



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Gemotoriseerde interne transportmiddelen, kenmerk IUC21-668

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum: 10 januari 2022

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	7
2.1. Opdrachtverstrekking	9
2.2. Specificatie van de opdracht	10
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.4.3. Kerncompetenties	14
3.5. Bewijsstukken	14
4. Beoordeling van de gunningscriteria	15
4.1. Gunningsmethodiek	15
4.2. Wensen	15
4.3. Beoordeling kwaliteit	17
4.4. Beoordeling prijs	19
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	21
5.3. TenderNed	22
6. Procedure	23
6.1. Wettelijk kader	23
6.2. Planning	23
6.3. Nota van inlichtingen	23
6.4. Opening van de inschrijvingen	24
6.5. Beoordeling inschrijvingen	24
6.6. Gelijke eindscore	24
6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	24

6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	25
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	25
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	26
6.9.	Niet gunnen	26
7.	Begrippenlijst	28

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst (ARVODI)
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Ingevuld prijzenblad
Bijlage 8	- Indien van toepassing - Verklaring beschikbaarheid middelen
Bijlage 9	- Indien van toepassing - Verklaring inzake onderaanneming

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Ingevuld prijzenblad
Format Inschrijver	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver)	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
- indien van toepassing - bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	
Bewijs verzekering conform UE 23 in bijlage 1 (Specificatie van de opdracht)	
Bewijs VA-keurmerk, conform paragraaf 3.4.1. Beschrijvend document (beroepsbevoegdheid)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Gemotoriseerde interne transportmiddelen" met kenmerk IUC21-668. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor, keuring, onderhoud, reparatie en incidentele levering van interne gemotoriseerde transportmiddelen. 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-economische beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën;
- 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). SSO CFD is de dienst die in dit verband namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de organisatieonderdelen Douane, FIOD en Belastingdienst.

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

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van onderhoud, keuring, reparatie en incidentele levering van gemotoriseerde interne transportmiddelen (dienstverleningsovereenkomst). De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, zonder optie tot verlenging. De intentie is om de Raamovereenkomst uiterlijk op 1 mei 2022 van kracht te laten worden. De Raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd aan dit Beschrijvend document.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

Achtergrond van de Opdracht

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet dient de Belastingdienst te voldoen aan alle normen rondom veilig en verantwoord werken. Verantwoord werken is niet meer mogelijk zonder hulpmiddelen zoals heftrucks en elektro-trekkers. Om daarmee veilig te kunnen werken, is periodieke keuring en onderhoud noodzakelijk, net als incidentele reparaties.

Vanwege het eindigen van de overeenkomst met de huidige leverancier op 31-12-2021 dient een aanbesteding te worden uitgevoerd teneinde een nieuwe overeenkomst te kunnen afsluiten voor de keuring, onderhoud, reparatie en de incidentele levering van gemotoriseerde interne transportmiddelen. De Belastingdienst streeft naar een ingangsdatum van 01-05-2022 voor de af te sluiten overeenkomst.

De Raamovereenkomst wordt afgesloten om te kunnen voorzien in wettelijk verplichte periodieke keuringen, noodzakelijke reparaties en onderhoud. In de af te sluiten Raamovereenkomst zal een mogelijkheid worden opgenomen om nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen aan te kunnen schaffen (en indien nodig te kunnen huren) wanneer de reeds aanwezige machines niet meer kunnen worden gerepareerd of wanneer het werkgebied van Opdrachtgever wordt uitgebreid.

De eindgebruikers van de Opdracht zijn de medewerkers van de belastingdienst CFD.

Aard en doel van de Opdracht

Om de veiligheid in de werkomgeving te kunnen garanderen dienen gemotoriseerde interne transportmiddelen zoals gemotoriseerde pallettrucks, heftrucks, reachtrucks en elektro-trekkers periodiek te worden gekeurd, te worden onderhouden en indien nodig te worden gerepareerd.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

Omvang van de Opdracht

De maximale contractwaarde van de Opdracht is berekend over de totale duur van de raamovereenkomst en bedraagt €528.809,- inclusief BTW en €437.032,- exclusief BTW. Dit betekent dat wanneer de totale uitputting van de Raamovereenkomst de maximale waarde heeft bereikt, de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt.

De omvang van de Opdracht (voor keuring, onderhoud en reparatie) is voor de totale duur van de overeenkomst door Opdrachtgever geraamd op €200.000,- exclusief BTW en bedraagt daarmee, naar schatting, circa €50.000,- exclusief BTW op jaarbasis.

