



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding
Specialistische veiligheidsuitrusting

Kenmerk: IUC21-613

Aanbestedende dienst:

- Belastingdienst

Datum: 7 december 2021

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1.	Aanbestedende dienst	5
1.2.	Doel aanbesteding	5
1.3.	Marktverkenning.....	6
1.4.	Leeswijzer	6
2.	De Opdracht	7
2.1.	Beschrijving van de Opdracht	7
2.2.	Percelen	9
2.3.	Opdrachtverstrekking	9
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1.	Overzicht van bewijsstukken inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
3.3.	Uitsluitingsgronden	12
3.3.1.	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
3.3.2.	Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	13
3.4.	Geschiktheidseisen	13
3.4.1.	Beroeps-en handelsregister	13
3.4.2.	Financiële en economische draagkracht	13
3.4.3.	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.4.4.	Kerncompetenties	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	20
5.1.	Wijze van inschrijven	20
5.1.1.	Zelfstandig.....	20
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	20
5.1.3.	Hoofdaannemer	21
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	21
5.2.	Vormvereisten	22
5.3.	TenderNed	23

6.	Procedure.....	24
6.1.	Wettelijk kader.....	24
6.2.	Planning	24
6.3.	Nota van inlichtingen.....	24
6.4.	Opening van de Inschrijvingen	25
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	25
6.6.	Gelijke eindscore	25
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	25
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	26
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	26
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	27
6.9.	Niet gunnen	27
7.	Begrippenlijst	29

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage A	Specificatie van de Opdracht
Bijlage 1	A: Raamovereenkomst perceel 1 B: Raamovereenkomst perceel 2 C: ARIV-2018
Bijlage 2	Business etiquette
Bijlage 3	Overzicht producten per perceel
Bijlage 4	Terugkoppeling marktverkenning

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	Referentieformulier kerncompetenties
Bijlage 7	A: Prijzenformulier perceel 1 B: Prijzenformulier perceel 2
Bijlage 8	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
<i>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</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/qva//qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
<i>Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving</i>	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.
<i>Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving</i>	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>	
<i>- indien van toepassing – bijlage 9: Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch</i>	
<i>- indien van toepassing – bijlage 10: Verklaring inzake onderaanneming</i>	
<i>Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt;</i> a. Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en b. Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en c. - indien van toepassing- bijlage 11: Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>	
Bewijs verzekering conform UE 2 in bijlage A (Specificatie van de Opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Specialistische veiligheidsuitrusting". De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om per perceel een Raamovereenkomst te sluiten. 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.

IUC 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.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de organisatieonderdelen:

- Douane Nederland
- Fiscale Inlichtingen en opsporingsdienst (hierna te noemen: FIOD)

Douane

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.

FIOD

De Fiscale Inlichtingen en Opsporingsdienst (FIOD) is de opsporingsdienst van de Belastingdienst. De FIOD spoort financiële fraude en belastingfraude op en bestrijdt die. Aan de hand van fraudesignalen start FIOD een onderzoek om bewijzen te verzamelen en de verdachten voor de rechter te brengen. Fraude kent vele gezichten en komt in het groot en klein voor.

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 contracteren van één Opdrachtnemer voor perceel 1 en drie Opdrachtnemers voor perceel 2 op basis van een Raamovereenkomst, waarbij Opdrachtgever middels een Elektronisch Bestellen en Factureringsstelsel (hierna te noemen: EB&F), eenvoudig specialistische veiligheidsuitrusting kan afroepen, waarbij leverbetrouwbaarheid en kwaliteit van de uitrusting voorop staan. De percelen zijn als volgt ingedeeld:

- **Perceel 1:** Reguliere uitrusting (*off the shelf*); De producten die in deze categorie vallen, dienen uit voorraad leverbaar te zijn. Maatwerk is niet van toepassing op deze producten. De producten dienen te worden opgenomen in een digitale catalogus, waaruit de bestelgemachtigde(n) van Opdrachtgever de producten kan bestellen.
- **Perceel 2:** Maatwerk uitrusting; De producten in deze categorie dienen aangemeten te worden (opmaat te worden gemaakt). Het betreft hier met name vesten, schilden en helmen. Deze producten worden niet afgenomen door middel van het EB&F systeem (komen niet in een catalogus te staan). De werkwijze m.b.t. afname van deze producten staat beschreven in paragraaf 2.3

