



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding mobiele betaalautomaten en creditcard acquiring Belastingdienst (IUC22-726)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst, mede namens de Douane

Datum: 25-07-2023

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Aanbesteding via TenderNed	6
1.5. Leeswijzer	7
2. Opdrachtbeschrijving	8
2.1. Achtergrond van deze aanbesteding	8
2.2. Beschrijving van de Opdracht	8
2.3. Omvang van de Opdracht	9
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	10
2.5. Opdrachtverstrekking	11
2.6. Specificatie van de Opdracht	11
2.7. Sancties Rusland	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	15
3.4. Geschiktheidseisen	15
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	15
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	15
3.4.3. Technische bekwaamheid	16
3.5. Bewijsstukken	17
4. Beoordeling van de gunningscriteria	18
4.1. Gunningsmethodiek	18
4.2. Wensen	18
4.3. Beoordeling kwaliteit	22
4.4. Beoordeling prijs	22
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	24
5.1. Wijze van inschrijven	24
5.1.1. Zelfstandig	24
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	24
5.1.3. Hoofdaannemer	25
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	26
5.2. Vormvereisten	26

5.3.	TenderNed	27
6.	Procedure	28
6.1.	Wettelijk kader	28
6.2.	Planning.....	28
6.3.	Nota van inlichtingen	28
6.4.	Opening van de inschrijvingen	29
6.5.	Beoordeling inschrijvingen.....	29
6.6.	Gelijke eindscore	29
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	30
6.8.	Verificatietest	30
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	30
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	31
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	31
6.10.	Niet gunnen	32
7.	Begrippenlijst.....	33

Bijlagen

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen: - A ARVODI 2018 - B ARIV 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Marktconsultatie
Bijlage 6	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	Een ingevuld FED formulier waarbij de opgegeven financiële cijfers eenduidig herleidbaar zijn naar de in te dienen jaarrekeningen
Bijlage 11	Prijsformulier
Bijlage 12	Antwoord op de Wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/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 13 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 14 Verklaring inzake onderaanneming	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; a. Goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en	

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">b. Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, enc. - indien van toepassing- bijlage 15 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i> |
| ISO 27001 certificaat met bijbehorend Statement of Applicability. |

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Aanbesteding mobiele betaalautomaten en creditcard acquiring Belastingdienst”. De aanbestedende dienst gebruikt 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) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Centrale Administratieve Processen/Regie en Kwaliteit cluster Inning.

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

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor mobiele betaalautomaten, inclusief service en het verzorgen van creditcard acquiring voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) maal voor de aanbestedende dienst de optie tot verlenging van één (1) jaar.

De intentie is om de Raamovereenkomst op 01-12-2023 van kracht te laten worden. De Raamovereenkomst is als Bijlage 2 bij dit Beschrijvend document 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 slechts een informatief karakter heeft waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de

aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de Opdracht;
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk vier beschrijft de gunnings- en beoordelingsmethodiek;
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven en vormvereisten;
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding;
- Hoofdstuk zeven toont de begrippenlijst behorende bij dit Beschrijvend document.

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

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

2.1. Achtergrond van deze aanbesteding

De huidige contracten voor mobiele betaalautomaten expireren op 31 december 2023. Tevens zijn de mobiele betaalautomaten die nu in gebruik zijn aan het eind van de levensduur, waardoor de aanbestedende dienst voornemens is alle mobiele betaalautomaten te vervangen.

2.2. Beschrijving van de Opdracht

Met het aanbesteden van de mobiele betaalautomaten heeft Opdrachtgever als doel om succesvol betalingen te verwerken middels mobiele betaalautomaten. Binnen de Belastingdienst en Douane worden mobiele betaalautomaten gebruikt voor debit- en creditcardtransacties. Deze Opdracht betreft het leveren van mobiele betaalautomaten inclusief service en onderhoud, accessoires en gebruiksmiddelen en het verzorgen van creditcard acquiring. De mobiele betaalautomaten dienen op moment van levering direct operationeel te zijn. Opdrachtgever wil één type mobiele betaalautomaat dat geschikt is voor alle eindgebruikers (zie hierna).

Onder service en onderhoud valt alle dienstverlening die benodigd is om de mobiele betaalautomaten optimaal te laten functioneren en de eindgebruikers hierbij te ondersteunen.

