesteding	25
7.	Begrippenlijst	26

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij deze Selectieleidraad	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	FED formulier
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 6	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage 7	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit
Bijlage 8	Verklaring inzake onderaanneming

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	FED formulier

Invullen en bijvoegen bij verificatie (let op: vraag deze stukken nu alvast aan!)	
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 het Verzoek tot deelneming	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 het Verzoek tot deelneming	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 het Verzoek tot deelneming	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>	
- indien van toepassing - bijlage 7 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 8 Verklaring inzake onderaanneming	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële en economische draagkracht geldt; <ol style="list-style-type: none"> Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en - indien van toepassing- bijlage 7 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i> 	

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad "Security body scan apparatuur". De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de niet-openbare procedure om op deze wijze te komen tot een Overeenkomst voor de levering van security body scan apparatuur met bijbehorende trainingen en plaatsing en daarbij een Overeenkomst voor het onderhoud, vervanging van onderdelen bij slijtage of schade en eventueel noodzakelijke keuringen van de apparatuur.

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. In deze eerste ronde kan iedere geïnteresseerde ondernemer zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden door naar de tweede ronde - de eigenlijke Inschrijving. Selectie geschiedt op basis van het Verzoek tot deelneming, gunning geschiedt op basis van de inschrijving.

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de deelnemende organisaties. De deelnemende organisatie is in dit geval Douane Nederland. 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, Douane Nederland en Toeslagen aanbestedingen uitvoert.

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

1.2. Douane Nederland

Douane Nederland (hierna te noemen: de Douane) valt onder het Ministerie van Financiën. De Douane is belast met het toezicht op de in-, uit- en doorvoer van goederen.

Opdracht en Missie

De Douane is de handhavingsdienst die het goederenverkeer controleert aan de buitengrenzen van de Europese Unie. De Douane zorgt ook voor de heffing en inning van binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen en de handhaving hierop. De Douane ziet erop toe dat het goederenverkeer volgens de regels verloopt en faciliteert het grensoverschrijdend goederenverkeer.

De Douane voert handhavingstaken uit in opdracht van de Europese Unie (EU), het ministerie van Financiën en op aanwijzing of verzoek van andere ministeries en handhavingsdiensten. Hierbij hanteert de Douane de Europese nationale wet- en regelgeving.

De Douane draagt bij aan:

- een solide financiering van de overheid;
- een veilige samenleving;
- een sterke, aantrekkelijke en eerlijke interne markt. Dit bevordert de welvaart in de EU en Nederland.

Strategische doelen

De Douane heeft de volgende strategische doelen:

1. *Afdracht*: ervoor zorgen dat de opbrengsten zo volledig mogelijk zijn. Dit houdt in dat we de verschuldigde Douanerechten en Accijnzen vaststellen en die vervolgens ook heffen en innen. De geïnde bedragen worden afgedragen aan of 's Rijksschatkist (Accijnzen) of de Europese Unie (Douane rechten)
2. *Beschermen*: ervoor zorgen dat de samenleving zo goed mogelijk beschermd wordt tegen onveilige en/of ongewenste goederen. Dit houdt in dat als zodanig aangemerkte goederen de EU niet binnenkomen of verlaten. Het gaat daarbij om de aandachtsgebieden veiligheid, gezondheid, economie of milieu (VGEM).
3. *Concurrentiepositie*: bijdragen aan het versterken van de concurrentiepositie van de EU in Nederland. De Douane draagt bij aan het versterken van de concurrentiepositie door enerzijds toe te zien op de naleving van Europese maatregelen betreffende marktordening zoals onder meer namaakgoederen en antidumpheffingen. Anderzijds bevordert de Douane een snelle en goede douaneafhandeling, resulterend in minder administratieve en fysieke lasten, met name voor bonafide bedrijven.