1.3. Marktverkenning

De marktverkenning heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktverkenning georganiseerd ten aanzien van de levermogelijkheden, levertijden en invulling van de Raamovereenkomst, dit om te toetsen of de behoefte van de Aanbestedende dienst voldoende aansluit bij de mogelijkheden vanuit de markt. De documenten van de marktverkenning zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktverkenning zijn ter informatie opgenomen in bijlage 4. Benadrukt wordt dat deze bijlage slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktverkenning verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. 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. 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. Zie voor verdere specificatie ook bijlage A.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

Zowel de FIOD als de Douane gebruiken specialistische veiligheidsuitrusting, welke worden ingezet tijdens de uitvoering van diverse handhavingswerkzaamheden. De specialistische veiligheidsuitrusting wordt zowel door FIOD als Douane gebruikt door het Team Bijzondere Bijstand en betreft artikelen ten behoeve van de veiligheid van wapendragers.

De huidige tijdelijke overbruggingsovereenkomst voor de levering van deze producten en die toebehoren aan de specialistische veiligheidsuitrusting verloopt per 1 februari 2022. De wens is om zo snel mogelijk na die datum een nieuwe overeenkomst te hebben ingeregeld. Het gewenste resultaat van deze procedure is het afsluiten van een viertal Raamovereenkomsten waar FIOD en Douane gebruik van kunnen maken, om de werkzaamheden waarbij een betreffende uitrusting nodig is uit te kunnen blijven voeren. De nieuwe Raamovereenkomsten hebben tot doel het afnemen van specialistische veiligheidsuitrusting.

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen additionele producten op de persoonlijke beschermingsuitrusting zoals:

- Holsters;
- Tactische lampen;
- Didactisch materiaal;
- Schietbaanmateriaal;
- Ballistisch materiaal.

In bijlage 3 is een lijst opgenomen van het kernassortiment per perceel. Deze lijst is niet-limitatief en kan jaarlijks worden herzien indien deze behoefte bestaat. In afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan het assortiment in deze lijst jaarlijks gewijzigd worden.

Aanbestedende dienst hecht veel belang aan kwaliteit van de te leveren producten. Daarnaast wil Aanbestedende dienst de Rijksbrede doelstellingen op het gebied van maatschappelijke verantwoording vertalen naar deze Raamovereenkomsten.

De Opdracht is te beschrijven met de volgende CPV-codes:

- 18143000-3 Beschermende uitrusting
- 35800000-2 Persoonlijke en ondersteunende uitrusting

Aard en doel van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor perceel 1 en drie leveranciers voor perceel 2 voor de levering van artikelen binnen de specialistische veiligheidsuitrusting, welke voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en specifieke eisen van de gebruikers van de teams van FIOD en Douane. Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee percelen:

- Perceel 1: Reguliere uitrusting: Dit betreffen producten welke bij Opdrachtnemer uit voorraad leverbaar zijn en waarbij maatwerk niet van toepassing is. Deze producten dienen te worden opgenomen in een digitale catalogus, zodat deze door de bestelgemachtigde(n) van Opdrachtnemer via het EB&F systeem kan worden afgeroepen op basis van behoefte. Ten behoeve van de efficiëntie in het bestelproces voor deze standaardproducten wordt voor dit perceel één Opdrachtnemer gecontracteerd. De doelstelling van de Aanbestedende dienst voor dit perceel is het realiseren van een zo hoog mogelijke leverzekerheid met een scherpe levertermijn, maar maximaal binnen 10 Werkdagen. Daarnaast dient Opdrachtnemer, Opdrachtgever te informeren over (nieuwe) ontwikkelingen op de betreffende markt en die waar passend binnen de scope voor

Opdrachtgever ontsluit en een proactieve werkwijze hanteert in het geval van issues als technische mankementen, correcties of foutieve leveringen.

