



Belastingdienst

Toelatingsleidraad

Dynamisch aankoopstelsel

Levering Speurhonden

met kenmerk IUC22-607

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: 17 mei 2022

Inhoud

Bijlagen	3
1. Inleiding	4
1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst.....	4
1.2 De Opdrachten	4
1.3 Doel en werking van het DAS	5
1.4 Opdrachten buiten het Dynamisch aankoopstelsysteem	5
1.5 Duur van het Dynamisch aankoopstelsysteem	5
1.6 Planning.....	5
1.7 Leeswijzer.....	6
1.8 Communicatie Dynamisch aankoopstelsysteem.....	6
2. Toelatingsprocedure	7
2.1 Algemeen.....	7
2.2 Geldigheidsduur van de toelating	7
2.3 Toelating tot Dynamisch aankoopstelsysteem na instelling	7
2.4 Contactpersoon van de Gegadigde	7
2.5 Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating	7
2.6 Verzoek tot toelating	8
2.7 Beoordeling van het Verzoek tot toelating	9
2.8 Bedrijfsdossier Toegelaten Ondernemers.....	9
3. Uitsluitingsgronden.....	10
3.1 Uitsluitingsgronden.....	10
3.2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.3 Bewijsstukken	11
4. Offerteprocedure.....	12
4.1 Algemeen.....	12
4.2 Offerteaanvraag.....	12
4.3 Offerte.....	12
4.4 Programma van eisen	12
4.5 Gunningscriterium.....	12
4.6 Beoordeling	13
4.7 Gunning	13
4.8 Overeenkomst en toepasselijke Rijksvoorwaarden.....	13
5. Procedurevoorschriften en overige informatie	14
5.1 Algemeen.....	14
5.2 Wettelijk kader	14
5.3 Procedurevoorschriften	14
5.4 Klachten	14
5.5 Niet gunnen	15
Begrippenlijst.....	16

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 1	Procedurevoorschriften
Bijlage 2	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)

Bewijsstukken: (Invullen en) Bijvoegen bij Verzoek tot toelating	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG NP), die <u>niet ouder is dan twee jaar</u> gerekend vanaf de datum van indienen Verzoek tot toelating.	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie – Algemeen screeningsprofiel Indicatie behandeltermijn: maximaal 4 weken.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die <u>niet ouder is dan zes maanden</u> gerekend vanaf de datum van indienen Verzoek tot toelating.	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die <u>niet ouder is dan zes maanden</u> gerekend vanaf de datum van indienen Verzoek tot toelating.	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.
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.	

1. Inleiding

Voor u ligt de Toelatingsleidraad met betrekking tot de instelling van een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor de levering van speurhonden voor de Douane Nederland. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een DAS om een maximale deelname van de markt te borgen, om zo een zo groot mogelijke diversiteit aan honden te kunnen verkrijgen.

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om zich aan te melden voor het DAS middels het indienen van een Verzoek tot toelating.

1.1 Beschrijving Aanbestedende dienst

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van 6 miljoen particulieren en 1,1 miljoen ondernemers. Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen.
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst, Douane en Toeslagen aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de Douane Nederland

De Douane houdt toezicht op het EU-grensoverschrijdende goederenverkeer, heft en int invoerrechten en belastingen en handhaaft wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, economie, gezondheid en milieu. Daarnaast heffen en innen we in het binnenland accijnzen en verbruiksbelastingen. Zo dragen we bij aan een solide financiering van de publieke taken; een veilige samenleving en een sterke, aantrekkelijke en eerlijke (interne) markt.

Voor meer informatie zie:

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/douane/douane>.

1.2 De Opdrachten

De Opdrachten die binnen het DAS worden verstrekt hebben betrekking op de koop en levering van speurhonden. Voor de Douane Nederland is de speurhond een middel met erkende meerwaarde. De Douane gebruikt speurhonden om de opslag, in-, uit en doorvoer van verboden goederen en belastingontduiking tegen te gaan.

1.2.1 Omvang

De omvang van het DAS is gebaseerd op historische cijfers, de verwachte vervangingsbehoefte en extra aankopen. De daadwerkelijke omvang gedurende de looptijd van het DAS is moeilijk in te schatten. Dit is afhankelijk van:

- gewijzigde operationele behoefte;
- onvoorziene wijzigingen, in verband met op- en afschaling;
- nieuwe en/of gewijzigde regelgeving.