Om bovenstaande doelen te bereiken, streeft de Douane ernaar steeds innovatiever, slimmer en effectgerichter te handhaven, waarbij wordt gestreefd naar reductie van administratieve- en toezichtslasten. Daarbij is ook van belang dat de dienstverlening continu wordt geïnnoveerd en afgestemd op de behoefte. Dat vergt veel van het aanpassingsvermogen van onze organisaties en medewerkers. De dynamiek in de wereld van internationale handelsstromen en logistieke ketens is groot en de nationale en Europese beleidscontext waarin de Douane werkt verandert voortdurend. De inzet van de Douane is erop gericht de mate waarin burgers en bedrijven hun verplichtingen nakomen maximaal te vergroten (compliance). Om dat doel te bereiken maakt de Douane gebruik van een uitgebreid instrumentarium, van dienstverlening, via toezicht tot opsporing. Dienstverlening legt de basis voor compliance. Burgers en bedrijven worden voorgelicht over hun verplichtingen, er wordt hulp en uitleg aangeboden. Zo wordt het naleven van douaneregels zo gemakkelijk mogelijk gemaakt. Met het douanetoezicht wordt toegezien op de naleving. Door de aanpak van de Douane wordt de compliance onderhouden en verbeterd waar nodig. Waar toezicht in het streven van de Douane ontoereikend is, wordt opsporing ingezet. Bij de uitvoering en verantwoording van de taken is de Douane in hoge mate afhankelijk van geautomatiseerde systemen. Zowel de continuïteit van bestaande ontwikkeling en implementatie van nieuwe systemen vraagt grote aandacht.

1.3. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) leveringsovereenkomst met één (1) leverancier voor de levering van security body scan apparatuur met een initiële looptijd van zes (6) jaar en twee (2) verlengingsopties van ieder twee (2) jaren. Daarbij wordt per levering van apparatuur één (1) onderhoudsovereenkomst gesloten met dezelfde leverancier voor het onderhoud van en reparaties aan de geleverde apparatuur. De looptijd van de onderhoudsovereenkomst is ten minste zeven (7) en maximaal tien (10) jaren (gebaseerd op de aangeboden economische levensduur van de inschrijver). De inschrijver biedt in de gunningsfase een product aan met de vastgestelde economische levensduur, op basis waarvan de looptijd van de onderhoudsovereenkomst wordt vastgesteld. De intentie is om de eerste Overeenkomsten op 1 juni 2022 van kracht te laten worden.

1.4. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase via TenderNed gedurende 2020, een formele marktconsultatie georganiseerd. De daarop betrekking hebbende documenten en de inhoudelijke uitkomst hiervan kan op verzoek worden toegestuurd. Benadrukt wordt dat deze documenten slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in de aanbestedingsstukken.

1.5. Leeswijzer

Deze Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan Gegadigden zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van het indienen van een Verzoek tot deelneming.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van deze Selectieleidraad worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Selectieleidraad. Op pagina 4 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

Achtergrond van de Opdracht

In verband met de uitvoering van het drugsbeleid van de Nederlandse regering houdt de Douane Nederland intensieve controles op zogenaamde Risicovluchten: de 100%-controles. Risicovluchten zijn vluchten waarvan is gebleken dat via die vluchten er bovenmatig veel drugs gesmokkeld wordt. Dit houdt in dat de Douane voor Risicovluchten onder meer de volgende middelen inzet om passagiers te controleren:

- controle met behulp van drugshonden;
- interview;
- kledingvisitatie;
- x-ray-controle van (hand)bagage;
- fysieke controle van (hand)bagage.

Op het gebied van kledingvisitatie is de Douane voornemens om het controleproces van binnenkomende passagiers uit risicolanden (landen waar Risicovluchten vandaan vertrekken) verder te optimaliseren met de inzet van de meest efficiënte security body scan apparatuur uit de markt. Deze apparatuur zal worden toegevoegd en geïntegreerd in het algehele controleproces op ten minste de luchthaven Schiphol. Het gaat hierbij om het detecteren van objecten die door passagiers worden megedragen buiten het lichaam. De aan te schaffen apparatuur dient geen enkel risico te vormen voor de gezondheid. De Douane ziet apparatuur met hogere straling wel als een risico (bijvoorbeeld x-ray technologie). Apparatuur met hogere straling is dan ook uitgesloten als mogelijk product voor deze Opdracht.

In deze Selectieleidraad wordt gesproken over een 'opstelling'. Een opstelling bestaat uit de apparatuur om een passagier op het hele lichaam te kunnen controleren op het dragen van verdovende middelen. Het is aan de Gegadigde om te bepalen uit hoeveel apparaten een opstelling bestaat. Het uitgangspunt hierbij is dat het gehele menselijke lichaam uitwendig moet worden gecontroleerd.

