



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Klein technisch (bouw-) materiaal (KTM).

(IUC22-610)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum: 21 oktober 2022

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Marktconsultatie	5
1.4. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	8
2.3. Opdrachtverstrekking	9
2.4. Specificatie van de opdracht.....	9
2.5. Sancties Rusland	9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.3. Uitsluitingsgronden	12
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	13
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	13
3.4. Geschiktheidseisen	13
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	13
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	13
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.4.4. Kerncompetenties	13
3.4.5. Milieuzorgsysteem.....	14
3.5. Bewijsstukken	15
4. Beoordeling van de gunningscriteria	16
4.1. Gunningsmethodiek	16
4.2. Wensen	16
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	20
4.4. Beoordeling prijs	21
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	22
5.1. Wijze van inschrijven	22
5.1.1. Zelfstandig.....	22
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	22
5.1.3. Hoofdaannemer	23
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	24
5.2. Vormvereisten.....	24
5.3. TenderNed	25
6. Procedure.....	26
6.1. Wettelijk kader.....	26

6.2.	Planning	26
6.3.	Nota van inlichtingen.....	26
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	27
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	27
6.6.	Gelijke eindscore	27
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	28
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	28
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	28
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	29
6.9.	Niet gunnen	29
7.	Begrippenlijst	31

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: A ARIV-2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Informatie uit marktconsultatie
Bijlage 6	Indicatief Pandenoverzicht 2022
Bijlage 7	OCI-documentatie Punch out
Bijlage 8	Handboek CO ₂ -Prestatieladder 3.1

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 11	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	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/qva/qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
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.	
- indien van toepassing - bijlage 14 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 15 Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Klein technisch (bouw-) materiaal (KTM)". De aanbestedende dienst doorloopt een Europese openbare aanbesteding om een Raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

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 organisatieonderdelen Belastingdienst, FIOD, Douane en IV (informatievoorziening).

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

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) leverancier. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van klein technisch (bouw)materiaal voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van elk één (1) jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 april 2023 van kracht te laten worden. De concept Raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage 5. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in dit Beschrijvend document.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te voorzien in de totale behoefte aan klein technisch (bouw-)materiaal, zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

Achtergrond van de Opdracht

De huidige Raamovereenkomst van de Belastingdienst voor de levering van kleine technische (bouw-) materialen die nodig zijn voor het dagelijks beheer en onderhoud expireert op 31 maart 2023. Er zijn geen mogelijkheden meer om deze Raamovereenkomst te verlengen. Dit is aanleiding van Opdrachtgever voor het starten van deze aanbesteding.

Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft landelijk levering van A-merk klein technisch materiaal (en aanverwante dienstverlening) die door de facilitaire dienst van de Belastingdienst (SSO CFD) worden gebruikt. Onder klein technisch (bouw-) materiaal (KTM) verstaan we de volgende productgroepen:

- Elektrisch gereedschap (boormachines, schroefmachines, etc.) (inclusief benodigdheden zoals bijvoorbeeld boor en bitsets, accu's en acculaders, stofzakken etc.)
- Niet elektrisch (hand-)gereedschap (schroevendraaier, hamer, etc.)
- Meetgereedschap (waterpas, meetlint, rolmaat etc.)
- IJzerwaren (schroeven, bouten, spijkers, pluggen etc.)
- Verf en verfbenodigdheden
- Sanitair (kranen, afsluiters, toiletbrillen etc.)
- Lampen (exclusief armatuur)
- Bouwmaterialen (hout, plaatmateriaal, gipsplaten etc.)
- Bouwgrondstoffen (zand, grind, mortel, cement etc.)
- Strooimiddelen (strooizout en strooigereedschap)
- Hang- en sluitwerk (hangsloten, beslag, sloten zonder sleutel (eenvoudige draaisloten ten behoeve van bv. toiletten), voor zover niet behorend tot het beveiligings- en of sleutelplan en voor zover het sloten betreft zonder sleutelcertificaat
- Overige kleine onderhoudsbenodigdheden (vulmiddelen, plamuur, lijm, smeermiddelen, afzetlint, plakband, gootsteenontstopper, garagezeep etc.)