- Perceel 2: Maatwerk uitrusting: Dit betreffen producten waarvoor het noodzakelijk is dat deze op maat van de drager gemaakt worden. Denk hierbij aan veiligheidsvesten en – helmen. Om per specifieke behoefte te kunnen bepalen welke aanbieder op dat moment het beste past wordt voor dit perceel drie Opdrachtnemers gecontracteerd. De doelstelling van de Aanbestedende dienst voor dit perceel is een efficiënt logistiek proces in het medewerkers voorzien van op maat gemaakte specialistische veiligheidsuitrusting, waarin het de betreffende medewerker makkelijk wordt gemaakt en waarin snel en laagdrempelig contact kan worden gezocht met de Opdrachtnemer.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage A Specificatie van de Opdracht en voor een overzicht van de betreffende producten naar bijlage 3.

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische gegevens en is geraamd op een totaal waarde van € 1.695.000,- exclusief btw over een periode van vier jaar. Op basis van gegevens uit het verleden, ziet de geschatte raming per perceel er als volgt uit:

- Perceel 1: € 678.000,- exclusief btw;
- Perceel 2: € 1.017.000,- exclusief btw.

In onderstaande tabel is het inkoopvolume gespecificeerd naar jaar, gebruiker (afnemer Opdrachtgever) en perceel.

Tabel 1: verwachte omvang per jaar, gebruiker en perceel (x €1.000)

Jaar	Douane			FIOD			Totaal		
	P1	P2	Subtotaal	P1	P2	Subtotaal	P1	P2	Totaal
2022	132	198	330	31	47	78	163	245	408
2023	132	198	330	26	40	66	158	238	396
2024	132	198	330	38	57	95	170	255	425
2025	132	198	330	53	80	133	185	278	463
Totaal	528	792	1.320	148	224	372	676	1.016	1.692

De totale maximale waarde voor de Raamovereenkomsten is € 1.894.000 exclusief btw, geraamd overeen periode van vier jaar (inclusief opties tot verlenging) en bedraagt per perceel:

- Perceel 1: € 744.000 exclusief btw;
- Perceel 2: € 1.150.000 exclusief btw.

De waarde is gebaseerd op de totale uitgaven van de afgelopen vier jaar en de begroting voor de komende vier jaren.

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 uitgeput en komt deze per rechtswege te vervallen.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

Expliciet buiten scope van deze Opdracht vallen producten welke vallen onder de productgroep geweldsmiddelen. Voorbeelden hiervan zijn pistolen, pepperspray en wapenstokken. Ook reguliere persoonlijke beschermingsmiddelen vallen niet binnen de scope van deze Opdracht. Deze reguliere (niet-ballistische) beschermingsmiddelen vallen onder de categorieën:

- Ademhalingsbescherming
- Beschermende kleding
- Gehoorbescherming

- Hand- en armbescherming
- Hoofdbescherming
- Oog- en gelaatbescherming
- Voet- en beenbescherming

Deze artikelen worden door de Aanbestedende dienst afgenomen onder de categorie-overeenkomst Persoonlijke Beschermingsmiddelen.

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 A Specificatie van de Opdracht;
- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van Opdrachtgever kan perceel 1 uitgebreid worden met de volgende producten: algemeen beschikbare en geaccepteerde nieuwe versies of varianten van producten zoals opgenomen in de huidige lijst van producten (zie bijlage 3). Deze producten worden afgenomen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Voor perceel 1 worden hier nader afspraken over gemaakt. Voor perceel 2 geldt dat nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van Opdrachtgever meegenomen kunnen worden in de vraag- en/of prijsstelling binnen de Minicompetitie.

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

2.2. Percelen

De Opdracht is opgedeeld in de volgende twee percelen:

- Perceel 1: 'Reguliere' producten, waarbij maatwerk niet van toepassing is. Producten worden opgenomen in een digitale catalogus, inclusief eventuele wijzigingen en opties zoals hierboven beschreven. Voor dit perceel wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd. Het perceel is vooral gericht op het realiseren van een korte levertijd (maximaal 10 Werkdagen) en een efficiënt bestelproces.
- Perceel 2: producten waarvoor het noodzakelijk is dat deze op maat van de drager gemaakt worden. Voor dit perceel worden drie Opdrachtnemers gecontracteerd.

Het is mogelijk om voor één of voor beide percelen een Inschrijving te doen. Er is geen beperking aan het aantal percelen dat Inschrijver gegund kan krijgen.

Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

2.3. Opdrachtverstrekking

Perceel 1 Reguliere uitrusting: Catalogus

Voor perceel 1 (uit voorraad leverbaar) geldt dat de producten worden ingericht in een digitale catalogus via een punch-out systeem (SAP).