Aard en doel van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is de aanschaf van vier (4) opstellingen van security body scan apparatuur met daarnaast de optie voor de aanschaf van maximaal twee (2) additionele opstellingen), welke zullen worden ingezet door de Douane op binnenkomende Risicovluchten op Nederlandse luchthavens. De apparatuur dient zich te richten op het controleren van passagiers op het bezit van drugs op het lichaam en dient bij te dragen aan de efficiëntie van het controleproces van de Douane. Hierbij is het uitgangspunt dat de Douane tweehonderd (200) passagiers binnen 60 minuten per opstelling moet kunnen controleren op het bezit van verdovende middelen op het lichaam. Dit is inclusief het interview, het controleren van de passagiers zelf en het controleren van de handbagage. Daarbij is het voor de Douane van groot belang dat de controle efficiënt wordt uitgevoerd met behulp van de voor deze opdracht aan te schaffen apparatuur. Daarom zal er in de gunningsfase worden geëist dat de apparatuur in minimaal 70% van de controles het te vinden object (welke in de Gunningsleidraad nader wordt omschreven) weet weer te geven. Daarnaast is van groot belang dat de apparatuur zo min mogelijk vals positieve weergaven geeft. Hiermee wordt bedoeld dat er ten onrechte wordt gesuggereerd dat de passagier iets op het lichaam draagt, terwijl er in werkelijkheid helemaal niets zit. Nadere informatie over de detectiegraad (o.a. de afmetingen van te vinden objecten) en over vals positieve weergaven worden verstrekt in de gunningsfase.

Om er voor te zorgen dat de apparatuur tot het einde van de economische levensduur volgens de eisen en het door de toekomstige leverancier geoffreerde blijft functioneren, maakt onderhoud ook onderdeel uit van deze Opdracht. Het is in ieder geval de bedoeling dat de toekomstige leverancier een 24/7 helpdesk beschikbaar heeft in geval van calamiteiten en dat de leverancier (of een onderaannemer) binnen een beperkte tijd de storing of schade aan de apparatuur komt oplossen of repareren met als doel de apparatuur weer correct werkend te krijgen. De toekomstige leverancier zal met de Douane een overeenkomst sluiten voor het onderhoud gedurende de aangeboden economische levensduur van tenminste zeven (7) en maximaal 10 jaren. Onder dit onderhoud zullen ook de reparaties vallen die door toedoen van de Douane of een externe aan de apparatuur zijn ontstaan.

Aangezien de aan te schaffen apparatuur aan innovatieve verandering onderhevig is, wordt voor de optionele aanschaf van opstellingen niet verlangd dat het om exact dezelfde apparatuur gaat als bij de initiële Opdracht. De tijdens de duur van de leveringsovereenkomst te leveren opstellingen dienen minimaal te voldoen aan de in de Gunningsleidraad gestelde eisen en aan de testuitslagen die na de gunningsbeslissing tijdens de verificatietest van de door de winnende inschrijver geoffreerde apparatuur zijn vastgesteld.

Omvang van de Opdracht

Voor deze Opdracht zullen vier (4) opstellingen worden aangeschaft met daarnaast een optie voor de aanschaf van maximaal twee (2) additionele opstellingen.

Voor deze maximaal zes (6) opstellingen zal per levering één onderhoudsovereenkomst worden gesloten. Dit houdt in dat er meerdere opstellingen gelijktijdig kunnen worden geleverd, maar er per geleverde opstelling een (1) onderhoudsovereenkomst wordt afgesloten. Deze onderhoudsovereenkomsten zijn qua duur gebaseerd op het door de toekomstige leverancier in zijn offerte aangeboden onderhoudsplan, maar duren niet langer dan tien (10) jaren. Schades die door toedoen van de Douane of derden zijn veroorzaakt zullen ook onder deze onderhoudsovereenkomst vallen, maar zullen apart worden gefactureerd. Deze schades vallen niet onder het gevraagde all-in tarief voor onderhoud.