De maximale omvang van het DAS is geraamd op de koop en levering van twintig (20) speurhonden per jaar. Voor de totale duur (inclusief verlengingsopties) van het DAS betekent dit een maximale omvang van tweehonderd (200) speurhonden voor de totale contractduur.

Aan de genoemde aantallen met betrekking tot afname en verwachting kunnen op geen rechten worden ontleend.

1.3 Doel en werking van het DAS

1.3.1 Doel

De Douane Nederland heeft regelmatig speurhonden nodig en beoogt met de instelling van het DAS op een eenvoudige, rechtmatige en doelmatige wijze op korte termijn Opdrachten te kunnen verstrekken voor de levering van speurhonden.

1.3.2 Werking van Dynamisch aankoopstelsel in het kort

Ondernemers die belangstelling hebben kunnen een Verzoek tot toelating indienen voor het DAS. Ondernemers kunnen zich aanmelden via een e-mailadres dat door de Aanbestedende dienst beschikbaar is gesteld. Ondernemers leveren daarbij de benodigde stukken aan. Zie ook: *(Invullen en) Bijvoegen bij Verzoek tot toelating DAS*, op pagina 3 van deze Toelatingsleidraad. Als alle stukken zijn gecontroleerd en goedgekeurd door de Aanbestedende dienst, worden Ondernemers toegelaten tot het DAS wat inhoudt dat zij op een lijst met Toegelaten Ondernemers komen te staan.

Zodra een Opdracht wordt aangekondigd in het DAS ontvangen alle ondernemers die zijn toegelaten tot het DAS een uitnodiging om mee te dingen naar die Opdracht. Iedere ondernemer die is toegelaten tot het DAS, wordt middels een Offerteaanvraag uitgenodigd een Offerte in te dienen.

Toelating tot het DAS houdt dus nog geen verkrijging van een Opdracht in en evenmin kan een Gegadigde hieraan rechten op Opdrachten ontlelen.

Het DAS dient dus twee doelen: het is zowel een register van toegelaten ondernemers als een procedure om specifieke Opdrachten aan de Toegelaten ondernemers te verstrekken.

1.4 Opdrachten buiten het Dynamisch aankoopstelsel

Opdrachten voor de koop en levering van speurhonden van andere ministeries en/of de Politie worden buiten het DAS worden verstrekt.

1.5 Duur van het Dynamisch aankoopstelsel

Het DAS wordt ingesteld voor de duur van één (1) jaar, met de mogelijkheid het DAS negen (9) keer voor de duur van één (1) jaar te verlengen.

Het voornemen is dat het DAS op 1 juli 2022 operationeel is. Wanneer Aanbestedende dienst gebruik maakt van een verlengingsoptie, wordt dit bekend gemaakt via TenderNed.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van deze aanbesteding voor het instellen van het DAS weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

17 mei 2022	Verzending van de aankondiging van de instelling van het DAS. Beschikbaarheidsstelling Toelatingsleidraad DAS.
31 mei 2022 om 12:00 uur	Sluiting termijn om vragen te stellen.
8 juni 2022	Beschikbaarheidsstelling Nota van Inlichtingen. Deze blijft beschikbaar op TenderNed.
21 juni 2022 om 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van Verzoeken tot toelating.
Zo snel mogelijk, maar uiterlijk 30 juni 2022	Bericht aan Gegadigden omtrent toelating.
1 juli 2022	DAS operationeel voor plaatsen Opdrachten.
-	Gedurende de looptijd van het DAS: - gelegenheid tot het indienen van Offertes naar aanleiding van Offerteaanvragen; - gelegenheid tot het indienen van een Verzoek tot toelating tot het DAS.
1 juli 2023	Einde of verlenging DAS.

1.7 Leeswijzer

Deze Toelatingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Doel, werking en planning van het DAS.
- Hoofdstuk 2: Alle informatie voor het indienen van een Verzoek tot toelating.
- Hoofdstuk 3: De criteria voor Toelating.
- Hoofdstuk 4: Een beschrijving van de Offerteprocedure en van de wijze waarop Opdrachten worden gegund.
- Hoofdstuk 5: Een overzicht van de documenten die tot het DAS behoren, een verwijzing naar procedurevoorschriften en klachtenregeling.

