



Belastingdienst

Beschrijvend document

**Openbare aanbesteding
Diensten voor het produceren van podcasts
(IUC22-651)**

Aanbestedende diensten: Belastingdienst en Douane

Versie: 1.2

Datum: 30 mei 2022

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	8
2.1. Beschrijving van de Opdracht	8
2.2. Omvang van de Opdracht	9
2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	10
2.4. Opdrachtverstrekking	10
2.4.1. Plaatsing van een reguliere Opdracht.....	10
2.5. Specificatie van de Opdracht	12
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.3. Uitsluitingsgronden	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	15
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
3.4. Geschiktheidseisen	15
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	15
3.4.2. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4.3. Kerncompetenties	15
3.5. Bewijsstukken	16
4. Beoordeling van de gunningscriteria	17
4.1. Gunningsmethodiek	17
4.2. Wensen	18
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	25
4.4. Beoordeling prijs	25
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	26
5.1. Wijze van inschrijven	26
5.1.1. Zelfstandig.....	26
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	26
5.1.3. Hoofdaannemer	27
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	28
5.2. Vormvereisten.....	28
5.3. TenderNed	29
6. Procedure.....	30
6.1. Wettelijk kader	30
6.2. Planning	30
6.3. Nota van inlichtingen.....	30

6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	31
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	31
6.6.	Gelijke eindscore	31
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	32
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	32
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	32
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	33
6.9.	Niet gunnen	33
7.	Begrippenlijst	35

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht <ul style="list-style-type: none"> - 1A. Belastingdienst merkgids - 1B. Tone of voice en communicatierichtlijnen - 1C. Richtlijnen inclusief taalgebruik
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst inclusief bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> - 2A. ARVODI
Bijlage 3	Concept nadere overeenkomst
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 6	Beschrijving toerbeurtsysteem
Bijlage 7	Geheimhoudingsverklaring

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage 11	Holding verklaring, alleen indien van toepassing (zie paragraaf 5.1)
N.v.t.	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uitreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
Bewijs verzekering conform UE 3 in bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)	
<i>Indien van toepassing</i> – bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen onderaannemer (zie paragraaf 5.1)	
<i>Indien van toepassing</i> – bijlage 13 Verklaring inzake onderaanneming (zie paragraaf 5.1)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Diensten voor het produceren van Podcasts" ten behoeve van Belastingdienst en Douane. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om raamovereenkomsten 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 en Douane.

De Belastingdienst en Douane maken deel uit van het ministerie van Financiën en zijn zelfstandige onderdelen. 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.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de volgende twee zelfstandige directoraten-generaal binnen het ministerie van Financiën:

1. DG Belastingdienst;
2. DG Douane.

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 2 raamovereenkomsten met 2 dienstverlener(s). De raamovereenkomsten worden gesloten op het gebied van Podcasts voor een periode van 2 jaar met 2 maal opties tot verlenging van 1 jaar. De intentie is om de raamovereenkomsten op 1 januari 2023 van kracht te laten worden. De raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

Binnen de Belastingdienst en Douane neemt de vraag naar de inzet van podcasts als intern en extern communicatiemiddel toe en is er geen raamovereenkomst voor dienstverlening rondom de producten van podcasts. Daarom is bij de Concern Directie Communicatie (hierna 'CDC') en Douane de behoefte ontstaan aan een raamovereenkomst voor het faciliteren, produceren en distribueren van podcasts inclusief bijbehorende adviesdiensten.

Scope van de Opdracht

De scope van deze Opdracht betreft het produceren van podcast inclusief alles wat nodig is om tot oplevering van het product te komen. Dat wil zeggen conceptontwikkeling, het voorbereiden, faciliteren en uitvoeren van opnamen, montage, nabewerking en distributie, maar ook het leveren van adviesdiensten, hosts, muziek/jingles, en video- en fotoregistratie.

Het betreft hier podcasts geschikt voor het eigen distributieplatform B-Tube/interne eigen medewerkers en podcasts geschikt voor externe distributieplatformen/externe doelgroepen zoals burgers en bedrijven.

Onder de term 'podcast' wordt verstaan:

Een radioprogramma, maar dan beschikbaar gemaakt via internet en niet live. Een podcast kan on demand beluisterd worden.

Een podcast bevat in de basis uitsluitend audio, maar kan optioneel worden opgenomen om ook in beeld beschikbaar te maken.