Met een A-merk wordt bedoeld een merk dat een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is qua prijs en kwaliteit.

Het doel van deze aanbesteding is om uiterlijk 1 april 2023 een nieuwe Raamovereenkomst voor de levering van klein technisch (bouw-) materiaal (KTM) afgesloten te hebben voor de gehele Belastingdienst. Om te zorgen dat er per 1 april 2023 klein technisch (bouw-)materiaal (KTM) digitaal besteld kan worden dient er één maand voorafgaand aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomst gestart te worden met de implementatie van de Raamovereenkomst.

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

Omvang van de Opdracht

De omvang van deze Opdracht is variabel, omdat het om leveringen ten behoeve van dagelijks beheer en onderhoud gaat, waarbij de daadwerkelijke bestelbehoefte afhankelijk is van waar en welk beheer en onderhoud noodzakelijk is. De geraamde (gebaseerd op historische gegevens) jaarlijkse financiële omvang van de Opdracht is (excl. BTW):

Materialen	Geraamde waarde
Klein technisch (bouw-) materiaal (KTM)	€ 280.000,-
Strooimiddel en materiaal	€ 1.000,-
Sanitair	€ 10.000,-
Verlichting/lampen	€ 100.000,-
Totaal per jaar	€ 391.000,-

De geraamde totale financiële omvang van de Opdracht met een totale looptijd van 4 jaar (2 jaar met een verlengingsoptie van 2 maal één jaar) is € 1.564.000,- (excl. BTW).

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. De aard van een Raamovereenkomst brengt namelijk met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere Opdrachten onzeker is en er geen afnameverplichting geldt voor de aanbestedende dienst. Naast de geraamde waarde geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Ook hiervoor geldt dat hieraan geen rechten kunnen worden ontleend. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 1.800.000,- 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.

De eindgebruiker van de Opdracht

De levering van de producten is bestemd voor de serviceteams van SSO CFD OFD. Zij hebben de producten nodig voor de uitoefening van hun taak. Deze taak betreft het dagelijks beheer (klein onderhoud aan gebouwen en de vervanging van defecte producten, waarbij het vervangen van lampen en de aanschaf van gereedschappen de grootste posten betreffen). De klantbehoefte waarin deze service voorziet is het ongestoord voorzien in de behoefte aan een goed functionerende werkomgeving. Tevens heeft de interne klant (zoals Douane, FIOD en IV) t.b.v. haar primair proces technische materialen nodig.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Grote en kleine huishoudelijke apparaten (bruin- en witgoed)
- Artikelen voor persoonlijke verzorging
- Verwarming en luchtbehandeling
- Audio- en videoapparatuur
- Kantoorbenodigdheden
- Elektrotechnische installatiematerialen
- Persoonlijke beschermingsmiddelen
- Voedingsartikelen
- Beveiliging
- Sluitwerk behorend tot het beveiligings- en/of sleutelplan en sloten met sleutelcertificaat

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De redenen waarom de Opdracht niet verdeeld is in percelen:

Er worden geen Opdrachten samengevoegd. Het betreft materialen die door de facilitaire dienst van de Belastingdienst worden gebruikt voor één taak, namelijk het dagelijks beheer (klein

onderhoud aan gebouwen en de vervanging van defecte producten, waarbij het vervangen van lampen en de aanschaf van gereedschappen de grootste posten betreffen).