Als onderdeel van deze Toelatingsleidraad worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

1.8 Communicatie Dynamisch aankoopstelsysteem

Zowel de Toelatingsprocedure als de Offerteprocedure worden elektronisch uitgevoerd via het e-mailadres van Aanbesteder: Speurhonden.Douane.DAS@douane.nl.

Overige communicatie over deze aanbesteding en communicatie gedurende de looptijd van het DAS zal ook via dit e-mailadres verlopen.

Daarnaast zal de aanbesteding worden aangekondigd op het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Alle overheden zijn wettelijk verplicht hun nationale en Europese aanbestedingen via dit aankondigingsplatform te publiceren.

2. Toelatingsprocedure

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de Toelatingsprocedure beschreven. Verzoeken tot toelating tot het DAS dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. Achtereenvolgens komen aan de orde: geldigheidsduur van de toelating (paragraaf 2.2), toelating tot het DAS na de instelling (paragraaf 2.3), de mogelijkheid om inlichtingen te vragen (paragraaf 2.4), het Verzoek tot toelating (paragraaf 2.5), beoordeling van een Verzoek tot toelating (paragraaf 2.6) en het bedrijfsdossier van Toegelaten Ondernemers (paragraaf 2.7).

Al u belangstelling heeft voor de Opdrachten voor de levering van speurhonden, die via het DAS worden geplaatst, kunt u een Verzoek tot toelating indienen. Dit doet u door de in dit document gevraagde informatie in te vullen en/of bij te voegen bij u Verzoek tot toelating welke u indient via: Speurhonden.Douane.DAS@douane.nl.

De op het DAS van toepassing zijnde eisen en voorwaarden staan vermeld in Bijlage 1 – Procedurevoorschriften.

2.2 Geldigheidsduur van de toelating

De geldigheidsduur van de toelating betreft de gehele looptijd van het DAS inclusief eventuele verlengingen. De aanbesteder kan gedurende de looptijd van het DAS van Toegelaten ondernemers verlangen dat zij binnen tien (10) Werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, een geactualiseerde eigen verklaring (Bijlage 3: UEA) indienen.

Daarnaast kan Aanbesteder gedurende de looptijd van het DAS van Toegelaten ondernemers verlangen dat zij gedurende de looptijd van het DAS, één keer per twee jaar, een geactualiseerde Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) indienen.

2.3 Toelating tot Dynamisch aankoopstelsel na instelling

Gedurende de gehele looptijd van het DAS hebben ondernemers de gelegenheid een Verzoek tot toelating in te dienen. De Aanbestedende dienst beoordeelt een Verzoek tot toelating en stelt de Gegadigde binnen tien (10) Werkdagen, na ontvangst van het Verzoek, per e-mail op de hoogte of deze is toegelaten.

Als de Aanbestedende dienst het verzoek afwijst motiveert de Aanbestedende dienst deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij later, als de reden waarom het eerdere Verzoek is afgewezen niet meer van toepassing is, opnieuw een Verzoek tot toelating in te dienen om alsnog tot het DAS te worden toegelaten.

2.4 Contactpersoon van de Gegadigde

Aanbesteder wenst het contact met de Gegadigden te laten verlopen via één vast contactpersoon. De naam, het adres en telefoonnummer van de contactpersoon en (indien van toepassing) zijn plaatsvervanger dienen in de eigen verklaring (UEA) te worden vermeld. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens de Gegadigde te kunnen optreden.

2.5 Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating

Vragen over de toelating kunnen via TenderNed en/of per e-mail worden ingediend en dienen uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.6 van dit document) om **12.00 uur** door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

De vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een verwijzing te bevatten naar het onderdeel van dit document of de Bijlage waarop de vraag betrekking heeft.

De antwoorden op ingediende vragen, alsmede eventuele aanvullende informatie van Aanbesteder, worden geanonimiseerd gepubliceerd in een Nota van Inlichtingen op TenderNed. De Nota van Inlichtingen blijft gedurende de gehele looptijd van het DAS beschikbaar en zal mogelijk worden aangevuld met vragen die na de instelling van het DAS worden ingediend door Gegadigden. Ook deze vragen en antwoorden worden dus gepubliceerd op TenderNed.