Onder de gevraagde dienstverlening valt de onderstaande dienstverlening. Deze dient in zijn geheel of modulair te kunnen worden afgenomen.

- Conceptontwikkeling
- Voorbereiden, faciliteren en uitvoeren van podcastopnames, zowel studio-opnames als thuisopnames;
- Video-opnames van podcasts, inclusief montage en nabewerking;
- Adviesdiensten, o.a. ten aanzien van onder meer content, distributie (besturingssystemen), luisteroptimalisatie en promotie;
- Leveren van hosts;
- Externe distributie;
- Luister analyses.

Daarnaast dienen alle podcasts digitaal toegankelijk te zijn. Dat wil zeggen dat iedere Nederlander de digitale informatie en diensten van de overheid moet kunnen begrijpen en gebruiken, ook mensen met een tijdelijke of permanente functiebeperking. Zij mogen niet afhankelijk zijn van de hulp van anderen om met de overheid te communiceren. De Belastingdienst richt haar digitale omgeving daarom zo in dat ook deze mensen hierin zelfstandig hun weg kunnen vinden.

Buiten scope:

- Het leveren en in stand houden van distributiekkanalen;
- Podcasts als onderdeel van een mediacampagne uitgevoerd onder de Rijksbrede ROK Campagnedienstverlening;

- Podcasts als onderdeel van een communicatiestrategie/-plan uitgevoerd onder de Rijksbrede ROK Communicatieadvies en – uitvoering.

De dienstverlening valt onder de CPV code 'Radiodiensten op kleine schaal (92213000-7).

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

Doelstellingen van de Opdracht

Met deze Opdracht streven Belastingdienst en Douane de volgende doelstellingen na:

1. het kunnen inzetten van beide partijen op alle typen nadere Opdrachten die onder de raamovereenkomst kunnen worden uitgezet;
2. Het contracteren van een breed en modulair dienstenaanbod met betrekking tot podcasts;
3. Het contracteren van professionele, betrouwbare, flexibele en creatieve contractpartijen;
4. Een efficiënt en effectief proces vanaf opdrachtverstrekking tot aan betaling;
5. Snel tot productie kunnen overgaan wanneer de vraag zich voordoet;
6. Hoogwaardige kwaliteit podcasts zowel technisch als inhoudelijk;
7. Veilige distributie zowel intern als extern.

Eindgebruiker van de Opdracht

De podcast wordt gemaakt voor verschillende doelgroepen.

1. Alle medewerkers van de Belastingdienst en/of Douane
2. Burgers en bedrijven
3. Stakeholders, denk dan aan het departement, andere ministeries en uitvoeringsorganisaties, partners, belangenorganisaties etc.

2.2. Omvang van de Opdracht

De onderhavige Opdracht betreft dienstverlening.

De inzet van podcast is nog geen gemeengoed binnen de Belastingdienst, waardoor de toekomstige afname onzeker is en onduidelijk is hoe deze zich gaat ontwikkelen. Onder meer het verbeteren van de gebruiksvriendelijkheid van B-tube, laagdrempelige toegankelijkheid en het genereren van bekendheid zouden kunnen bijdragen aan het succes en daarmee aan een toenemende vraag. De aanbestedende wenst in de loopt van het contract op dit vlak verbeteringen te kunnen doorvoeren, maar er liggen op dit moment nog geen concrete voorstellen.

De omvang van de Opdracht is voor de duur van de raamovereenkomst geraamd op: €570.000,00, exclusief BTW en inclusief indexering. Dit is gebaseerd op onderstaande verwachting.

	2023	2024	2025	2026
Belastingdienst	135.000	140.000	140.000	125.000
Douane	7.000	8.000	8.000	7.000

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 nadere Opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt eindigt de raamovereenkomst *in principe** van rechtswege zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 570.000,00 exclusief BTW.

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

2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

Artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 (AW2012) bepaalt dat een aanbestedende dienst een Opdracht opdeelt in meerdere percelen, tenzij hij dit niet passend acht, in welk geval de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf dit motiveert in de aanbestedingsstukken.