Debitcard acquiring is buiten scope, dit is ondergebracht in het contract met de huisbank van Opdrachtgever. De mobiele betaalautomaten moeten wel de debitcard transacties met de huisbank van Opdrachtgever kunnen verwerken. Op dit moment is de huisbank van Opdrachtgever de ING Bank, maar deze dienstverlening wordt periodiek aanbesteed. Opdrachtnemer moet dan kunnen overschakelen naar een andere bank.

Eindgebruikers

Er zijn verschillende groepen eindgebruikers. De mobiele betaalautomaten worden op dit moment gebruikt bij de Douane, MKB Deurwaarderij en MKB Auto. De mobiele betaalautomaten zullen uitsluitend binnen Nederland¹ gebruikt worden (ook in de buurt van landsgrenzen). De mobiele betaalautomaten dienen in geheel Nederland bereik te hebben. Specifiek benoemen we hier ook Schiphol omdat gebleken is dat daar extra aandacht nodig is voor het bereik van de mobiele betaalautomaten.

Douane

De mobiele betaalautomaten worden door de Douane op (lucht)havens gebruikt.

Belastingdienst, MKB Deurwaarderij

MKB Deurwaarderij gebruikt de mobiele betaalautomaten onder meer tijdens openbare verkopen van in beslag genomen goederen en tijdens automatische kentekenplaat controles. In de praktijk worden daarmee de mobiele betaalautomaten in heel Nederland ingezet.

Belastingdienst, MKB Auto

MKB Auto gebruikt de mobiele betaalautomaten bij het controleren van het gebruik van een Eurovignet door heel Nederland, veelal langs (snel)wegen. Indien er onterecht geen gebruik wordt gemaakt van een Eurovignet dan wordt er een boete gegeven. De aanschaf van het Eurovignet en de boete kunnen direct worden betaald met een betaalautomaat.

¹ Hier wordt Europees Nederland bedoeld. Het Caribische deel van het Koninkrijk der Nederlanden is buiten scope.

CAP Accountmanagement Betalingsverkeer

De mobiele betaalautomaten worden beheerd door de afdeling Accountmanagement Betalingsverkeer. Deze afdeling valt onder Centrale Administratieve Processen (CAP), Inning en Betalingsverkeer, Regie & Kwaliteit. Deze afdeling verzorgt de contacten voor het betalingsverkeer met diverse leveranciers.

2.3. Omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat het leveren van mobiele betaalautomaten, inclusief service en onderhoud en het verzorgen van creditcard acquiring voor de Directoraten Generaal Belastingdienst en Douane uitsluitend binnen Nederland².

Het gaat naar verwachting om een initiële levering van 90 mobiele betaalautomaten, inclusief service en accessoires. Daarnaast kan er gedurende de looptijd van de overeenkomst op afroep mobiele betaalautomaten afgenomen worden.

Het geschatte aantal transacties is:

- 2.500 debitcard transacties per jaar, 10.000 transacties over de gehele looptijd
- 1.000 creditcard transacties per jaar, 4.000 transacties over de gehele looptijd

De verwachting is dat deze aantallen transacties relatief gelijk zullen blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

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

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt €270.000,- exclusief BTW

² Hier wordt Europees Nederland bedoeld. Het Caribische deel van het Koninkrijk der Nederlanden is buiten scope.

2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De aanbestedende dienst heeft deze aanbesteding niet opgedeeld in percelen. In deze aanbesteding is er sprake van samenvoeging t.a.v.:

1. Ongelijksoortige Opdrachten, namelijk het leveren van mobiele betaalautomaten inclusief service en het leveren van accessoires en anderzijds creditcard acquiring dienstverlening;
2. Gelijksoortige Opdrachten door verschillende diensten, namelijk: Belastingdienst en Douane.

De motivering voor het samenvoegen wordt hierna uitgewerkt volgens de structuur van art. 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

Zoals toegelicht in Bijlage 5 (Marktverkenning) is de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding in gesprek gegaan met de markt. Vanuit deze gesprekken zijn door geen enkele marktpartij belemmeringen of bezwaren geuit ten aanzien van het samenvoegen van leveringen en bovengenoemde diensten. Ook bleek uit deze gesprekken dat de Belastingdienst, ook samen met de Douane, nog steeds een relatief kleine Opdrachtgever is in de markt voor mobiele betaalautomaten en daarbij behorende dienstverlening. Vanuit capaciteit van marktpartijen en omvang van deze Opdracht is deze samenvoeging daarom geen belemmering voor de mededinging waaronder het MKB.