Een effectief en efficiënt Elektronisch Bestellen en Factureren proces (EB&F-proces) is van belang om de administratieve last in de keten zo klein mogelijk te houden.

Opdrachten worden geplaatst via het leveranciersportaal. Reguliere producten worden middels de digitale catalogus aangeboden met vooraf vastgestelde prijzen. De prijzen zijn gebaseerd op de catalogusprijs met de in het prijzenformulier (bijlage 7) opgenomen kortingspercentage daarop. In de implementatieperiode wordt de catalogus ingericht.

Perceel 2 Maatwerk uitrusting: 1-op-1 gunnen of minicompetitie

Voor perceel 2 (maatwerk) geldt dat een Opdracht via een Nadere offerteaanvraag wordt uitgevraagd, al dan niet in concurrentie middels een minicompetitie. Het criterium welke bepaalt of een Opdracht al dan niet in concurrentie wordt uitgevraagd is de geraamde Opdrachtwaarde;

- Indien deze is vastgesteld onder een bedrag van € 20.000 exclusief btw dan wordt deze enkelvoudig (1-op-1) uitgevraagd;
- Indien het bedrag gelijk aan of boven € 20.000 exclusief btw is vastgesteld dan wordt de Opdracht in concurrentie middels een minicompetitie uitgevraagd.

Enkelvoudige procedure

In het geval van een Nadere offerteaanvraag waarbij de raming van de Opdracht onder de gestelde grens van € 20.000 ligt, wordt deze in beginsel enkelvoudig onderhands gegund. Hierbij geldt een toerbeurtsysteem waarbij elke Opdrachtnemer per Nadere Opdracht om en om aan de beurt is. Bijvoorbeeld eerst Opdrachtnemer A, dan Opdrachtnemer B, dan Opdrachtnemer C en vervolgens weer Opdrachtnemer A. Bij de toebedeling van de nadere offerteaanvragen wordt geen rekening gehouden met de financiële omvang. Indien het voor een Opdrachtnemer niet mogelijk is een offerte uit te brengen naar aanleiding van de Nadere offerteaanvraag, dan is daarmee de 'beurt' voorbij en gaat de Nadere offerteaanvraag naar de volgende Opdrachtnemer.

Het in de juiste volgorde toedelen van de beurt om een offerte voor een kleine Opdracht aan te leveren wordt uitgevoerd door contractmanagement van de Douane. De verdeling wordt centraal geadmistreerd door Opdrachtgever.

Meervoudige procedure (minicompetitie)

In het geval de raming van de Opdracht voor een Nadere offerteaanvraag gelijk aan of boven de gestelde grens van € 20.000 ligt, wordt deze via een Minicompetitie en daarmee in concurrentie uitgevraagd bij de gecontracteerde Opdrachtnemers van dit perceel. Nadere Opdrachten worden gegund na het doorlopen van een minicompetitie met als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het kwaliteitsonderdeel van dit gunningscriterium zal op hoofdlijnen bestaan uit levertijd, al staat het Opdrachtgever vrij andere subgunningscriteria toe te passen indien dit past bij de Opdracht.

Indien na het doorlopen van de Minicompetitie de gegunde partij niet kan voldoen aan de gestelde eisen in de Nadere offerteaanvraag, dan gaat de Opdracht naar de volgende partij (Opdrachtnemer binnen de huidige ROK) in de ranking naar aanleiding van de beoordeling. Hierbij is een standstill-termijn van 7 kalenderdagen van toepassing.