De samenhang tussen de productgroepen is dermate groot doordat:

- Er voldoende aanbieders zijn die het Klein technisch (bouw-)materiaal (KTM) zelfstandig kunnen leveren en er zijn veel aanbieders die Klein technisch (bouw-)materiaal (KTM) in samenwerking kunnen leveren. De te leveren producten en de gestelde eisen stellen MKB bedrijven in staat mee te doen met deze aanbesteding.
- Het in de markt gebruikelijk is dat de verschillende producten door één leverancier geleverd kunnen worden.
- Wanneer de aanbesteding zou worden verdeeld in percelen zouden de totale kosten (kosten van voorbereiding, aanbesteding, realisatie, exploitatie en onderhoud) onnodig hoog worden en de bedrijfsvoering onnodig moeilijker (het hebben van meerdere aanspreekpunten, meer overeenkomsten en minder efficiency en kwaliteitsverbetering).
- Duurzaamheid is een belangrijkste doelstelling van de Belastingdienst. Door het in één perceel uitvragen, wordt het aantal vervoersbewegingen beperkt door de verschillende productgroepen (onder andere gereedschap, sanitair en verlichting) gezamenlijk te leveren. Hierdoor wordt de CO2 uitstoot zo laag mogelijk gehouden.

2.3. Opdrachtverstrekking

Het is de bedoeling om met één Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. Bij een Raamovereenkomst is de opdrachtgever gerechtigd tot het plaatsen van bestellingen, maar is daartoe niet verplicht. Dit betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting is voor opdrachtgever.

Opdrachtgever plaatst een opdracht door middel van het bestellen van de artikelen via de catalogus. De service teams en de interne klanten (Douane, FIOD en IV) plaatsen de bestellingen rechtstreeks in de SRM catalogus technisch materialen. De opdrachtnemer ontvangt deze bestelling en levert de bestelde goederen. Wanneer de goederen naar tevredenheid zijn ontvangen, boekt de klant de goederenontvangst in SRM. Dit zorgt voor de afsluiting van het proces, zodat de factuur betaald kan worden. De order die in het systeem komt kan worden gezien als een nadere overeenkomst die onder de Raamovereenkomst valt. Dit gaat automatisch via het systeem.

Elk organisatieonderdeel zal zijn bestelling plaatsen onder zijn eigen kostenplaats.

Verdere eisen over de catalogus kunt u vinden in Bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

Een concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

2.4. Specificatie van de opdracht

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

2.5. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.¹

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 11, bij de Inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren 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 10 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
3.5	<i>– indien van toepassing-</i> Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.4.4	Bijlage 9 Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	<i>- indien van toepassing-</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	Bijlage 14 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>				
3.4.7	Milieuzorgsysteem	Bij verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>		

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 invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 10 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.**

Een uitzondering geldt voor bijlage 11 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 11 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn. Alle leden in een samenwerking/combinatie dienen deze verklaring in te vullen en te ondertekenen.

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

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in 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 10 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 10 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 10 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid 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 beide 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 **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van klein technisch materiaal

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren van klein technisch (bouw-) materiaal met een totale waarde van minimaal €234.000,- (exclusief BTW) per jaar aan één opdrachtgever.

De voornoemde leveringen dienen uit minimaal 6 verschillende productgroepen te bestaan, waaronder in ieder geval de productgroepen lampen, elektrisch gereedschap en niet-elektrisch gereedschap en 3 overige productgroepen die genoemd zijn in paragraaf 2.1.

Geef aan wat de opdracht inhield, welke productgroepen per jaar zijn geleverd en wat de totale waarde per jaar was van die leveringen.

Klein Technisch (bouw-)materiaal betreft de productgroepen die staan benoemd in paragraaf 2.1 onder het kopje 'aard van de opdracht'.

Kerncompetentie 2: Beheer webwinkel

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving) aantoonbare ervaring met het beheer van een webwinkel, waarna inschrijver de artikelen heeft geleverd op meerdere afleveradressen door het hele land met een totale waarde van minimaal €234.000,- (exclusief BTW) per jaar aan één opdrachtgever.

De levering(en) dienen minimaal bij zes verschillende adressen (postadressen) in 6 verschillende provincies geleverd te zijn en de volledige administratieve afhandeling en bijbehorende klantenservice is door Inschrijver uitgevoerd.