Het maximale budget voor de initiële Opdracht van vier (4) opstellingen) is vastgesteld op € 800.000,- exclusief BTW. Dit tarief bestaat uit twee onderdelen:

1. De kosten voor de levering van deze opstellingen met zowel bij oplevering als zo nodig jaarlijks een gebruikerstraining om met de opstellingen goed te kunnen werken (op basis van het 'train the trainer' principe, inclusief de benodigde documentatie).
2. Het totale onderhoud voor deze opstellingen gedurende maximaal tien (10) jaren. Het totale onderhoud moet worden gezien als een all-in tarief, waarbij noodzakelijke onderdelen die gedurende de economische levensduur door slijtage moeten worden vervangen, zijn inbegrepen inclusief de te maken reiskosten die moeten worden gemaakt om problemen die door de slijtage zijn ontstaan onmiddellijk op te lossen. Daarnaast dienen de kosten voor de bemanning van een helpdesk bij calamiteiten zijn meegerekend in het all-in tarief. Schades die buiten de schuld van de opdrachtnemer zijn gemaakt vallen wel onder deze onderhoudsovereenkomst, maar vallen buiten het all-in tarief. Deze kosten zullen afzonderlijk worden gefactureerd.

Voor de optionele aanschaf van maximaal twee (2) opstellingen is additioneel een maximum totaaltarief vastgesteld van € 400.000,- exclusief BTW en hiervoor geldt hetzelfde als voor de initiële Opdracht, zoals in de paragraaf hierboven staat vermeld.

De maximaal geraamde waarde van de Opdracht, inclusief levering, onderhoud en opties (en exclusief schades die niet door opdrachtnemer zijn veroorzaakt), is derhalve € 1.200.000,00 exclusief BTW.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

De onderhoudsovereenkomsten die worden afgesloten bij iedere levering van apparatuur, zijn onlosmakelijk verbonden met de leveringsovereenkomst van deze Opdracht. Dat wil zeggen, dat in het geval dat er na het aflopen van de voor deze Opdracht te sluiten overeenkomst, een overeenkomst wordt gesloten met een andere leverancier voor de levering van security body scan apparatuur. Het onderhoud van die apparatuur maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht.

Wijzigingen en opties

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

- De tarieven voor de levering van apparatuur zal vanaf 2023 jaarlijks conform de CBS producentprijzenindex voor Elektrische apparatuur (27) worden geïndexeerd. Nadere voorwaarden rondom indexering volgen in de gunningsfase van deze aanbesteding.
- De tarieven voor het onderhoud van de apparatuur zal conform de CBS indexcijfers voor cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur vanaf 2023 jaarlijks worden geïndexeerd. Nadere voorwaarden rondom indexering volgen in de gunningsfase van deze aanbesteding.
- De te sluiten leveringsovereenkomst zal bestaan uit een vaste afname van 4 opstellingen, welke in het eerste jaar na contractondertekening zal worden afgenomen. Deze opstellingen zullen worden gebruikt voor de inrichting van twee controleruimten op de luchthaven Schiphol. Als gevolg van wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de toestroom van passagiers en/of het beleid van opdrachtgever, kan de Opdracht uitgebreid worden met de levering en het onderhoud van één (1) tot twee (2) extra opstellingen gedurende de looptijd van de leveringsovereenkomst. Een extra opstelling kan noodzakelijk worden in het geval dat bij de uitvoering van de controles blijkt dat er 1 of meerdere opstellingen extra nodig zijn om de passagiersstroom aan te kunnen of dat er meer controleruimten worden aangewezen. Per additionele controlerij zal dit resulteren in de aanschaf van 1 extra opstelling. Voor elke optionele aanschaf gelden de volgende cumulatieve eisen:
 - Voor iedere levering van de optionele opstellingen geldt dat er een onderhoudsovereenkomst zal worden afgesloten.
 - De optioneel aan te schaffen opstellingen dienen bij gebruik minimaal dezelfde testresultaten te geven als vastgesteld in de verificatietest vóór definitieve gunning en te voldoen.
 - Daarnaast dienen de opstellingen minimaal te voldoen aan alle eisen en de beantwoording van de wensen die door de leverancier zijn ingediend gedurende de aanbesteding.
 - Voor de optionele aanschaf geldt dat deze voor de gedurende de aanbesteding geoffreerde prijzen dienen te worden geleverd, rekening houdend met de geldende indexering.
 - De leveringstermijn dient conform de eisen te worden afgegeven.Wanneer één van de bovenstaande vier punten van kracht wordt, zal opdrachtgever de procedure, zoals omschreven in paragraaf 2.3 van dit document, volgen. Er kunnen nooit meer dan maximaal twee (2) additionele opstellingen inclusief onderhoudsovereenkomst worden afgenomen.