Naar verwachting zullen er voor zowel Douane als FIOD ongeveer 5 minicompetities >€20.000 op jaarbasis zijn. Voor offerteaanvragen onder de €20.000 geldt dat deze rechtstreeks bij één van de Opdrachtnemers kan worden uitgevraagd. Dit gebeurt middels een enkelvoudig onderhandse procedure (EVO). Deze procedure komt naar verwachting 4 keer per jaar voor. Aan de genoemde aantallen zijn geen rechten te ontleen.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderstaand overzicht gaat het om de volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 5 UEA rechtsgeldig ondertekend	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
3.1	Controle non failliet 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
3.5	- indien van toepassing- Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>	Bij verificatie	Perceel 1	Perceel 1: gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.4.4	Bijlage 6 Referentie-formulier	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- indien van toepassing - Bijlage 9 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
<p><i>Toelichting op tabel:</i> X = verplicht invullen/indienen Wanneer X staat bij "Inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de Inschrijving. 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. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 5 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	▪ Deel II A, B, C en D; ▪ Deel III A en B; ▪ Deel III C; ▪ Deel IV; ▪ Deel VI.	▪ Gegevens m.b.t. de ondernemer; ▪ Verplichte uitsluitingsgronden; ▪ Facultatieve uitsluitingsgronden; ▪ Geschiktheidseisen; ▪ Ondertekening.
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B; ▪ Deel III A en B; ▪ Deel III C; ▪ Deel VI.	▪ 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 één 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 5 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 5 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:

- 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 5 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. Financiële en economische draagkracht

Voor beide percelen van deze Opdracht worden er geen eisen aan de Inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis (UE7) in bijlage A Specificatie van de Opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 6 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. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1

Kerncompetentie 1.1: Levering specialistische veiligheidsuitrusting

Inschrijver heeft minimaal gedurende één volledig jaar van twaalf aaneengesloten maanden, één of meerdere leveringen van specialistische veiligheidsuitrusting (te weten artikelen ten behoeve van de veiligheid van wapendragers) met een totale waarde van minimaal € 40.000 (exclusief btw) geleverd aan één of meerdere Opdrachtgevers in de afgelopen drie jaar (sinds januari 2019).

Perceel 2

Kerncompetentie 2.1: Maatwerk leveringen

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds januari 2019) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van maatwerk leveringen van specialistische en ballistische veiligheidsartikelen (niet letale en/of letale beschermende uitrusting): "inkopen of ontwikkelen volgens vooraf opgelegde

eisen, specificaties en wensen van de Opdrachtgever”, met een totale waarde van minimaal € 70.000 (exclusief btw) geleverd aan één of meerdere Opdrachtgevers.

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.

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde eisen en die de Inschrijving hebben 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

Adapted value for money

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de methode *Adapted value for money* gebruikt. Deze gunningsmethodiek wordt toegepast op beide percelen. De gehanteerde formule luidt:

$$S = P / K'$$

S = score

P = totaalprijs

K' = omgerekende kwaliteitsscore naar een vooraf bepaalde bandbreedte

De Inschrijving(en) met de laagste uitkomst(en) (S) wint(/winnen) de aanbesteding; de eindscore (S) wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

Score kwaliteit

De behaalde score op kwaliteit (K) wordt omgerekend naar K' volgens de formule:

$$K' = 100 + (150 - 100) \times (K - 100) / (500 - 100)$$

Derhalve is de range van K' minimaal 100 en maximaal 150.

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens weergegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.3. Verderop in dit document worden de wensen verder uitgewerkt.

Perceel 1:

Kwaliteit	Maximaal aantal punten	Weging
Wens 1: Levertermijn	500	50%
Wens 2: Plan van aanpak rondom leveringsproces	500	50%
Totaal gewogen punten	1.000	100%

Perceel 2:

Kwaliteit	Maximaal aantal punten	Weging
Wens 1: Plan van aanpak maatwerk Opdracht	500	60%
Wens 2: Service rondom maatvoering	500	40%
Totaal gewogen punten	1.000	100%

De gehanteerde schaal voor de beoordeling van de wensen loopt van slecht (0% van de punten) tot en met uitstekend (100% van de punten). Om voor gunning in aanmerking te komen dient er per wens de minimale kwaliteitsscore 'voldoende' gescord te worden. Wanneer één of beide wensen niet de score 'voldoende' heeft/hebben behaald, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd in verband met het indienen van een ongeldige Inschrijving.

Voorbeeld met fictieve Inschrijvingen

Om de methode verder te verduidelijken volgt hieronder een voorbeeld van een viertal fictieve Inschrijvingen.

Inschrijving	Prijs	Kwaliteitscore	K'	S (=P/K')	Rangorde
A	€ 1.800,-.	250	118,75	€ 15,16	1
B	€ 3.000,-.	400	137,50	€ 21,82	2
C	€ 4.500,-.	460	145,00	€ 31,03	3
D	€ 7.000,-.	500	150,00	€ 46,67	4

Inschrijving A heeft de laagste score P/K' en is hiermee de winnaar van de aanbesteding.