- Markt: de aanbestedende dienst heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat het niet nodig is om de Opdracht op te delen in percelen omdat er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de Opdracht;
- Organisatorisch: het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit één proces, waarbij het niet efficiënt is het proces op te knippen. De markt is hier ook niet op ingericht. Waar expertise of middelen ontbreken is het in de markt gebruikelijk om te werken met een flexibele schil. Er zijn dan ook geen wezenlijke organisatorische gevolgen en risico's voor zowel de ondernemer als de aanbestedende dienst.
- Aansprakelijkheid: Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen draagt bij aan meer administratieve lasten en vergroot mogelijke risico's, mede als gevolg van communicatieschakels tussen partijen onderling en aanbestedende dienst.
- De samenhang van de Opdrachten is groot. Het betreft 1 proces, waarbij de aanbestedende dienst ondernemers wenst te selecteren die in het gehele proces kunnen voorzien of delen daarvan. Echter indien meerdere onderdelen of het gehele proces in opdracht wordt gegeven dan is het niet logisch om deze onder te brengen bij verschillende ondernemers. Aanbestedende dienst wenst altijd 1 contactpartij per Opdracht.
- Gelet op de organisatie van de relevante markt van de aan te besteden dienst, draagt het onderscheiden van percelen niet bij aan meer marktwerking/meer inschrijvers.

2.4. Opdrachtverstrekking

In deze paragraaf wordt verder toegelicht op welke wijze Opdrachten onder de raamovereenkomst worden verstrekt.

Opdrachtgever plaatst een nadere Opdracht door middel van een schriftelijke nadere offerteaanvraag. In de nadere offerteaanvraag omschrijft en specificeert aanbestedende dienst zijn behoefte. De nadere offerteaanvraag bevat ook een beschrijving van de procedure, de termijnen en, in geval van een minicompentie, van de gunningssystematiek.

Een nadere Opdracht wordt gegund en verstrekt door middel van schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst of, in geval van een minicompentie, het IUC Belastingdienst.

Van de nadere overeenkomst maken gezamenlijk de nadere offerteaanvraag van aanbestedende dienst en de offerte van opdrachtnemer deel uit.

2.4.1. Plaatsing van een reguliere Opdracht

De wijze waarop reguliere Opdrachten worden verstrekt onder de raamovereenkomst hangt af van de financiële raming van desbetreffende nadere Opdracht¹, zie tabel 4 en bijlage 6.

Tabel 4. Opdrachtverstrekking onder de raamovereenkomst

¹ Deze raming is van toepassing op de gehele looptijd en scope van desbetreffende nadere Opdracht.

Geraamde waarde van nadere Opdracht, excl. btw	Inkoopprocedure nadere Opdracht
Tot en met €10.000,-	Enkelvoudig onderhandse procedure conform toerbeurtsysteem
> €10.000,- t/m €15.000,-	Keuze: <ul style="list-style-type: none"> - Enkelvoudig onderhands (toerbeurt) - Minicompetitie
> 15.000,00	Minicompetitie onder alle raamcontractanten.

Toerbeurtsysteem

Het Toerbeurtsysteem houdt in dat nadere Opdrachten worden toebedeeld op basis van volgorde van rangorde. Bij eerste toepassing van een enkelvoudige onderhandse procedure voor een nadere Opdracht wordt uitgegaan van de rangorde van gunning van deze Aanbesteding: de Raamcontractant die als hoogste in rangorde is geëindigd, krijgt als eerste de nadere Opdracht toebedeeld. De daarop volgende nadere Opdrachten worden toebedeeld aan de raamcontractant die in de rangorde van gunning van deze aanbesteding is geëindigd op nummer 2. Wanneer deze toerbeurtcyclus doorlopen is, wordt weer gestart bij nummer 1 (de hoogste in rangorde van gunning van deze aanbesteding), vervolgens nummer 2 etc. Bij de toebedeling van een nadere Opdracht wordt geen rekening gehouden met de financiële omvang van de nadere Opdrachten.

Het toerbeurtsysteem wordt centraal uitgevoerd door de directie CDC, onderdeel van DG Belastingdienst, ten behoeve van opdrachtgevers (DG Belastingdienst en DG Douane).

Het toerbeurtsysteem is objectief en leidt tot een evenwichtige verdeling van enkelvoudig gegunde nadere Opdrachten. De verdeling wordt centraal geadmistreerd door opdrachtgever en gedeeld met diens contractmanager ten behoeve van zijn gesprekken met raamcontractanten in het kader van regulier contractmanagement. Op verzoek van raamcontractanten kan deze lijst ten behoeve van voornoemde gesprekken, worden gedeeld met de raamcontractanten.