Wijzigingen als hierboven genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 en zijn meegenomen in de geraamde waarde van de Opdracht.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding worden de twee hoofdonderdelen van deze Opdracht (levering en onderhoud) gebundeld als één (1) perceel aanbesteed. De motivering van het besluit om deze onderdelen van de Opdracht samen te voegen is hieronder weergegeven volgens de structuur van Aanbestedingswet artikel 1.5.

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

Uit de marktconsultatie is gebleken dat leveranciers van dit soort apparatuur vaak werken met lokale onderaannemers voor het uitvoeren van het onderhoud. Er is geen beletsel voor het MKB om ofwel de apparatuur zelf te leveren en te onderhouden ofwel in Opdracht van de leverancier van de apparatuur het onderhoud uit te voeren. Dat houdt in dat het MKB door deze samenvoeging niet gehinderd wordt aan deze aanbesteding deel te nemen.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de Aanbestedende dienst en de ondernemer

Het doorlopen van een aanbesteding met twee percelen voor levering en onderhoud leidt tot meer administratieve afhandeling en kosten voor zowel opdrachtgever als de Gegadigde/inschrijver en bovendien is er een groter risico op fouten. Uit de marktconsultatie is gebleken dat de markt deze grotere Opdracht goed aankan, waardoor het doorlopen van maar één aanbesteding ook voor de markt wenselijk is. Marktpartijen hoeven minder tijd te investeren in het doorlopen van maar één aanbesteding. Daarom ziet de Aanbestedende dienst het niet als wenselijk om de Opdracht in twee percelen aan te besteden.

c. De mate van samenhang van de Opdracht

Uit de uitgevoerde marktconsultatie is gebleken dat alleen leveranciers van security body scan apparatuur in staat zijn om het onderhoud en reparaties uit te voeren voor de door de leverancier zelf geleverde producten. Dit betekent dat de levering en het onderhoud/de reparaties onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden en dat het voor zowel de leveranciers als opdrachtgever niet wenselijk is deze twee onderdelen van de Opdracht in meerdere percelen te verdelen.

2.3. Opdrachtverstrekking

Opdrachtverstrekking van de initiële aanschaf zal plaatsvinden middels een bestelling die per email aan de toekomstige opdrachtnemer zal worden verstuurd. Er wordt van de toekomstige opdrachtnemer verwacht dat hij deze bestelling bevestigt per e-mail met een overzicht van de kosten, de levertijd en andere noodzakelijke details die van waarde zijn voor opdrachtgever. Het proces van opdrachtverstrekking zal nader worden afgestemd na definitieve gunning, overeenkomstig de daaraan gestelde eisen uit de gunningsfase van deze aanbesteding.

Voor de optionele aanschaf geldt dat opdrachtgever per email een offerteaanvraag zal sturen naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal op basis van de ingediende offerte tijdens de aanbesteding en de op het moment van de nadere offerteaanvraag geldende indexatie een prijs uitbrengen voor een opstelling (deze prijs mag niet hoger zijn dan die voor de initieel aangeschafte opstellingen) die conform alle eisen, wensen en verificatietest resultaten kan worden geleverd. Opdrachtgever zal een bestelling plaatsen middels een email. Van de toekomstige opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deze bestelling bevestigt met een overzicht van de kosten, de levertijd en andere noodzakelijke details die van waarde zijn voor opdrachtgever.

Het proces van opdrachtverstrekking zal nader worden afgestemd na definitieve gunning, overeenkomstig de daaraan gestelde eisen uit de gunningsfase van deze aanbesteding.

2.4. Specificatie van de Opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen zullen in de Gunningsleidraad worden vermeld.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderstaand overzicht is uiteengezet over welke bewijsstukken het gaat:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Gegadigde	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 1 UEA rechtsgeldig ondertekend	Verzoek tot deelneming	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
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek Aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Gegadigde	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
3.4.2 + 3.5	Bijlage 3 financiële-economische draagkracht: eis inzake kengetallen	Verzoek tot deelneming	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.5	– <i>indien van toepassing</i> -Verklaring beschikbaarheid middelen van	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit

	entiteit; <i>onderdeel financieel</i>				
3.4.4	Bijlage 2 Referentie-formulier	Verzoek tot deelneming	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 7 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

Toelichting op tabel:

X= verplicht invullen/indienen

Wanneer X staat bij "Verzoek tot deelneming" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij het Verzoek tot deelneming.