4.2. Wensen

Bij uw Inschrijving dient u onderstaande wensen (ook wel: subgunningscriteria) uit te werken.

Perceel 1 (maximaal 500 punten)

Omschrijving wens	Maximaal te behalen score
<p>Wens 1.1: Levertermijn</p> <p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een vlotte levertermijn. Geef in de tabel van bijlage 8 aan binnen welke termijn u de producten binnen dit perceel kunt leveren. (Zie voor de maximale levertermijn ook UE29 uit Bijlage A).</p>	250 punten
<p>Wens 1.2: Plan van aanpak rondom leveringsproces</p> <p>De Aanbestedende dienst wenst inzicht te hebben in de wijze waarop u invulling geeft aan het proces rondom levering van de producten in dit perceel, de samenwerking daarin en hoe er wordt omgegaan met defecten, correcties of klachten.</p> <p>Geef daarbij aan hoe u zorgt voor een zo hoog mogelijke leveringsbetrouwbaarheid binnen deze Raamovereenkomst. Licht toe welke maatregelen u neemt om dit te realiseren inclusief toelichting op deze maatregelen en onderbouwing hoe ze bijdragen aan het resultaat. Onderbouw dit met in het verleden behaalde resultaten ten aanzien van dit leveringspercentage, hoe deze tot stand zijn gekomen en vertaal dit naar het onderhavige contract.</p> <p>Geef ook aan wat u doet om ontwikkelingen op de markt te volgen, hoe deze worden vertaald naar de catalogus en hoe de afstemming met Opdrachtgever hierin plaatsvindt.</p> <p>Geef tevens aan hoe u omgaat met correcties, klachten of fouten. Beschrijf hoe u zorgt dat de werkzaamheden van de medewerker zo min mogelijk hinder ondervinden van bijvoorbeeld een foutieve levering, een defect product, of een klacht van andere orde en wat u als mogelijke oplossing ziet en hoe u dit bereikt.</p> <p>Inschrijver geeft deze informatie weer in maximaal 1.500 woorden . Illustraties mogen alleen visueel verduidelijkend zijn en geen verkapte uitbreiding van de tekst.</p>	250 punten

Perceel 2 (maximaal 40 punten)

Omschrijving wens	Maximaal te behalen score
<p>Wens 2.1: Plan van aanpak maatwerkopdracht</p> <p>De Aanbestedende dienst wenst inzicht te hebben in het proces rondom levering van maatwerkproducten. Beschrijf in een plan van aanpak hoe u zorgdraagt voor een vlotte levering van op maat gemaakte uitrusting, welke maatregelen genomen worden om dat resultaat te behalen inclusief toelichting op deze maatregelen en hoe ze bijdragen aan het resultaat.</p> <p>Geef daarbij aan hoe u zorg draagt voor een directe levering op de diverse benodigde locaties inclusief logistieke afwikkeling, welke maatregelen u neemt om dit te realiseren en efficiënt te organiseren en een toelichting daarop.</p> <p>Inschrijver geeft deze informatie weer in maximaal 1.500 woorden. Illustraties mogen alleen visueel verduidelijkend zijn en geen verkapte uitbreiding van de tekst.</p>	300 punten
<p>Wens 2.2: Service rondom maatvoering</p> <p>De Aanbestedende dienst wenst inzicht te hebben in het proces rondom de inventarisatie en het fysiek opnemen van de maten van de gebruikers van de onderhavige maatwerkproducten. Ook in het geval van een gewijzigde maatvoering, bijvoorbeeld na aankomen of afvallen. Beschrijf daarbij welke gemak dit oplevert voor de gebruiker en voor de Opdrachtgever, welke werkwijze u hanteert om deze service te kunnen bieden en hoe deze bijdraagt aan het resultaat.</p> <p>Inschrijver geeft deze informatie weer in maximaal 1.000 woorden. Illustraties mogen alleen visueel verduidelijkend zijn en geen verkapte uitbreiding van de tekst.</p>	200 punten

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. Voor elk wens worden punten toegekend. In de tabellen hieronder zijn de mogelijke scores weergegeven.