Geef aan wat de webwinkel ervaring inhield, wat de totale waarde per jaar was van die leveringen of er jaarlijks bij meer dan zes verschillende adressen is geleverd, in welke provincies er is geleverd en of de volledige administratieve afhandeling en bijbehorende klantenservice is uitgevoerd door Inschrijver.

3.4.5. Milieuzorgsysteem

Met het doen van een Inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit), beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in het meeste recente ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;

- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

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

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
Kwaliteit	220 punten
Wens 1 Webwinkel en gebruikersgemak	60
Wens 2 Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening'	100
Wens 3 CO2 ambitieniveau (prestatieladder)	60
Prijs	60
Totaal	280 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 60 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de geoffreerde totaalprijs op of onder de ondergenoemde 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de ondergenoemde 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

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

Ondergrensprijs: € 45.000,-

Bovengrensprijs: € 75.000,-

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:

$$\text{Score Prijs} = 60 - ((AP - 45.000) / (30.000)) * 60$$

AP = aangeboden prijs

4.2. Wensen

In totaal kunnen 220 punten worden gescoord met de wensen. In de onderstaande tabel staan de drie wensen uitgeschreven, per wens staat ook de maximaal te behalen score benoemd.

De door de Inschrijver aangeleverde invulling van de wensen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en dient ook als zodanig geïmplementeerd te worden bij aanvang van de Raamovereenkomst.

Voor het indienen van de antwoorden op de wensen dient bijlage 13 gebruikt te worden. **LET OP:** Het document levert inschrijver in **Word-format** in.

Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen score
<u>Wens 1A: Webwinkel en gebruikersgemak</u> De Opdrachtgever wenst visueel zicht te krijgen in de webwinkel en het gebruikersgemak van de door Inschrijver aangeboden webwinkel. De doelstelling van de Opdrachtgever is een betrouwbare webwinkel die voldoet aan de specificatie van op opdracht (bijlage A), waarin het assortiment inzichtelijk is gemaakt en medewerkers eenvoudig bestellingen kunnen plaatsen. Hierbij wordt gekeken naar: a) Informatie en functionaliteiten • Er wordt gekeken naar de volledigheid en kwaliteit van informatie over de artikelen (minimaal merk, type, afbeelding en kleur). • Eventuele extra opties/functionaliteiten dan vereist in de specificatie van de opdracht, denk hierbij aan inzicht in bestelproces, afbeeldingsmogelijkheden voor de gebruiker, zichtbaarheid voorraden, status van een bestelling (track and trace), filtermogelijkheden in zoekfunctie b) Snelheid en overzichtelijkheid van de webwinkel. • Er wordt gekeken naar de gebruiksvriendelijkheid in het navigeren door de webwinkel. • Er wordt gekeken naar de overzichtelijkheid van de webwinkel. c) Assortiment en duurzaamheid • Er wordt gekeken naar de breedte van het assortiment en de inzichtelijkheid van de categorieën. • Ook de wijze waarop duurzaamheid in de webshop wordt gepromoot wordt bekeken. Denk hierbij onder andere aan de manier waarop u de besteller kunt stimuleren om een duurzame keuze maken. Vormvereisten: Om de aangeboden webwinkel te kunnen beoordelen dient de inschrijver, opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om via een inloginstructie en inlogcode de webwinkel via Google Chrome te kunnen bezoeken tot het moment van voorgenomen gunning. De webwinkel dient middels de inlogcode en inloginstructie tot twee weken na de definitieve gunning bezocht te kunnen worden. Vermeld in Bijlage 13 – Inloggegevens webwinkel, om vijf (5) personen van de aanbestedende dienst toegang te verlenen tot de webwinkel. Ook de inloginstructies dienen in bijlage 13 toegevoegd te worden. De inschrijver biedt een webwinkel aan welke voldoet aan de gestelde eisen opgenomen in Bijlage A specificatie van de opdracht. Indien de inschrijver slechts een testomgeving van de webwinkel ter beschikking kan stellen, dient deze omgeving overeen te komen met de omgeving waarin na gunning bestellingen zullen plaatsvinden. Alle handelingen, waaronder die nodig zijn om artikelen te bekijken, moeten ten tijde van de beoordeling kunnen worden uitgevoerd en worden in ieder geval als zodanig beoordeeld. In de webwinkel wordt toegang verkregen tot het gehele assortiment van Inschrijver.	60