Minicompetitie

Het betreft hier Opdrachten die worden gegund door middel van een minicompetitie onder alle raamcontractanten. Er wordt gegund op basis van beste-prijskwaliteitverhouding. Minicompetities zijn schriftelijke procedures waarbij iedere contractant verzocht wordt een aanbieding te doen. Deze aanbiedingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. Uiteindelijk krijgt een van de contracten de nadere Opdracht gegund. Minicompetities worden voor alle deelnemende organisatie uitgevoerd door het IUC Belastingdienst.

Vervolgopdrachten

Een verstrekte nadere Opdracht kan leiden tot een vervolgopdracht. Een vervolgopdracht komt voort uit en heeft een aantoonbaar direct verband met de eerdere, initiële nadere Opdracht. Een vervolgopdracht wordt rechtstreeks, zonder gebruikmaking van het toerbeurtsysteem, toebedeeld aan de opdrachtnemer van de initiële nadere Opdracht.

Een vervolgopdracht bestaat uit extra of aanvullende werkzaamheden als gevolg van aanvullende wensen, gewijzigde inzichten, gewijzigde (wettelijke) voorschriften en/of werkzaamheden die noodzakelijk blijken om te komen tot het vooraf gewenste/vastgestelde eindresultaat zoals is beschreven als doel van de nadere Opdracht. De noodzakelijke extra/aanvullende werkzaamheden waren daarbij vooraf niet te voorzien en zijn niet verwijtbaar aan (nalatigheid van) de opdrachtnemer.

Overige vereisten aan een vervolgopdracht zijn:

- a. De extra of aanvullende werkzaamheden zijn in lijn met het onderliggende communicatieplan en/of creatief concept en passen binnen de middelenmix.
- b. De extra of aanvullende werkzaamheden zijn gewenst of noodzakelijk binnen een termijn van ten hoogste drie maanden na afronding van de initiële Opdracht.

Bij het vervallen van deze termijn kan er, indien extra/aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn, in beginsel geen sprake meer zijn van een vervolgoopdracht. De aanvullende/extra werkzaamheden moeten als nieuwe opdracht worden ingekocht. Alleen wanneer sprake is van een aantoonbaar disproportioneel financieel ongemak en/of technisch ongemak kan een langere termijn van ten hoogste zes maanden in acht worden genomen.

- c. De keuze voor een andere opdrachtnemer leidt tot (onaanvaardbaar) hoge (transactie)kosten voor de aanbestedende dienst en/of Raamcontractant. Het is daarom niet proportioneel om de Opdracht te gunnen aan de andere raamcontractant.
- d. De keuze voor een andere opdrachtnemer brengt creatieve of technische moeilijkheden met zich mee vanuit perspectief van de aanbestedende dienst en/of raamcontractant.

2.5. Specificatie van de Opdracht

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

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 7 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 aanbesteden de 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
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps -en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 8 Referentieformulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- <i>indien van toepassing</i> Bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit;	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
2.4.2	Bewijs verzekering conform UE 3 in bijlage	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	1 (Specificatie van de Opdracht)				

Toelichting op tabel:

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.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het volledig invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 7 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van

artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

3.4.2. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

3.4.3. Kerncompetenties

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 9 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.

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

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **4 kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1: Uitgebreid traject

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 29 augustus 2019) aantoonbare ervaring met het maken van een podcastserie (dat wil zeggen ten minste 3 opeenvolgende afleveringen) waarbij inschrijver verantwoordelijk was voor het gehele proces van conceptontwikkeling, het maken van het script, het voorbereiden, faciliteren en uitvoeren van de opnamen, montage en oplevering van het eindproduct in het afgesproken bestandstype.

Kerncompetentie 2: Eenvoudige podcast met een korte doorlooptijd

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 29 augustus 2019) aantoonbare ervaring met het maken van 3 eenvoudige podcasts met een korte doorlooptijd voor 1 opdrachtgever.

Kerncompetentie 3: Snelheid

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 29 augustus 2019) aantoonbare ervaring opgedaan met het in een kort tijdsbestek opleveren van podcasts aan een opdrachtgever.

Kerncompetentie 4: Toegankelijkheid

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 29 augustus 2019) aantoonbare ervaring opgedaan met het opleveren van podcasts aan een opdrachtgever conform de toegankelijkheidseisen zoals in 2018 vastgelegd in WCAG 2.1, zowel niveau A als niveau AA.

Een meer uitgebreide beschrijving inclusief voorwaarden is weergegeven in bijlage 9.

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

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

4.1. Gunningsmethodiek

Gewogen puntenmethode.