2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging

Uit de marktverkenning zijn geen risico's of organisatorische belemmeringen van de samenvoeging naar voren gekomen. De combinatie van levering en dienstverlening is gebruikelijk in de onderhavige markt. Het samenvoegen van gelijksoortige Opdrachten biedt daarnaast ook voor bedrijven in de relevante markt voordelen. Zij kunnen een gezonde bedrijfsvoering realiseren, waarbij zij onnodige administratieve lasten voorkomen, synergievoordelen benutten en de vereiste investeringen in mensen en middelen terug kunnen verdienen. Ook kunnen zij hun dienstverlening afstemmen op de deelnemende organisaties en op eenduidige wijze rapporteren en uniforme, efficiënte processen inrichten. Het verder opsplitsen van de Opdracht zou een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij Opdrachtgever en marktpartijen en de genoemde voordelen voor zowel de aanbestedende dienst als de markt zouden verloren gaan. Het samenvoegen geeft zorgt ervoor dat zowel aan de kant van de Aanbestedende dienst als aan de kant van het bedrijfsleven de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

3. Mate van samenhang van de Opdrachten

Er is sprake van zekere mate van overlap tussen de diensten en markten. Voor betalingen op de mobiele betaalautomaten is er naast debitcard acquiring, op dit moment verzorgd door de huisbank, ook creditcard acquiring benodigd. De creditcard acquiring ziet daardoor toe op de werkzaamheid van de mobiele betaalautomaten en om die reden wordt deze dienst samengevoegd met de levering van mobiele betaalautomaten. Deze samenhang blijkt ook uit de wijze waarop de markt georganiseerd is, alle marktpartijen waar tijdens de marktverkenning mee gesproken is bieden dit aan.

Om bovengenoemde redenen is niet gekozen voor een indeling in percelen, omdat dit de genoemde voordelen van het samenvoegen teniet zou doen.

2.5. Opdrachtverstrekking

De aanbestedende dienst zal na ingang van de overeenkomst eenmalig 90 mobiele betaalautomaten incl. oplader en printerrollen afnemen. Daarna kunnen er gedurende de looptijd van de overeenkomst op afroep mobiele betaalautomaten en accessoires besteld worden.

2.6. Specificatie van de Opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in Bijlage 1 “Specificatie van de Opdracht”.

2.7. 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 2022/576.³

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

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
3.2	Bijlage 7 UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.2	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.2	Bijlage 10 FED formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X
3.4.2 + 3.5	financiële- economische draagkracht: Bewijsstukken kengetallen:	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit

	- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren; en - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;				
3.4.2+3.5	financiële-economische draagkracht. - goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.5	– indien van toepassing- 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	– indien van toepassing - Bijlage 13 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
3.5	–indien van toepassing- Bijlage 14 Verklaring inzake onderaanneming	Bij verificatie	X	X gezamenlijk	X indien beroep op entiteit

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 7 verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het**

rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage 8 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze Verklaring dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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 7 verklaart Inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

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

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 en het FED formulier in bijlage 10 verklaart Inschrijver te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit; en
- liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2022. Indien het boekjaar 2022 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige instantie), kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2021 als meest recent. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2021 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage 10, FED formulier, tabblad "Berekening Kengetallen".

Als eis geldt dat Inschrijver een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; en
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend door de winnende Inschrijver(s) en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf 'Kengetallen' gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde bijlage 15, Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage 10, FED formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

3.4.3. Technische bekwaamheid

3.4.3.1 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. Inschrijver dient in de referentieOpdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds uiterste datum van inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal 50 mobiele betaalautomaten en het leveren van service en onderhoud op de geleverde betaalautomaten gedurende minimaal 2 jaar.

Waarbij de mobiele betaalautomaten in één keer geleverd zijn en op dat moment volledig operationeel waren. Onder operationeel verstaan wij dat de mobiele betaalautomaat direct in gebruik genomen kan worden en alle koppelingen met de betaalrekeningen functioneren.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds uiterste datum van inschrijving) aantoonbare ervaring met creditcard acquiring met een omvang van minimaal 600 transacties per jaar.