Indien tijdens de beoordeling producten (fictief) worden besteld, dienen deze niet te worden geleverd en niet te worden gefactureerd aan Opdrachtgever. Beoordelingsaspecten: Hierbij wordt gekeken naar en beoordeeld op: • De mate van volledigheid en kwaliteit van informatie over de artikelen. • De mate van extra opties / functionaliteiten die te goede komen aan het gebruikersgemak. • De mate van gebruiksvriendelijkheid in het navigeren door de webwinkel • De mate van overzichtelijkheid van de webwinkel • De mate van breedte en diepte van het assortiment • De mate waarin de webwinkel is toegespitst op de opdracht • De mate waarin en de wijze waarop duurzaamheid gestimuleerd wordt bij de besteller.	
<u>Wens 2: Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening'</u> De opdrachtgever wenst een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en een goede implementatie van die dienstverlening. De doelstelling van de opdrachtgever is om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit van de dienstverlening, zowel gedurende de implementatieperiode als gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Inschrijver stelt ten behoeve van de implementatieperiode en uitvoering van de Opdracht een plan van aanpak 'Kwaliteit dienstverlening' op. Het plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande onderdelen te beschrijven en deze elementen en aspecten dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak. a. Geef een beknopt opstartplan en een realistische tijdplanning voor de implementatie. Hierin wordt inzichtelijk gemaakt wie waarvoor verantwoordelijk is en op welke wijze de communicatie gedurende de implementatieperiode zal verlopen. b. Beschrijf de logistieke aspecten van de Opdracht en hoe u de kwaliteit waarborgt van de bestellingen. Denk hierbij aan onder andere de bestelling, leverbetrouwbaarheid (zie eis x van bijlage A Specificatie van de opdracht), klachtenprocedure en het retourproces. c. Beschrijf de ondersteuning van servicepunt, after-sales en klachtenprocedure. d. Beschrijf de manier waarop de inschrijver bij de uitvoering van deze opdracht duurzaamheid stimuleert, borgt en verder ontwikkelt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Vormvereisten: De uitwerking mag bestaan uit maximaal 1700 woorden. De woorden uit de afbeeldingen tellen ook mee in het totaal aantal woorden. Bij overschrijding van het aangegeven maximum woorden wordt het overschreden aantal woorden ter zijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn t/m het maximum gestelde aantal woorden. Beoordelingsaspecten: Hierbij wordt gekeken naar en beoordeeld op: • De mate waarop uit de beschrijving blijkt dat inschrijver proactief en concreet aan de Opdracht zal bijdragen.	100