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 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximaal aantal punten	Maximum te behalen punten
Kwaliteit	Wens 1: Projectaanpak	24
	Wens 2: Conceptontwikkeling	18
	Wens 3. Technische kwaliteit	12
	Wens 4. Continuïteit en flexibiliteit	6
Prijs	Prijspunten	40
Totaal		100

Tabel 2: overzicht van de puntenverdeling

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 40 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

Er is sprake van een lineair verloop. De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Ondergrensprijs evaluatieprijs (OP): € 75.000 exclusief BTW

Bovengrensprijs evaluatieprijs (BP): € 115.000,- exclusief BTW

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven.

Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

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

M = Maximum te behalen punten voor het onderdeel 'prijs'.

AP = aangeboden prijs

Bandbreedte prijs = verschil tussen Bovengrensprijs en Ondergrensprijs

4.2. Wensen

Wens 1. Projectaanpak

Inschrijver wordt gevraagd om zijn projectmatige aanpak te beschrijven wanneer hem een nadere opdracht wordt verleend in het kader van deze Opdracht.

Het plan van inschrijver dient aan te sluiten op de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document. Uw beschrijving dient een duidelijk en realistisch beeld te geven van de wijze waarop u aantoonbaar de geformuleerde doelstellingen behaalt.

Ten minste de volgende aspecten dienen te worden beschreven:

- De te doorlopen stappen;
- Projectorganisatie;
- Communicatie;
- Beheersing van de kwaliteit;
- Beheersing van het budget;
- Beheersing van tijd.

Uitwerkingsvoorschriften

- maximaal 2 A4 (enkelzijdig);
- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgave en afbeeldingen
- verwijzingen naar hyperlinkjes en andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Alle pagina's boven het genoemde maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader Wens 1. Projectaanpak		
Cijfer	Motivering	Percentage aantal punten
5	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'; en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positieve impactvolle aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	100%
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	90%
3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde, maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	60%

2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet is ingegaan op al het gevraagde en niet alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	30%
1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	0%
N.v.t.	Inschrijver heeft geen antwoord gegeven.	Inschrijver wordt uitgesloten van de verdere procedure.

Wens 2. Conceptontwikkeling

Inschrijver wordt gevraagd om voor de hieronder beschreven case een concept uit te werken.

Case: Rubriek 'Omgaan met gegevens'

Bij de Belastingdiensten werken we met veel gegevens. Gegevens zijn de basis voor het heffen en innen van belasting, het uitbetalen van toeslagen en voor het toezicht daarop. Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat de Belastingdienst zorgvuldig en betrouwbaar met hun gegevens omgaat. Daarom is het verwerken van deze data gebonden aan voorschriften uit wet- en regelgeving.

Voor een goede omgang met persoonsgegevens is het belangrijk om goed op de hoogte te zijn van de wet- en regelgeving op dit vlak en te weten wat dit concreet voor het werk betekent.

Via een podcastreeks willen we medewerkers meenemen in de wereld van het verantwoord omgaan met gegevens. Deze podcast wordt gevoegd aan de bestaande middelenmix die bestaat uit een themapagina op intranet, infographic en een awareness game.

Doelgroep; alle medewerkers van de Belastingdienst

Doelstelling; medewerkers op een laagdrempelige manier informeren en bewust maken over het verantwoord omgaan met gegevens en wat dat betekent voor hun werk en de organisatie .

Ten minste de volgende aspecten dienen te worden beschreven:

- aantal afleveringen
- duur afleveringen
- hosting
- muziek/jingles
- opbouw van de podcast
- ideeën voor items/rubrieken

Uitwerkingsvoorschriften

- maximaal 2 A4 (enkelzijdig);
- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgave en afbeeldingen
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Alle pagina's boven het genoemde maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader Wens 2. Conceptontwikkeling

Cijfer	Motivering	Percentage aantal punten
5	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit: <ul style="list-style-type: none">▪ aan de opdracht, doelstelling en doelgroep zoals beschreven in de case;	100%

	en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positieve impactvolle aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit aan de opdracht, doelstelling en doelgroep zoals beschreven in de case.	90%
3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op het gevraagde, maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot de opdracht, doelstelling en doelgroep zoals beschreven in de case.	60%
2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en niet alle antwoorden en te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot de opdracht, doelstelling en doelgroep zoals beschreven in de case.	30%
1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot de opdracht, doelstelling en doelgroep zoals beschreven in de case.	0%
N.v.t.	Inschrijver heeft geen antwoord gegeven.	Inschrijver wordt uitgesloten van de verdere procedure.