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

3.4.3.2 ISO-Certificering

Inschrijver dient te beschikken over ISO 27001 certificering.

Met een ISO 27001 certificering laat Inschrijver zien te voldoen aan alle eisen rondom informatiebeveiliging.

Inschrijver verstrekt bij Inschrijving ter beoordeling een door een geaccrediteerde partij verstrekt ISO27001-certificaat, compleet met bijbehorend Statement of Applicability.

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!

Let op: deze bewijsstukken voegt u toe aan uw Inschrijving.

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

4.1. Gunningsmethodiek

Gewogen factor of punten methode

In de tabel hieronder wordt aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is voor prijs en kwaliteit. De scores voor kwaliteit 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	600
Prijs	400
Totaal	1000 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 400 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort Inschrijver 0 punten.

De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

Ondergrensprijs: € 111.650,-

Bovengrensprijs: € 244.900,-

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

Score Prijs = $400 - ((AP - \text{€}111.650) / (\text{€}244.900 - \text{€}111.650)) * 400$

4.2. Wensen

Wens 1.	Alle inkomende creditcardbetalingen worden per individuele transactie gestort op de door Opdrachtgever aangewezen bankrekening van huisbank (momenteel ING Bank N.V.).
	Kunt u aan deze wens voldoen?
	Maximaal aantal punten 165
	Beoordeling: JA/NEE
	JA= 165 punten

	NEE= 0 punten Er zijn geen andere punten te behalen voor deze wens.
Wens 2.	Inschrijver stort alle inkomende creditcardbetalingen op de door Opdrachtgever aangewezen bankrekening van de huisbank van Opdrachtgever (momenteel ING Bank N.V.), zonder tussenkomst van een tussenrekening. Kunt u aan deze wens voldoen? Maximaal aantal punten: 80 Beoordeling: JA/NEE JA= 80 punten NEE= 0 punten Er zijn geen andere punten te behalen voor deze wens.
Wens 3.	Bij betaling met de mobiele betaalautomaat kan een alfanumeriek betalingskenmerk meegegeven worden. Dit alfanumeriek betalingskenmerk zal bij de afschrijving meegegeven worden en eventueel op de bon. Beoordeling: Minimumeis: 8 karakters of meer. Een inschrijving die hier niet aan voldoet komt niet voor gunning in aanmerking. 9-11 karakters 25 punten 12-15 karakters 55 punten =>16 karakters of meer 165 punten Maximaal aantal punten: 165
Wens 4.	De Opdrachtgever wenst dat er inzicht gegeven kan worden in betaaltransacties met onderstaande doelen. Geeft u aan of u dit inzicht kunt verschaffen en welke handelingen hiervoor benodigd zijn? 1. Bij twijfel kan Opdrachtgever binnen 10 minuten na een betaalhandeling vaststellen of de handeling wel of niet is gelukt. 2. Opdrachtnemer heeft inzage in mislukte betaaltransacties en kan deze ook delen met de Opdrachtgever. 3. Opdrachtnemer biedt de Opdrachtgever de mogelijkheid om een pintransactie in te zien. Tevens kan deze transactie worden geëxporteerd in PDF formaat. Maximaal aantal punten: 60 Per inzage functionaliteit, inclusief duidelijke beschrijving van de hiervoor te doorlopen handelingen, zijn 20 punten te behalen. Indien een functionaliteit niet geboden wordt of indien de toelichting ontbreekt, dan worden voor dit onderdeel 0 punten toegekend.
Wens 5.	Opdrachtgever wenst dat Opdrachtnemer inzicht biedt in betaaltransacties in een voor Belastingdienstmedewerkers toegankelijk portaal. De definitie van “inzicht in betaaltransacties” wordt toegelicht in UE16 in Bijlage 1. Het portaal dient aan de voldoende eigenschappen te voldoen:

1. Het portaal toont geen privacy gevoelige informatie zoals namen en rekeningnummers van pashouders. Die gegevens mogen wel geanonimiseerd getoond worden.
2. Het portaal dient voor tenminste 20 medewerkers van de Belastingdienst te gebruiken zijn. Daarnaast dient het portaal door minimaal 2 gebruikers tegelijk gebruikt te kunnen worden.
3. Opdrachtnemer richt in samenspraak met de Belastingdienst een autorisatiebeheerproces in. Aan de kant van de Belastingdienst zijn vaste contactpersonen aangewezen ten behoeve van autorisatiebeheer.
4. Periodiek (meerdere keren per jaar) moet u ervoor zorgen dat lijsten verstrekt (kunnen) worden die door de Belastingdienst gebruikt worden voor het controleren van de autorisaties op het portaal. U richt in samenspraak met de Belastingdienst processen hiervoor in. Dit kan bijvoorbeeld door de administrator rechten te geven om zelfstandig vanuit het portaal lijsten te exporteren. Of anderszins door procedurele afspraken te maken. De lijst moet tenminste in CSV en/of Excelformaat opgeleverd kunnen worden, en moet een complete lijst bevatten met alle op dat moment actieve autorisaties op het Belastingdienstgedeelte van het portaal.
5. Het portaal ondersteunt tenminste de Engelse of de Nederlandse taal.
6. Het portaal heeft een two-factor (multi-factor) autorisatie; mogelijkheden hiervoor zijn bijvoorbeeld SMS, Mail, Authenticatorapp en Hardware authenticator. Voor administrators (autorisatiebeheer) is het gebruik hiervan verplicht. Ook voor andere gebruikers is dit verplicht, of kan de Belastingdienst dit mechanisme (laten) activeren.
7. U dient ervoor te zorgen dat een Belastingdienstmedewerker zich unconnected identificeert bij het portaal. Daarmee wordt bedoeld dat de medewerker bij multi-factor authenticatie geen USB-device of andere digitale gegevensdrager aan een lokaal werkstation hoeft te koppelen.
8. Het portaal moet ten alle tijde normaal functioneren als het gebruikt wordt met in de markt gangbare browsers, tenminste Chrome, Edge, Safari en Firefox. Hierbij mag er ook geen afhankelijkheid zijn met een specifieke versie van een browser. Het portaal moet gebruikt kunnen worden vanaf een Windows, en MAC-device..
9. Het portaal moet ten alle tijde met iedere recente versie van een moderne browser overweg kunnen. Definitie 'recent': volgens het n/n-1-stamien: huidige (n) of vorige (n-1) hoofdversie.
10. Gebruik van het portaal mag niet vereisen dat een (onderdeel van een) virusscanner, firewall of webproxy bij de Belastingdienst moet worden uitgezet om te kunnen functioneren.
11. Opdrachtnemer is bereid om in samenwerking met de Belastingdienst beveiligde toegang tot het portaal in te richten vanaf werkplekken van de Belastingdienst. De manier waarop toegang wordt geregeld wordt in onderling overleg bepaald.
12. Het portaal maakt gebruik van een zero-footprint client. Het portaal moet gebruikt kunnen worden zonder browser-plug ins.
13. Opdrachtnemer past voor alle webverbindingen van het portaal dat de Belastingdienst afneemt HTTPS en HSTS toe conform de richtlijnen van het NCSC.
14. Opdrachtnemer is in staat web-en maildomeinen waar het portaal gebruik van maakt beschikbaar te maken via zowel IPv4 als IPv6(dual stack).
15. Het portaal heeft tenminste een kwalificatie 'Goed' of hoger conform de ICT beveiligingsrichtlijnen voor Transport Layer Security (TLS) van het NCSC.
16. Het portaal heeft tenminste een kwalificatie A- voor de Qualys SSL Labs SSL Server Test.
17. Het portaal is voorzien van zoek- en filtermogelijkheden.

Kunt u voldoen aan deze wens?

JA/NEE (65 punten)

JA= u voldoet aan alle 17 eigenschappen = 65 punten

NEE= u voldoet aan minder dan 17 eigenschappen = 0 punten

Er zijn geen andere punten te behalen.

Indien u deze wens kunt uitvoeren dan gelden de volgende aanvullende Wensen voor het portaal:

18. Kunt u het portaal aanbieden in de Nederlandse taal?
Beoordeling: JA/NEE (5 punten)
19. Kunt u een two-factor (multi-factor) autorisatie aanbieden die gebruik maakt van een Authenticatorapp?
Beoordeling: JA/NEE (5 punten)