• De mate waarop Inschrijver opdrachtgever ontzorgd. • De mate waarop het proces vertrouwen geeft in een hoge leveringskwaliteit en betrouwbaarheid. • De mate waarin duurzaamheidsmaatregelen van toegevoegde waarde zijn voor deze Opdracht.													
<u>Wens 3: CO2 Ambitieniveau (prestatieladder)</u> Aanbestedende dienst heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de Opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij inschrijvers die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving. Het CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver en de certificerende instantie die Inschrijver daarbij ondersteunt, dient te worden aangegeven in de Inschrijving (bijlage 13). Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering. Als basis geldt hierbij het Handboek CO₂-prestatieladder 3.1. zie ook https://www.skao.nl. Niveau 1,2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO₂ uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten. Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht (d.w.z. na het afsluiten van de Raamovereenkomst) waarbij voor niveau 1,2 en 3 geldt dat dit niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Niveau 4 moet binnen 2 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zijn behaald, bij niveau 5 moet dit binnen respectievelijk 3 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zijn behaald. Vormvereisten Inschrijvers dienen in de Inschrijving aan te geven welk ambitieniveau zij gaan “aanbieden” voor de onderhavige Opdracht. Beoordelingsaspecten: <table data-bbox="204 1429 957 1630"> <tr> <td>CO₂-ambitieniveau 1</td><td>= 10 punten</td></tr> <tr> <td>CO₂-ambitieniveau 2</td><td>= 20 punten</td></tr> <tr> <td>CO₂-ambitieniveau 3</td><td>= 40 punten</td></tr> <tr> <td>CO₂-ambitieniveau 4</td><td>= 50 punten</td></tr> <tr> <td>CO₂-ambitieniveau 5</td><td>= 60 punten</td></tr> <tr> <td>geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveaus</td><td>= 0 punten</td></tr> </table> De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren: 1. Door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als	CO ₂ -ambitieniveau 1	= 10 punten	CO ₂ -ambitieniveau 2	= 20 punten	CO ₂ -ambitieniveau 3	= 40 punten	CO ₂ -ambitieniveau 4	= 50 punten	CO ₂ -ambitieniveau 5	= 60 punten	geen van de bovenstaande CO ₂ -ambitieniveaus	= 0 punten	60
CO ₂ -ambitieniveau 1	= 10 punten												
CO ₂ -ambitieniveau 2	= 20 punten												
CO ₂ -ambitieniveau 3	= 40 punten												
CO ₂ -ambitieniveau 4	= 50 punten												
CO ₂ -ambitieniveau 5	= 60 punten												
geen van de bovenstaande CO ₂ -ambitieniveaus	= 0 punten												

opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1 (bijlage 8) zie ook https://www.skao.nl. 2. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Blijkt uit het (de) overgelegde bewijsmiddel(en) dat het bij Inschrijving opgegeven ambitieniveau niet is gehaald, dan zal Opdrachtgever een boete opleggen. De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst opgelegd worden. De hoogte van deze boete is als volgt: indien het opgegeven ambitieniveau niet wordt behaald na 1 jaar (niveau 1,2,3), 2 jaar (niveau 4) of 3 jaar (niveau 5): <table border="1"> <tr> <th>Aangeboden CO₂-ambitieniveau</th><th>Geen</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> <tr> <td>Boetebedrag per jaar</td><td>n.v.t.</td><td>€ 5.000</td><td>€ 7.500</td><td>€ 10.000</td><td>€ 12.500</td><td>€ 15.000</td></tr> </table>							Aangeboden CO ₂ -ambitieniveau	Geen	1	2	3	4	5	Boetebedrag per jaar	n.v.t.	€ 5.000	€ 7.500	€ 10.000	€ 12.500	€ 15.000
Aangeboden CO ₂ -ambitieniveau	Geen	1	2	3	4	5														
Boetebedrag per jaar	n.v.t.	€ 5.000	€ 7.500	€ 10.000	€ 12.500	€ 15.000														

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. Hieronder vindt u de beoordelingstabel en de bijbehorende scoretabel voor de puntenverdeling.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Wens 1 en wens 2:

Beoordelingstabel		
Cijfer	Omschrijving	Motivering
0	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op de wens.
3	Matig	Een deel van de wens is niet beantwoord of onderbouwd en/of het antwoord sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende wens en/of de wens kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden.
6	Voldoende	De wens wordt volledig beantwoord, maar is op meerdere aspecten niet goed onderbouwd. Ten aanzien van de betreffende wens is de Inschrijving niet onderscheidend.
8	Goed	De wens wordt volledig beantwoord en op alle aspecten goed onderbouwd. Het antwoord toont aan dat Inschrijver een efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht. Daarnaast biedt de Inschrijving ten aanzien van de betreffende wens op enkele aspecten toegevoegde waarde bovenop hetgeen is uitgevraagd.
10	Uitstekend	De wens wordt volledig beantwoord, op alle aspecten goed onderbouwd en het antwoord bevat verrassende en/of vernieuwende elementen. Daarbij onderscheidt de Inschrijving zich in sterke mate in positieve zin op meerdere aspecten bovenop hetgeen is uitgevraagd.