De Opdracht heeft een geraamde waarde van €437.032,- exclusief BTW voor de gehele duur van de Raamovereenkomst. Deze raming is gebaseerd op historische cijfers en de verwachte toekomstige behoefte. In de onderstaande tabel is de geraamde waarde wat verder uitgesplitst.

Onderdeel	Geraamde waarde 4 jaar
Onderhoud, keuringen en reparatie	€200.000 excl. BTW
Incidentele Aanschaf/huur nieuwe transportmiddelen	€237.032 excl. BTW

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst en bedraagt €437.032,- exclusief BTW

Scope van de Opdracht:

De af te sluiten Raamovereenkomst heeft betrekking op de keuring, onderhoud, reparatie en incidentele levering en huur van de hieronder genoemde interne gemotoriseerde transportmiddelen. Onder de scope van deze overeenkomst vallen ook alle onderdelen die benodigd zijn om de transportmiddelen te kunnen laten functioneren, zoals bijvoorbeeld accu's en acculaders.

De volgende transportmiddelen vallen binnen de scope van deze Opdracht:

- * pallettrucks;
- * heftrucks;
- * reachtrucks;
- * stapelaars;
- * elektro-trekkers;
- * gemotoriseerde cateringwagens;
- * veegmachines;
- * gemotoriseerde plateauwagens;
- * hoogwerkers.

In onderstaand overzicht treft u de circa aantallen aan van het type machine van het huidige wagenpark aan interne gemotoriseerde transportmiddelen:

Type	Circa aantallen
Cateringwagens	1
Heftruck	13
Hoogwerker	1
Pallettruck	47
Plateauwagen	1
Reachtruck	2
Stapelaar	9
Trekker	4
Veegmachine	1

Daarnaast dient Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden uit te voeren:

- nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen en reeds bij Opdrachtgever in gebruik zijnde gemotoriseerde interne transportmiddelen dienen bij aflevering of eerste onderhoud te worden voorzien van een uit het zicht aangebrachte informatiedrager die ook digitaal kan worden uitgelezen; **zie ook bijlage 1 Specificatie van de Opdracht paragraaf 2.3 Eisen ten aanzien van het geautomatiseerde managementinformatiesysteem.**
- gemotoriseerde interne transportmiddelen die zijn uitgerust met een informatiedrager dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd in een geautomatiseerd managementinformatiesysteem waarin Opdrachtgever inzage heeft; **zie ook bijlage 1**

Specificatie van de Opdracht paragraaf 2.3 Eisen ten aanzien van het geautomatiseerde managementinformatiesysteem.

- gedurende de volledige duur van de Raamovereenkomsten dient Opdrachtnemer een servicepunt ter beschikking te stellen waar medewerkers van Opdrachtgever terecht kunnen met vragen, klachten en opmerkingen over bestellingen of, voor zover van toepassing, voor technische ondersteuning; **zie ook bijlage 1 Specificatie van de Opdracht paragraaf 2.2 Eisen ten aanzien van de klachtenprocedure en het servicepunt.**
- Opdrachtnemer dient tijdens de volledige duur van de Raamovereenkomsten te beschikken over een deugdelijke klachtenprocedure waarbij Opdrachtgever, op verzoek, direct inzage krijgt in de status van de afhandeling van klachten; **zie ook bijlage 1 Specificatie van de Opdracht paragraaf 2.2 Eisen ten aanzien van de klachtenprocedure en het servicepunt.**

De op de scope van de Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 'Specificatie van de opdracht'.

Voor de nieuw aan te schaffen transportmiddelen geldt dat deze dienen te worden geleverd inclusief een all-in garantie voor de duur van 5 jaar. Ook na een afloop van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer gehouden aan de garantietermijn van 5 jaar. Opdrachtgever zorgt ervoor dat volgende opdrachtnemer(s) de keuring en het onderhoud van bij Opdrachtnemer aangeschafte gemotoriseerde interne transportmiddelen zal (zullen) uitvoeren volgens de richtlijnen van de fabrikant. De overige specifieke eisen met betrekking tot de all-in garantie staan beschreven in bijlage 1 'Specificatie van de opdracht'.

Wijzigingen en opties

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

- de prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Specificatie van de opdracht (eis 7);

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

2.1. Opdrachtverstrekking

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer die zowel het onderhoud, de keuring en reparatie als de incidentele levering en verhuur van gemotoriseerde interne transportmiddelen kan verzorgen. Voor het bestel- en facturatieproces zal gebruik worden gemaakt van EB&F (elektronisch bestellen en factureren).