De beoordelingscommissie beoordeelt het geheel van de maatregelen, het resultaat van de maatregelen en de uitvoering van de maatregelen aan de hand van de mate waarin het geheel bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling. Daarbij geldt hoe relevanter het geheel van de maatregelen, het resultaat van de maatregelen en de uitvoering van de maatregelen en hoe meer concreet en realistisch het geheel van de maatregelen, het resultaat en de uitvoering is beschreven en onderbouwd, hoe beter het geheel wordt beoordeeld.

Beoordelingstabel levertermijn gehele productgroep (perceel 1)	Score
Binnen 3 Werkdagen	250 punten
Binnen 5 Werkdagen	165 punten
Binnen 10 Werkdagen	85 punten
Langer dan 10 Werkdagen	0 punten

Beoordelingstabel kwaliteitswensen		Score		
Beoordeling		1.2	2.1	2.2
Uitstekend	Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord. De te beoordelen aspecten zijn relevant, concreet, realistisch en overtuigend. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt. 	500	300	200
Goed	Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en aan de doelstelling en het beoogde resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. 	400	240	160
Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. 	250	150	100
Matig	Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. 	100	80	60
Slecht	Inschrijver heeft geen antwoord gegeven op het gevraagde in de wens. OF Uit het antwoord blijkt dat Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. 	50	30	20

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of Opdrachtnemer(s) ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

Voor de prijs dient het Prijzenformulier in bijlage 7 ingevuld te worden. De totaalprijs in bijlage 7a en/of bijlage 7b dient als input voor de formule ter bepaling van de beste prijs/kwaliteitverhouding. De totaalprijs en de score wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. De genoemde aantallen inzake de levering in het Prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

Zie ook bijlage A (specificatie van de Opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 7a en/of bijlage 7b - Prijsformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. De gebruikte weging (q) in het prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan per perceel 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 per perceel 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 of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere Inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de Aanbestedende dienst alle Inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen 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 natuurlijk 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 tenzij de combinatie door fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Het is hierbij niet toegestaan om een samenwerkingsverband aan te gaan met een nieuwe partij, behalve de overname- of fusiepartner.
- 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:

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 Inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (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 referentie Opdracht 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 5) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 9) 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 5) 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 10) 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 geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal woorden Dit maximum houdt in: 4.000 woorden exclusief wens 1.1 met betrekking tot de levertermijn.
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - 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 Inschrijver(s) 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.

Activiteit	Data
Verzending publicatie van aankondiging	7 december 2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	21 december 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	11 januari 2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	21 januari 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	28 januari 2022
Uiterste datum van Inschrijving	11 februari 2022 12:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	1 maart 2022
Verificatiefase	Tot en met 21 maart 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	22 maart 2022
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Vanaf 22 maart 2022

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 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** 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 inschrijftermijn 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 tijdig is ingediend, 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 A voldoet, beoordeeld de Aanbestedende dienst 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 per perceel 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, dit geldt voor beide percelen. Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben op een perceel, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 2, dit geldt voor beide percelen.

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 20^{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 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 20^{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: 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) 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 twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 1 geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst, Fiscale Inlichtingen en Opsporingsdienst (FIOD), Douane Nederland.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Inschrijver(s)	Een onderneming die daadwerkelijk een Inschrijving heeft gedaan in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving(en)	Een door de Inschrijver(s) op basis van de aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Minicompetitie	Een Nadere offerteaanvraagprocedure die onder perceel 2 bij de drie Opdrachtnemers in concurrentie wordt uitgezet.
Nadere offerteaanvraag	Een offerteaanvraag horende bij de onderhavige Raamovereenkomst, uit te vragen via een enkelvoudige procedure of Minicompetitie.
Nadere Opdracht	Een bestelling (perceel 1) of Opdracht die na een Minicompetitie of enkelvoudige gunning (perceel 2) bij een Opdrachtnemer wordt geplaatst.
Nota('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering verdeeld in percelen, namelijk perceel 1 (reguliere producten) en perceel 2 (maatwerk producten).
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere Opdrachtgever ten behoeve waarvan deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie de Raamovereenkomst wordt aangegaan
Product	De artikelen die vallen onder de specialistische veiligheidsuitrusting.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die gesloten wordt naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure waaronder Nadere Opdrachten geplaatst kunnen worden.
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.