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 selectiebeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de Gegadigde(n) die de Aanbestedende dienst voornemens is door te laten gaan naar de gunningsfase.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 verklaart de zelfstandige Gegadigde, 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 documenten die onderdeel zijn van het Verzoek tot deelneming ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

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

Hoedanigheid van de Gegadigde:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige Gegadigde, 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 Gegadigde die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van deelneming. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Gegadigde 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. Gegadigde 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 1 verklaart Gegadigde 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 1 verklaart Gegadigde 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:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- 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 1 verklaart Gegadigde met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Kengetallen

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart Gegadigde te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit, en;
- 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: $X-2 = 1$; $X-1 = 1$; $X = 1$ ($X =$ laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2020. Indien het boekjaar 2020 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige instantie), kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2020 als meest recent. Gegadigden die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2019/2020 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

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 3, FED formulier, tabblad "Berekening Kengetallen".

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

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; en
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend door de Gegadigde(n) die zijn doorgelaten naar de gunningsfase en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf 'Kengetallen' gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseisen dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde bijlage 7, Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen. Indien de Gegadigde die is doorgelaten naar de gunningsfase in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 3, FED formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

Om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de kengetallen mag u als Gegadigde een beroep doen op de financieel economische draagkracht van een derde. Dit kan de holding zijn, een dochteronderneming of een andere niet aan u verbonden onderneming. Ingeval u een beroep doet op de kengetallen van een derde partij (andere entiteit) dient u bijlage 7 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* in te vullen en in te dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Voor deze Opdracht zullen in de Gunningsleidraad eisen worden opgenomen omtrent bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid.

3.4.4. Kerncompetentie

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van Gegadigde middels een kerncompetentie.

Voor de beschrijving van de ervaring dient Gegadigde het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 2 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met het Verzoek tot deelneming 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 Gegadigde per opdrachtgever het formulier in te vullen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1: Effectiviteit bevorderen

Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van het Verzoek tot deelneming) aantoonbare ervaring opgedaan met het leveren van tenminste één (1) opstelling van security body scan apparatuur, waarbij deze apparatuur in staat is gebleken om bij het scannen van tenminste 50 personen tenminste gemiddeld 60% te detecteren of zichtbaar te maken, gebaseerd op de volgende twee type objecten:

- een object met een formaat van maximaal 10x10 cm en een maximale dikte van 0,5 cm, en/of;
 - een cilindervormig object met een formaat van maximaal 4cm lang en 1 cm diameter;
- die zich overal op het menselijk lichaam kan bevinden vanaf boven de voetzolen tot en met de bovenzijde van het hoofd.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij Verzoek tot deelneming dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen **5 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van deze Selectieleidraad.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de selectiebeslissing worden gedaan en alleen aan de Gegadigde(n) die de Aanbestedende dienst voornemens door te laten gaan naar de gunningsfase.

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

4. Beoordeling Verzoeken tot deelneming

De beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zullen worden uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. Hierbij zal worden beoordeeld of op de ingediende Verzoeken tot deelneming geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of ze voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Gegadigden op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, komen voor selectie in aanmerking. Er is geen maximum gesteld aan het aantal Gegadigden dat kan worden geselecteerd voor de tweede fase van deze Aanbesteding, wat betekent dat iedere Gegadigde die positief door de beoordeling komt, voor selectie in aanmerking komt.

Gedurende de verificatiefase worden de bewijslasten, die de voor selectie in aanmerking komende Gegadigden na voorlopige selectie dienen op te sturen, gecontroleerd. Indien er geen beletselen zijn om de Gegadigde definitief door te laten gaan naar de gunningsfase en er geen kortgeding aanhangig wordt gemaakt, dan volgt een definitieve selectiebeslissing. Deze zal via TenderNed bekend worden gemaakt.

5. Wijze van aanmelden en vormvereisten

5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één Verzoek tot deelneming per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

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

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie een Verzoek tot deelneming indienen en voor dezelfde aanbesteding een Verzoek tot deelneming indienen als onderaannemer van een andere Gegadigde. Dient een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig een Verzoek tot deelneming of als onderdeel van een combinatie in? Dan legt de Aanbestedende dienst Verzoeken tot deelneming die op deze onderneming betrekking hebben, terzijde.