		Het antwoord toont verder aan dat Inschrijver een uitstekende onderling samenhangende, zeer efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de opdracht.
--	--	--

Scoretabel wens 1 en 2		
Beoordelingscriterium	Puntenverdeling:	
Wens 1: Webwinkel en gebruikersgemak (max. 50 punten)	Slecht	0 pnt. (min.)
	Matig	15 pnt.
	Voldoende	35 pnt.
	Goed	50 pnt.
	Uitstekend	60 pnt. (max.)
Wens 2: Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening' (max. 100 punten)	Slecht	0 pnt. (min.)
	Matig	30 pnt.
	Voldoende	60 pnt.
	Goed	85 pnt.
	Uitstekend	100 pnt. (max.)

Scoretabel Wens 3	
punten	Omschrijving
10	CO2-ambitieniveau 1
20	CO2-ambitieniveau 2
40	CO2-ambitieniveau 3
50	CO2-ambitieniveau 4
60	CO2-ambitieniveau 5
0	Geen CO2-ambitieniveau

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

4.4. Beoordeling prijs

De aangeboden totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 12 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De aangeboden totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele gunning van de Raamovereenkomst.

De opgegeven kortingspercentage kan verschillen per categorie. Het betreffende kortingspercentage (maximaal 1 cijfer achter de komma) is van toepassing op de gehele productgroep, dus niet uitsluitend voor de geoffreerde artikelen in de productprijsopgave. De opgegeven kortingspercentages worden opgenomen in de Raamovereenkomst en dienen toegepast te worden op alle artikelen die onder de Raamovereenkomst gekocht worden door opdrachtgever. De geoffreerde kortingspercentages staan vast voor de gehele duur van de Raamovereenkomst.

Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de opdracht) 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 per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

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

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding 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. Let er ook op dat elk lid van het samenwerkingsverband apart een verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland (bijlage 11) invult en rechtsgeldig ondertekent.
- 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. 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 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 14) 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 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 14) 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 10) 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 15) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver

(hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal woorden. Dit maximum houdt in: maximaal 1700 woorden bij wens 2.
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o inclusief afbeeldingen.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle woorden boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw Inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA en verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dienen 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	Vrijdag 21 oktober 2022
Aanbesteding uiterlijk op TenderNed	Zondag 23 oktober 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	Dinsdag 15 november 2022 om 12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	Dinsdag 22 november 2022
Uiterste datum van inschrijving	Vrijdag 9 december 2022 om 17:00
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	Vrijdag 20 januari 2023
Verificatiefase	Maandag 23 januari t/m woensdag 1 februari 2023
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Vrijdag 10 februari 2023
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Dinsdag 14 februari 2023
Implementatieperiode	Tot en met 31 maart 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zaterdag 1 april 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 inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een Inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

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

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

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

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

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening'.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3 CO2 Ambitieniveau (prestatieladder).

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 Webwinkel en gebruikersgemak.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning 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 vervalttermijn. 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 geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Inschrijving	De in de kader van de Europese openbare aanbesteding klein technisch (bouw-)materiaal door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document ingediende inschrijving.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het totaal aan te verstrekken nadere opdrachten op basis van de Raamovereenkomst voor de levering van klein technisch (bouw-)materiaal conform de aanbestedingsstukken
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst (bijlage 2) op het gebied klein technisch (bouw-)materiaal tussen de Belastingdienst en één opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten.
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.