Gedurende de looptijd van het DAS hebben Gegadigden rechtstreekse en volledige toegang tot de Nota van Inlichtingen en overige Aanbestedingsstukken op TenderNed.

2.6 Verzoek tot toelating

1. Gegadigde kan een Verzoek tot toelating tot het DAS indienen.
2. Een Verzoek tot toelating kan uitsluitend worden gedaan middels het aanleveren van de juiste documenten (zie ook paragraaf 2.6.1 van dit document) via: Speurhonden.Douane.DAS@douane.nl.
3. Het bij het Verzoek tot toelating in te dienen UEA-formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend¹.
4. Een Verzoek tot toelating dat onder voorbehoud is gedaan, wordt afgewezen.
5. Iedere Gegadigde die binnen de in de planning genoemde indieningstermijn een Verzoek tot toelating heeft ingediend, krijgt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op 29 juni 2022 bericht over zijn toelating dan wel een gemotiveerde afwijzing.
6. Een Gegadigde die gedurende de looptijd van het DAS een Verzoek tot toelating heeft ingediend krijgt binnen tien (10) Werkdagen na ontvangst van het Verzoek tot toelating bericht over zijn toelating, dan wel een gemotiveerde afwijzing.

2.6.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden de vier (4) documenten vermeld die u als Gegadigde dient in te leveren bij een Verzoek tot toelating tot het DAS. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarin u kunt afvinken en controleren of uw Verzoek tot toelating compleet is. U bent als Gegadigde zelf verantwoordelijk voor het (tijdig en) correct aanleveren van de gevraagde documenten.

Checklist in te dienen bij Verzoek tot toelating DAS Speurhonden				
Bewijsstuk / document		Wanneer	Formulier en toelichting	Check
A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verzoek tot toelating	Bijlage 3 – UEA Toelatingsleidraad paragraaf 3.1	☐
B.	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf de datum van indienen Verzoek tot deelneming.	Verzoek tot toelating	Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)	☐
C.	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG NP) niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf de datum van indienen Verzoek tot deelneming.	Verzoek tot toelating	Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/vog	☐
D.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf een daartoe strekkend verzoek door de Aanbestedende dienst	Verzoek tot toelating	Op te vragen bij de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl)	☐

¹ 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.

Let op: Het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en Verklaring Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, zo snel mogelijk te doen.

2.7 Beoordeling van het Verzoek tot toelating

Voor een Gegadigde wordt toegelaten tot het DAS wordt door de Aanbestedende dienst getoetst of aan de volgende voorwaarden is voldaan.

1. Het Verzoek tot toelating is ingediend conform het gestelde in paragraaf 2.6 "Verzoek tot toelating".
2. Er is geen Uitsluitingsgrond van toepassing of, als er wel een Uitsluitingsgrond van toepassing is, heeft Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

2.8 Bedrijfsdossier Toegelaten Ondernemers

Alle door de Gegadigde(n) ingediende documenten worden, als Gegadigde is toegelaten tot het DAS, bewaard in het bedrijfsdossier. Ook documenten die een Toegelaten Ondernemer later indient om aan te tonen dat geen uitsluitingsgronden van toepassing is, worden aan het bedrijfsdossier toegevoegd. Dit betreft onder meer de volgende documenten:

- eigen verklaring (UEA);
- uittreksel Beroeps- of Handelsregister;
- VOG, Verklaring Omtrent Gedrag;
- verklaring Belastingdienst, (deze zal pas worden gevraagd indien er een Overeenkomst zal worden afgesloten).

3. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk is beschreven waaraan de Gegadigde moet voldoen om te worden toegelaten tot het DAS.

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere Ondernemers zaken gedaan wordt. Een Gegadigde die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt heeft bij de verplichte of facultatieve Uitsluitingsgronden wordt afgewezen voor toelating tot het DAS. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Gegadigde desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.1.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 3 verklaart Gegadigde niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

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

3.1.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 3 verklaart Gegadigde niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende Uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- 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.

3.2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen toegelaten te worden tot het DAS (en uiteindelijk gunning van een Opdracht binnen het DAS) zijn geen Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing. Is dit wel het geval,

dan kan dit leiden tot afwijzing voor deelname aan het DAS. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u door het invullen en indienen van het UEA.