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

5.1.1. Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig een Verzoek tot deelneming indient 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 natuurlijk personen die gezamenlijk één Verzoek tot deelneming indienen. Als u in samenwerkingsverband een Verzoek tot deelneming indient, gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dient een Verzoek tot deelneming in 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 een Verzoek tot deelneming indienen, 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 Verzoek tot deelneming.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:

- dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
- dat de in de Verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
- dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die een Verzoek tot deelneming indient 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 Overeenkomst. Indien een holding een Verzoek tot deelneming indient, 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:

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

Ad 1. De Gegadigde (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 Gegadigde. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Gegadigde een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 7) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (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.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien Gegadigde zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de Aanbestedende dienst heeft op Gegadigde. De Gegadigde moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Gegadigde een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 7) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (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 Gegadigde (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 1) in te dienen. De Gegadigde 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 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (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 Gegadigde 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 Gegadigde 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 Gegadigde 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 Verzoek tot deelneming indienen 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 een Verzoek tot deelneming:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigde (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 Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Gegadigden.

5.2. Vormvereisten

Het Verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan het Verzoek tot deelneming worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die het Verzoek tot deelneming moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw Verzoek tot deelneming 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 Verzoek tot deelneming.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- 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 Verzoek tot deelneming is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die van deelneming aan de aanbesteding is uitgesloten, verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over het Verzoek tot deelneming is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Selectieleidraad inclusief bijlagen.

Een Verzoek tot deelneming wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor deelneming aan de aanbesteding 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 Gegadigden 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 een Verzoek tot deelneming alleen via de digitale kluis van TenderNed mag 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. Gegadigde.

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 indiening Verzoek tot deelneming aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van Selectieleidraad	1-12-2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	14-12-2021 vóór 10:00 's ochtends
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	21-12-2021
Uiterste datum indienen Verzoek tot deelneming	14-1-2022 vóór 10:00 's ochtends
Verzending mededeling van de selectiebeslissing	9-2-2022
Verificatiefase	10-2-2022 t/m 17-2-2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	16-2-2022
Uitnodiging tot Inschrijving / verzending Gunningsleidraad	17-2-2022
Schouw	28-2-2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	3-3-2022 vóór 12:00 's middags
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	10-3-2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	17-3-2022 vóór 12:00 's middags
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	24-3-2022
Uiterste datum indienen inschrijving	4-4-2022 vóór 10:00 's ochtends
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	5-5-2022
Verificatiefase	12-5-2022 t/m 26-5-2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	26-5-2022

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële Gegadigden worden verzocht om deze Selectieleidraad zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn over dit document dan dienen deze zo spoedig **via het indienen van bijlage 6 Format 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 Gegadigde(n) 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 Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en de Selectieleidraad 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 indienen van een Verzoek tot deelneming 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 het Verzoek tot deelnemingen

De digitale kluis in TenderNed 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 ondernemingen een Verzoek tot deelneming hebben ingediend.

6.5. Beoordeling Verzoek tot deelneming

Uw Verzoek tot deelneming zal door inkoopdeskundigen worden beoordeeld op het al dan niet voldoen aan de vormvereisten, het al dan niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en of u als Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

Voor deze aanbesteding is geen maximum gesteld aan het aantal Gegadigden dat doorgaat naar de gunningsfase.

6.6. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, doen Gegadigden 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.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 7^{de} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 7 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet uiterlijk op de 7^{de} kalenderdag na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde 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 selectiebeslissing.

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

6.7. 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) 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.

6.7.1. 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.

6.7.2. 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: [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) Gegadigden 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.

6.8. Intrekken aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om geen Gegadigden te selecteren 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 Gegadigden 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 zeven (7) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Gegadigde(n)	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan deze niet-openbare procedure.
Gunningsleidraad	Het document op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving indient in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op Selectieleidraad, welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van body security scan apparatuur, het onderhoud daarvan, training en service van een helpdesk conform hetgeen in paragraaf 2.1 van dit document vermeld staat.
Risicovluchten	Vluchten uit landen waar veel in drugs wordt gehandeld zijn zogenoemde Risicovluchten. De Douane controleert deze vluchten extra streng.
Selectieleidraad	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen op basis waarvan Gegadigden een Verzoek tot deelneming indienen om een inschrijving te mogen doen voor deze Opdracht gedurende de gunningsfase.
Verzoek tot deelneming	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsstukken van deze aanbesteding ingediend document.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In deze Selectieleidraad zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.