Opdrachtverstrekking Raamovereenkomst

Reparaties

De opdrachtverstrekking voor het verrichten van diensten zal gebeuren door een, door Opdrachtgever, nader te bepalen groep medewerkers. Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de start van de Raamovereenkomst worden geïnformeerd wie de uiteindelijke bestelgemachtigde zijn.

Opdrachten tot het verrichten van reparaties kunnen door Opdrachtgever alleen schriftelijk (daarbij ook per mail) worden aangevraagd.

De dienstverlening ten behoeve van de reparaties aan de gemotoriseerde interne transportmiddelen die in de afgelopen periode zijn uitgevoerd, dient achteraf per maand

elektronisch te worden gefactureerd. Ook het aanvragen van reparaties gebeurt altijd door een door Opdrachtgever aan te stellen bestelgemachtigde.

Keuringen en onderhoud

De dienstverlening ten behoeve van de (periodieke) keuringen en het periodieke onderhoud aan de gemotoriseerde interne transportmiddelen die in de afgelopen periode zijn uitgevoerd, dienen achteraf per kwartaal elektronisch te worden gefactureerd.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige planning en tijdige uitvoering van periodieke keuringen en onderhoudswerkzaamheden van alle op dat moment bij Opdrachtgever aanwezige gemotoriseerde interne transportmiddelen. Opdrachtnemer dient de uitvoering, keuring en onderhoud in overleg met lokaal verantwoordelijke medewerkers van Opdrachtgever te plannen. Opdrachtgever verstrekt tijdig een overzicht van de lokaal verantwoordelijke medewerkers.

Incidentele levering

Ten aanzien van de incidentele levering van nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen zal door Opdrachtgever één (1) bestelgemachtigde worden aangesteld. Alleen de betreffende bestelgemachtigde is bevoegd om hiervoor een rechtsgeldige Nadere Overeenkomst af te sluiten.

Indien er behoefte is ontstaan om een nieuwe machine aan te schaffen of te huren dan zal de bestelgemachtigde een offerte per mail aanvragen bij de contactpersoon van Opdrachtnemer. De aangeleverde offerte zal Opdrachtgever vervolgens inhoudelijk beoordelen en (bij akkoord) ondertekend aan Opdrachtnemer retourneren.

Eisen aan de opdracht

Alle op deze Raamovereenkomst van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 'Specificatie van de opdracht'. Alle op deze Raamovereenkomst van toepassing zijnde contractvoorwaarden staan vermeld in bijlage 2 'Raamovereenkomst ARVODI 2018'.

2.2. Specificatie van de opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandig e inschrijver	Samen- werkings- verband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 6 UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragverklaring 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		
			Zelfstandig e inschrijver	Samen- werkings- verband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Middels ondertekening UEA	X	X ieder lid	X
3.4	Beroepsbevoegdheid – VA keurmerk	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
<p><i>Toelichting op tabel:</i></p> <p>X= verplicht invullen/indienen</p> <p>Wanneer X staat bij "inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.</p>					

Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat 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.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden die de aanbestedende dienst heeft aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Daarvan kan worden afgeweken als inschrijver in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd toelicht dat hij 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 6 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 6 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. Beroepsbevoegdheid

Met het indienen van het ingevulde UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver dat hij of de personen die de Opdracht uitvoeren bevoegd zijn om de volgende diensten te verrichten:

- Keuringen van alle interne gemotoriseerde transportmiddelen zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document. Keuringen dienen uitgevoerd te worden volgens de eisen gesteld in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

De bevoegdheid dient te blijken uit het VA-keurmerk.

Voor uitvoering van de in de Raamovereenkomst genoemde werkzaamheden dient Opdrachtnemer in het bezit te zijn van het VA-keurmerk. Opdrachtnemer dient een VA-keur-bedrijf te zijn waarbij de voor Opdrachtgever uit te voeren keuringen enkel door officieel geregistreerde VA-keurmeesters worden uitgevoerd.

Meer informatie over het VA-keurmerk kunt u terecht op de website van VA-keur. Link: <https://www.va-keur.nl/category/over-va-keur/>.

Indien Opdrachtnemer niet in het bezit is van het VA-keurmerk komt zij niet in aanmerking voor gunning van deze opdracht. Het VA-keurmerk dient als bewijsstuk te worden aangeleverd bij verificatie na verzoek daartoe door aanbestedende dienst, conform paragraaf 3.5 van dit document.