Met het invullen van het UEA in Bijlage 3 verklaart Gegadigde niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Voor meer informatie en aandachtspunten verwijzen wij u graag naar: [**Aandachtspunten voor ondernemers bij het invullen van het UEA.**](#)

3.3 Bewijsstukken

Met behulp van de bewijsstukken als weergegeven in de checklist (paragraaf 2.6.1 van deze Toelatingsleidraad) toont u aan dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4. Offerteprocedure

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is beschreven hoe Opdrachten in het kader van het DAS worden gegund. Achtereenvolgens komen aan de orde: de Offerteaanvraag (paragraaf 4.2), het programma van eisen (paragraaf 4.3), de beoordelingscriteria (paragraaf 4.4), de Offerte (paragraaf 4.5), de beoordeling van de Offertes (paragraaf 4.6), de gunning van de Opdracht (paragraaf 4.7) en de Overeenkomst met toepasselijke Rijksvoorwaarden (paragraaf 4.8).

Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van de Offerteprocedure. In de Offerteaanvraag voor de specifieke Opdrachten die worden uitgezet binnen het DAS zijn de genoemde onderwerpen toegespitst op de betreffende Opdracht. Toegelaten Ondernemers die naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte willen indienen wordt daarom dringend geadviseerd de betreffende Offerteaanvraag grondig door te lezen.

De op het DAS van toepassing zijnde eisen en voorwaarden staan vermeld in Bijlage 1 – Procedurevoorschriften.

4.2 Offerteaanvraag

Wanneer Aanbesteder behoefte heeft aan speurhonden nodigt zij alle tot het DAS Toegelaten Ondernemers uit om voor die Opdracht een Offerte in te dienen. In de Offerteaanvraag wordt een beschrijving opgenomen van de betreffende Opdracht en de eisen waaraan de speurhond moet voldoen. Naar aanleiding van de Offerteaanvraag kan de ondernemer vervolgens een Offerte indienen.

4.3 Offerte

De Toegelaten Ondernemers bieden een Offerte met behulp van een Offerte-format, welke is opgesteld door de Aanbesteder en wordt meegestuurd bij de Offerteaanvraag. De precieze wijze waarop de Offerte moet worden ingediend is beschreven in de Offerteaanvraag. De duur van de inschrijvingstermijn kan variëren maar is minimaal tien (10) kalenderdagen.

4.4 Programma van eisen

In de Offerteaanvraag zijn de eisen opgenomen waaraan een Offerte en de speurhond moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Als aan één of meer eisen niet wordt voldaan, wordt de Offerte gemotiveerd afgewezen en komt de ondernemer niet meer in aanmerking voor het verkrijgen van die specifieke Opdracht.

4.5 Gunningscriterium

Opdrachten die binnen het DAS worden geplaatst worden gegund aan de Inschrijver(s) die voldoen aan alle gestelde eisen en die de economisch meest voordelige inschrijving(en) op basis van de laagste prijs hebben ingediend.

De kwaliteitsaspecten waaraan een speurhond moet voldoen, zullen voldoende worden geborgd in de minimumeisen die worden gesteld in de Offerteaanvragen. Zoals gesteld in de voorgaande paragraaf zal een Inschrijver aan alle eisen uit de Offerteaanvraag moeten voldoen, om nog in aanmerking voor gunning van de Opdracht te komen.

Bij de Opdrachten die binnen het DAS worden verstrekt, is sprake van het inkopen van levende have. Hierbij is geen ruimte de markt uit te dagen om met innovatieve en duurzame

oplossingen te komen. Daarnaast zullen de Opdrachten die binnen het DAS worden geplaatst, vrijwel identiek aan elkaar zijn. Het hanteren van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in het kader van de DAS weinig meerwaarde opleveren en om de hiervoor genoemde redenen niet doelmatig zijn.

De laagste prijs zal worden gehanteerd om tot een ranking te komen op het moment dat er meer geschikte Offertes worden aangeboden dan de Aanbesteder op dat moment nodig heeft. Bij het gunnen op laagste prijs, is alleen de prijs bepalend voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Uiteraard zal er te allen tijde moeten worden voldaan aan de eisen die worden gesteld in de Offerteaanvraag. Dit alles wordt verder uitgewerkt in de Offerteaanvraag.