	JA= 5 punten NEE= 0 punten Er zijn geen andere punten te behalen. Graag ontvangen wij hierbij een korte toelichting in ieder geval op de punten: 2,4,7,8 en de aanvullende Wensen. Uit de toelichting moet duidelijk blijken dat u het gevraagde kunt bieden (totale beantwoording max. 1 A4). Indien een functionaliteit niet geboden wordt of indien de gevraagde toelichting ontbreekt, dan worden voor dit onderdeel 0 punten toegekend. Maximaal aantal punten: 75
--	--

Wens 6.	Opdrachtnemer biedt betaalautomatenbeheer aan in een voor Belastingdienstmedewerkers toegankelijk portaal. De definitie van “betaalautomatenbeheer” wordt toegelicht in UE17 in Bijlage 1. Het portaal dient aan de voldoende eigenschappen te voldoen: 1. Het portaal toont geen privacy gevoelige informatie zoals namen en rekeningnummers van pashouders. Die gegevens mogen wel geanonimiseerd getoond worden. 2. Het portaal dient voor tenminste 20 medewerkers van de Belastingdienst te gebruiken zijn. Daarnaast dient het portaal door minimaal 2 gebruikers tegelijk gebruikt te kunnen worden. 3. Opdrachtnemer richt in samenspraak met de Belastingdienst een autorisatiebeheerproces in. Aan de kant van de Belastingdienst zijn vaste contactpersonen aangewezen ten behoeve van autorisatiebeheer. 4. Periodiek (meerdere keren per jaar) moet u ervoor zorgen dat lijsten verstrekt (kunnen) worden die door de Belastingdienst gebruikt worden voor het controleren van de autorisaties op het portaal. U richt in samenspraak met de Belastingdienst processen hiervoor in. Dit kan bijvoorbeeld door de administrator rechten te geven om zelfstandig vanuit het portaal lijsten te exporteren. Of anderszins door procedurele afspraken te maken. De lijst moet tenminste in CSV en/of Excelformaat opgeleverd kunnen worden, en moet een complete lijst bevatten met alle op dat moment actieve autorisaties op het Belastingdienstgedeelte van het portaal. 5. Het portaal ondersteunt tenminste de Engelse of de Nederlandse taal. 6. Het portaal heeft een two-factor (multi-factor) autorisatie; mogelijkheden hiervoor zijn bijvoorbeeld SMS, Mail, Authenticatorapp en Hardware authenticator. Voor administrators (autorisatiebeheer) is het gebruik hiervan verplicht. Ook voor andere gebruikers is dit verplicht, of kan de Belastingdienst dit mechanisme (laten) activeren. 7. U dient ervoor te zorgen dat een Belastingdienstmedewerker zich unconnected identificeert bij het portaal. Daarmee wordt bedoeld dat de medewerker bij multi-factor authenticatie geen USB-device of andere digitale gegevensdrager aan een lokaal werkstation hoeft te koppelen. 8. Het portaal moet ten alle tijde normaal functioneren als het gebruikt wordt met in de markt gangbare browsers, tenminste Chrome, Edge, Safari en Firefox. Hierbij mag er ook geen afhankelijkheid zijn met een specifieke versie van een browser. Het portaal moet gebruikt kunnen worden vanaf een Windows, en MAC-device.. 9. Het portaal moet ten alle tijde met iedere recente versie van een moderne browser overweg kunnen. Definitie ‘recent’: volgens het n/n-1-stramien: huidige (n) of vorige (n-1) hoofdversie. 10. Gebruik van het portaal mag niet vereisen dat een (onderdeel van een) virusscanner, firewall of webproxy bij de Belastingdienst moet worden uitgezet om te kunnen functioneren. 11. Opdrachtnemer is bereid om in samenwerking met de Belastingdienst beveiligde toegang tot het portaal in te richten vanaf werkplekken van de Belastingdienst. De manier waarop toegang wordt geregeld wordt in onderling overleg bepaald. 12. Het portaal maakt gebruik van een zero-footprint client. Het portaal moet gebruikt kunnen worden zonder browser-plug ins. 13. Opdrachtnemer past voor alle webverbindingen van het portaal die de Belastingdienst afneemt HTTPS en HSTS toe conform de richtlijnen van het NCSC. 14. Opdrachtnemer is in staat web-en maildomeinen waar het portaal gebruik van maakt beschikbaar te maken via zowel IPv4 als IPv6(dual stack). 15. Het portaal heeft tenminste een kwalificatie ‘Goed’ of hoger conform de ICT beveiligingsrichtlijnen voor Transport Layer Security (TLS) van het NCSC. 16. Het portaal heeft tenminste een kwalificatie A- voor de Qualys SSL Labs SSL Server Test. 17. Het portaal is voorzien van zoek- en filtermogelijkheden.
---------	---

Kunt u voldoen aan deze wens?