3.4.2. Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid kunnen door middel van kerncompetenties eisen worden gesteld aan de ervaring van inschrijver. Bij deze Europese aanbesteding eist de Opdrachtgever ervaring op het gebied van onderhoud conform de beschrijving in UE 71 in Bijlage 1 'Specificatie van de Opdracht'.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe van 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 zelf 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 inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

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

Wensen	Maximaal aantal punten
1: Kwaliteit van de dienstverlening.	50
2: Sociale Aspecten	20
3: Duurzaamheid	10
Subtotaal (onderdeel kwaliteit)	80
Prijs	Maximaal aantal punten
Totale gewogen inschrijfprijs	20
Subtotaal (onderdeel prijs)	20
Totaal	100

Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 20 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. De punten worden op basis van een lineair verloop verdeeld. Een verdere toelichting op het onderdeel prijs treft u aan in paragraaf 4.4 van dit Beschrijvend document.

4.2. Wensen

Voor de beantwoording van de wensen gelden de volgende voorwaarden ten aanzien van het maximale aantal pagina's en te gebruiken lettertype:

- Maximaal 6 pagina's A4 formaat voor de beantwoording van alle wensen, inclusief bijlagen en afbeeldingen
- Maximaal 8 pagina's A4 voor de totale inschrijving.
- Lettertype Verdana, lettergrootte minimaal 9 en maximaal 10

Wanneer uw inschrijving het hierboven benoemde aantal pagina's overschrijdt zullen alleen de eerste 8 pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Wens	Max. te behalen punten
-------------	-------------------------------

<p><u>1: Kwaliteit van de dienstverlening</u></p> <p>De kwaliteit van de dienstverlening is voor Opdrachtgever van groot belang. Onder andere de responsnelheid, continuïteit en minimalisering van de 'down time' zijn van groot belang voor een succesvolle uitvoering van de werkzaamheden van Opdrachtgever. De downtime is de tijd waarin een transportmiddel niet kan worden gebruikt vanwege storing en/of mankementen.</p> <p>De inschrijver dient in de inschrijving te beschrijven op welke wijze hij de kwaliteit van zijn dienstverlening op het hoogst mogelijke niveau zal houden en hoe dit in de bedrijfsvoering zal worden geborgd voor de volledige duur van de overeenkomst.</p> <p>De beschrijving zal integraal worden beoordeeld op hoe Opdrachtnemer tijdens uitvoering van Opdracht invulling gaat geven aan onderstaande onderdelen. Inschrijver dient in de beantwoording van de wens minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1- de responsnelheid bij uitval en planning in periodiek keuren en onderhouden van de gemotoriseerde interne transportmiddelen; -2- continuïteit van de dienstverlening; -3- minimaliseren van de 'down time'. <p>Geef in de beschrijving ook aan welke benodigde maatregelen per onderdeel getroffen worden en hoe de borging plaatsvindt ten einde een optimale dienstverlening te kunnen bieden en blijven bieden.</p>	<p>50</p>
<p><u>2: Sociale Aspecten – Social Return</u></p> <p>Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Bij het verstrekken van Opdrachten kunnen aanbestedende diensten de Opdrachtnemer stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Overheden passen social return op verschillende manieren toe. Er is geen generiek landelijk beleid voor social return.</p> <p>Conform eis 21 in bijlage 1 'specificatie van de opdracht' dient de inschrijver bij inschrijving een plan van aanpak op te leveren hoe het minimum gestelde percentage van 5% zal worden behaald.</p> <p>Opdrachtgever wenst inschrijvers te motiveren een hoger doel te stellen dan het minimale percentage op het gebied van social return. Bij de beantwoording van deze wens dient de Inschrijver een beknopt aanvullend plan aan te leveren op welke wijze zij een betere prestatie (> dan 5%) kan leveren op het gebied van social return tijdens de uitvoering van de Opdracht. Het aanvullende plan zal integraal worden beoordeeld op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1- kwaliteit en ambities van de in het plan gestelde doelen; -2- haalbaarheid; -3- toegevoegde maatschappelijke waarde. 	<p>20</p>