4.6 Beoordeling

Allereerst wordt gecontroleerd of een inschrijving voldoet aan de in de Offerteaanvraag gestelde eisen. Omdat het binnen het DAS gaat om de inkoop van levende have zal deze controle ook deels fysiek worden uitgevoerd door een medewerker van Aanbesteder. De eisen die worden gesteld aan de Opdracht en de precieze wijze waarop de beoordeling plaatsvindt is beschreven in de Offerteaanvraag.

Indien er meer geschikte Offertes worden aangeboden dan het benodigd aantal speurhonden dat in de Offerteaanvraag vermeld staat, zal de ingediende prijs de doorslag geven. Zie ook paragraaf 4.4 van deze Toelatingsleidraad.

Als blijkt dat Inschrijver(s) aan alle eisen voldoen, dan wordt de Opdracht aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving(en) op basis van de laagste prijs gegund.

4.6.1 Gelijke eindscore

Wanneer meer Inschrijvers, dan het aantal genoemd in de Offerteaanvraag, exact dezelfde prijs hebben ingediend in de Offertes en om die reden voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van deze Inschrijvers de Opdracht 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.

4.7 Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/hebben gedaan op basis van laagste prijs, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunning van de Opdracht.

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht niet wordt gegund ontvangen een brief waarin de reden van afwijzing is gemotiveerd.

Met de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt een Overeenkomst gesloten.

4.8 Overeenkomst en toepasselijke Rijksvoorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomsten zullen de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing zijn. Het door Inschrijver in de Offerte van toepassing verklaren van Algemene Voorwaarden van Inschrijver of het afwijzen van de toepassing van de ARIV-2018 maakt de Offerte ongeldig. Een dergelijke Offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

5. Procedurevoorschriften en overige informatie

5.1 Algemeen

Op TenderNed zijn diverse Aanbestedingsdocumenten geplaatst die behoren tot het DAS.

5.2 Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure en alle Opdrachten die binnen het DAS worden geplaatst, is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.3 Procedurevoorschriften

Op de Toelatings- en Offerteprocedure zijn de eisen en voorwaarden als opgenomen in Bijlage 1 – Procedurevoorschriften van toepassing. Door een Verzoek tot toelating tot het DAS in te dienen of een Offerte uit te brengen binnen het DAS gaat u akkoord met de Procedurevoorschriften.

5.4 Klachten

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.

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 Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

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: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

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.

5.5 Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de DAS niet in te stellen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre Gegadigden voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Begrippenlijst

In deze Toelatingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst / Aanbesteder	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen op pagina 3 van deze Toelatingsleidraad.
Dynamisch aankoopstelsysteem (DAS)	Een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan de behoeften van de Aanbesteder of het speciale-sectorbedrijf, dat is beperkt in de tijd en gedurende de gehele looptijd openstaat voor ondernemers die aan de eisen voor toelating tot het stelsysteem voldoen; De Aanbesteder gebruikt het DAS waarop dit document betrekking heeft uitsluitend voor Opdrachten voor de levering van speurhonden.
Gegadigde	Een ondernemer die een Verzoek tot toelating tot het DAS indient of heeft ingediend.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of de rechtspersoon die een Offerte heeft ingediend.
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de Toelatingsleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Offerte	Een aanbieding van de Inschrijver gebaseerd op de eisen en wensen in de offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Verzoek van de Aanbesteder aan alle tot het DAS Toegelaten Ondernemers om een Offerte in te dienen.
Offerteprocedure	De procedure waarbij middels een Offerteaanvraag aan de Toegelaten ondernemers in het DAS wordt gevraagd een Offerte uit te brengen.
Opdrachtgever	Douane Nederland.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht voor levering is verleend.
Opdracht	Op basis van de Offerteaanvraag te verrichten leveringen.
Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Toegelaten Ondernemer	Gegadigde die is toegelaten tot het DAS.
Toelatingsprocedure	De procedure waarbij Aanbesteder, middels een Verzoek tot toelating door een Gegadigde, beoordeeld of een Gegadigde wordt toegelaten tot het DAS.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Verzoek tot toelating	Verzoek van een ondernemer om toegelaten te worden tot het DAS.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.