JA/NEE (45 punten)

JA= u voldoet aan alle 17 eigenschappen = 45 punten

NEE= u voldoet aan minder dan 17 eigenschappen = 0 punten

Er zijn geen andere punten te behalen.

Indien u deze wens kunt uitvoeren dan gelden de volgende aanvullende Wensen voor het portaal:

1. Kunt u het portaal aanbieden in de Nederlandse taal?
Beoordeling: JA/NEE (5 punten)
2. Kunt u een two-factor (multi-factor) autorisatie aanbieden die gebruik maakt van een Authenticatorapp?
Beoordeling: JA/NEE (5 punten)

JA= 5 punten

NEE= 0 punten

Er zijn geen andere punten te behalen.

Graag ontvangen wij hierbij een korte toelichting in ieder geval op de punten: 10, 15, 16, 17 en de aanvullende Wensen. Uit de toelichting moet duidelijk blijken dat u het gevraagde kunt bieden (totale beantwoording max. 1 A4). Indien een functionaliteit niet geboden wordt of indien de gevraagde toelichting ontbreekt, dan worden voor dit onderdeel 0 punten toegekend.

Maximaal aantal punten: 55

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van sub-gunningscriteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald. Voor elk sub-gunningscriterium (wens) worden punten toegekend. De toelichting bij wens 5 en 6 zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars zullen middels consensus tot een eindbeoordeling komen.

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. De Opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij enkele criteria. Het maximaal aantal pagina's is benoemd in paragraaf 4.2. Daarbij geldt het volgende:

- Lettertype minimaal Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen.

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

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 11 Prijzenformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

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.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- 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 referentie Opdracht niet of niet geheel door alleen de Inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De Inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 13) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van 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 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (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 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 7) 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 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 de onderaannemer.

Indien Inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met ‘nee’ te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

5.2. Vormvereisten

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

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle Wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de Wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum is vermeld bij de desbetreffende wens in paragraaf 4.2.
 - o inclusief eventuele afbeeldingen/bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- 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, verloopt de gestanddoeningstermijn 45 dagen na de uitspraak in kort geding.

- 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 de 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
Publicatie aanbesteding	25-07-2023
Zichtbaar op TenderNed	27-07-2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	07-08-2023 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	14-08-2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	21-08-2023 voor 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	24-08-2023
Uiterste datum van inschrijving	07-09-2023 voor 12.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	02-10-2023
Verificatiefase	In de periode van 03-10-2023 t/m 13-10-2023
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	23-10-2023
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	24-10-2023
Ingangsdatum raamovereenkomst	01-12-2023

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 het indienen van bijlage 6 Format Nota van inlichtingen** 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 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de aanbestedende dienst waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per Inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 1. Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 3. 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

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende Inschrijver, door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende Inschrijver een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Verificatietest

Er wordt een verificatietest georganiseerd na de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor wordt de Inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding uitgenodigd. Doel van de verificatietest is om vast te stellen of de aangeboden apparatuur aan alle gestelde eisen voldoet, alsmede aan de in de Wensen toegezegde functionaliteiten. De verificatietest zal één dag duren en zal plaatsvinden op locatie luchthaven Schiphol. Gedurende de gehele dag dient er een medewerker van Inschrijver beschikbaar te zijn voor demonstratie en toelichting en dienen er vijf mobiele betaalautomaten beschikbaar gesteld te worden.

De verificatietest zal met name de eisen omtrent connectiviteit en werkzaamheid van de mobiele betaalautomaten toetsen. Voldoet de aangeboden apparatuur niet aan de gestelde eisen tijdens de verificatietest, dan kan dit leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de Inschrijver. Indien tijdens de verificatietest blijkt dat de aangeboden apparatuur niet aan de in de Wensen toegezegde functionaliteiten voldoet, dan zal het aantal een de betreffende wens toegekende punten hierop worden herzien. .

6.9. 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 een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan

niet op te schorten 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.10. 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.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van mobiele betaalautomaten en het verlenen van (onderhoud)/service en faciliteren van creditcard acquiring.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere gever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.