<p><u>3: Duurzaamheid</u></p> <p>Opdrachtgever hecht waarde aan duurzaamheid. Opdrachtgever vraagt om in een plan van aanpak te beschrijven hoe en in welke mate inschrijver zijn dienstverlening/bedrijfsvoering voor Opdrachtgever (verder) zal verduurzamen gedurende de overeenkomst.</p> <p>Voor Opdrachtgever is de duurzaamheid van zowel de dienstverlening als van nieuw te leveren transportmiddelen van belang.</p> <p>De beschrijving zal integraal worden beoordeeld op de volgende onderdelen: -1- haalbaarheid van het op te leveren plan; -2- mate waarin inschrijver duurzaamheidsdoelen zal realiseren. Hierbij valt te denken aan doelstellingen op het gebied van (niet limitatief): te gebruiken vervoersmiddelen, efficiëntie van de planning, (terugdringen) verpakkingsmaterialen en afvalverwerking/afvalscheiding, recirculeren van vervangen onderdelen, vermindering CO2 uitstoot.</p>	<p>10</p>
---	------------------

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het hieronder aangegeven percentage mee.

Beoordelingstabel		
Score	Motivering	Percentage aantal punten
Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0%
Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	30%
Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de in paragraaf 4.2 benoemde wensen.	60%
Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende. Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed en overtuigend onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	80%
Uitstekend	De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	100%

	<p>De inschrijving bevat daarmee een volledige en onderscheidende beantwoording van de wens en is voorzien van een volledige, kwalitatieve, relevante en overtuigende onderbouwing. Daarnaast bevat de inschrijving verrassende elementen waarbij de aangeboden meerwaarde met een kwalitatieve en relevante onderbouwing is gemotiveerd.</p>	
--	---	--

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

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 7 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 0 cijfers achter de komma. Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

De score voor het onderdeel prijs wordt berekend door middel van een gewogen inschrijfprijs. Met het tarievenblad kan de inschrijver voor de verschillende onderdelen van de dienstverlening inschrijven met een tarief binnen de in het inschrijfformulier gestelde bandbreedte. Vervolgens worden de inschrijftarieven (van de verschillende onderdelen) op basis van een wegingsfactor gemiddeld, waardoor er één (1) inschrijfprijs ontstaat.

In het geval van een lineair verloop worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Prijsonderdeel	Ondergrensprijs € ex. BTW	Bovengrensprijs € ex. BTW	Wegingsfactor
Keuring & onderhoud per transportmiddel	60	90	0,40
Reparatiewerkzaamheden per uur ma - vr tussen 09:00 uur en 17:00 uur	40	70	0,35
Reparatiewerkzaamheden per uur na 17:00 uur, weekend en feestdagen	70	100	0,25

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname. Inschrijvingen met een lagere prijs dan de ondergrensprijs worden ook uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt:

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

M = Maximale punten voor prijs

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs= Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

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

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

Voorbeeld:

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

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

5.1.1. Zelfstandig

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

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of 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 van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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 of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

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 6) 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 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 pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - 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.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

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

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	11-01-2022
Publicatie op www.tenderned.nl (+2 kalenderdagen)	13-01-2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	26-01-2022 uiterlijk om 23:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	09-02-2022
Uiterste datum van inschrijving	23-02-2022 uiterlijk om 23:00 uur
Aanvang beoordeling inschrijvingen	24-02-2022
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	24-03-2022
Verificatiefase (10 kalenderdagen)	25-03-2022 tot en met 3 april
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	13-04-2022
Ondertekening van de Raamovereenkomsten, dit is tevens de definitieve gunning	14-04-2022
Beoogde startdatum Raamovereenkomst	01-05-2022

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 dient u deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2. U vragen dienen te worden ingevuld in **bijlage 5 Format Nota van inlichtingen en via TenderNed middels het uploaden van de hiervoor bedoelde bijlage**) 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 in 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 door middel van een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

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

6.5. Beoordeling inschrijvingen

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

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

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

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

6.6. Gelijke eindscore

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

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst 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 door middel van 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 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Opdrachtgever	De Nederlandse Staat, althans het Ministerie van Financiën waarvan de zetel is gevestigd te 's-Gravenhage.
Opdrachtnemer	De partij waarmee de Raamovereenkomst wordt aangegaan met Opdrachtgever en die zich heeft verplicht tot de uitvoering van de in de Raamovereenkomst overeengekomen dienstverlening.
Opdracht	De te verrichten dienst
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Raamovereenkomst	Een raamovereenkomst is een schriftelijke overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten.
Downtime	De downtime is de tijd waarin een transportmiddel niet kan worden gebruikt vanwege storing en/of mankementen.
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.