Wens 3. Technische kwaliteit

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke technische kwaliteit inschrijver levert en hoe deze technische kwaliteit wordt geborgd.

De beschrijving van inschrijver dient aan te sluiten op de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document. Uw beschrijving dient een duidelijk en realistisch beeld te geven van de wijze waarop u aantoonbaar de geformuleerde doelstellingen behaalt.

Ten minste de volgende aspecten dienen te worden beschreven:

- Studio opname;
- Thuis opname;
- Montage en editing
- Videomogelijkheid
- Toegankelijkheid voor specifieke doelgroepen

Uitwerkingsvoorschriften

- maximaal 2 A4 (enkelzijdig);
- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgave en afbeeldingen
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Alle pagina's boven het genoemde maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader Wens 3. Technische kwaliteit

Cijfer	Motivering	Percentage aantal punten
5	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit: ▪ aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'; en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positieve impactvolle aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	100%
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht';	90%
3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver is ingegaan op al het gevraagde, maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	60%
2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en niet alle antwoorden en te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot	30%

	paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	
1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'	0%
N.v.t.	Inschrijver heeft geen antwoord gegeven.	Inschrijver wordt uitgesloten van de verdere procedure.

Wens 4. Continuïteit en flexibiliteit

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe inschrijver borgt dat hij continu en snel kan voldoen aan uiteenlopende opdrachten, zonder dat de door inschrijver geboden kwaliteit in het geding komt.

De beschrijving van inschrijver dient aan te sluiten op de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document. Uw beschrijving dient een duidelijk en realistisch beeld te geven van de wijze waarop u aantoonbaar de geformuleerde doelstellingen behaalt.

Ten minste de volgende aspecten dienen te worden beschreven:

- Beschikbaarheid personeel;
- Beschikbaarheid materieel;
- Borging actuele vak kennis
- Accountmanagement, zowel op klant- als op projectniveau.

Uitwerkingsvoorschriften

- maximaal 2 A4 (enkelzijdig);
- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgave en afbeeldingen
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Alle pagina's boven het genoemde maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader Wens 4. Continuïteit en flexibiliteit

Cijfer	Motivering	Percentage aantal punten
5	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver op al het gevraagde is ingegaan en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit: ▪ aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'; en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positieve impactvolle aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	100%
4	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver op al het gevraagde is ingegaan en alle te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit aan paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht';	90%
3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver op al het gevraagde is ingegaan maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	60%
2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en/of niet alle antwoorden en te beoordelen aspecten	30%

	op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	
1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver niet op al het gevraagde is ingegaan en geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op concrete en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot paragraaf 2.1. van het Beschrijvend document 'Beschrijving van de Opdracht'.	0%
N.v.t.	Inschrijver heeft geen antwoord gegeven.	Inschrijver wordt uitgesloten van de verdere procedure.

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. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee.

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

Onder 4.1 is per wens weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per wens is. Vervolgens wordt onder 4.2 per wens weergegeven welk percentage van het maximum te behalen punten wordt toegewezen bij het toegewezen cijfer.

De input op de wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 10 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. De gebruikte weging in het prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

Zie ook bijlage 1 voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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

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

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

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in 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 (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

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

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 8) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 8) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van 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 8) 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 13) 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 dient u zich te houden aan de gestelde uitwerkingsvoorschriften. Deze zijn onder 4.2 per wens beschreven.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

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

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	31 mei 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	17 juni 2022 17:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	29 juni 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	5 juli 2022 17:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	13 juli 2022
Uiterste datum van inschrijving	29 augustus 2022 17:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	26 september 2022
Einde verificatiefase	6 oktober 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	16 oktober 2022
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	31 oktober 2022
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2023

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 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, beoordeelt de beoordelingscommissie 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 een van de raamovereenkomsten in aanmerking komen, wordt de ranking bepaald op basis van de hoogste score op wens 1 Projectaanpak.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de ranking bepaald op basis van de hoogste score op wens 2 Conceptontwikkeling. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de ranking bepaald op basis van de laagste inschrijfprijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van een van de overeenkomsten in aanmerking komen bepaalt het lot de ranking van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers. 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 twee inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben 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 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het produceren van podcasts
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.