



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding 'Online verkoop voer- en vaartuigen'
(IUC23-683)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum: 01-11-2023

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Opdrachtgever - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)	6
1.3. Doel aanbesteding	6
1.4. Marktconsultatie	6
1.5. Leeswijzer	7
2. De Opdracht	8
2.1. Beschrijving van de opdracht	8
2.1.1. Aanleiding en doel van de opdracht	8
2.1.2. De scope	8
2.1.3. Buiten de scope	10
2.1.4. Omvang van de Opdracht	11
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	11
2.3. Uitgangspunten	12
2.4. Specificatie van de Opdracht	12
2.5. Sancties Rusland	12
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.3. Uitsluitingsgronden	15
3.3.1. Verplichte Uitsluitingsgronden	15
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	15
3.4. Geschiktheidseisen	16
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	16
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	16
3.4.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.4.4. Kerncompetenties	17
3.4.5. Kwaliteitszorgsysteem	18
3.4.6. Milieuzorgsysteem	18
3.4.7. Informatiebeveiliging	19
3.4.8. Beroepsbevoegdheid	19
3.5. Bewijsstukken	19
4. Beoordeling van de gunningscriteria	21
4.1. Gunningsmethodiek	21
4.1.1. Kwaliteit	21
4.1.2. Prijs	21
4.2. Kwaliteit - wensen	22
4.2.1. Wens 1: Plan van aanpak uitvoeringdienstverlening	22

4.3.	Beoordeling kwaliteit	24
4.4.	Beoordeling prijs	25
5.	Wijze van inschrijven en Vormvereisten	26
5.1.	Wijze van inschrijven	26
5.1.1.	Zelfstandig	26
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	26
5.1.3.	Hoofdaannemer	27
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	28
5.2.	Vormvereisten	28
5.3.	TenderNed	29
6.	Procedure	30
6.1.	Wettelijk kader	30
6.2.	Planning	30
6.3.	Nota van inlichtingen	30
6.4.	Opening van de inschrijvingen	31
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	31
6.6.	Gelijke eindscore	31
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	31
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	32
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	32
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	33
6.9.	Niet gunnen	33
7.	Begrippenlijst	34

Bijlagen en in te dienen documenten

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

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Referentieformulier
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Antwoord op de wensen
Bijlage 11	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 12	Een ingevuld FED formulier waarbij de opgegeven financiële cijfers eenduidig herleidbaar zijn naar de in te dienen jaarrekeningen
Bijlage 13	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>
Bijlage 14	Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage 15	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>

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-gewaarmarkt/ 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; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - Bijlage 14 Verklaring inzake onderaanneming	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; a. Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en b. Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en c. - indien van toepassing- bijlage 15 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i>	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	

Kopie certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen
Bewijs verzekering conform UE 10 in Bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)
Kopie RDW certificaat (beroepsbevoegdheid)

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Online verkoop voer- en vaartuigen”. 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). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.2. Opdrachtgever - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken (DRZ).

Domeinen Roerende Zaken, ook wel bekend als DRZ, is een essentiële speler in de Nederlandse overheidssector, verantwoordelijk voor de effectieve en efficiënte afwikkeling van roerende goederen. Het is een organisatie die onderdeel uitmaakt van het Ministerie van Financiën en heeft als kerntaak het beheer en de verkoop van in beslag genomen en overtollige goederen. DRZ draagt bij aan de transparante en verantwoorde herverdeling van goederen die door de overheid worden overgedragen.

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

1.3. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één Raamovereenkomst met één dienstverlener. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van de dienstverlening ‘online verkoop voer- en vaartuigen’ voor een initiële periode van twee (2) jaren met de opties tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst op 01-03-2024 van kracht te laten worden. De implementatietijd wordt geschat op drie (3) maanden. De Raamovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

1.4. Marktconsultatie

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 6. 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 het Beschrijvend document.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Aanleiding en doel van de opdracht

De aanleiding voor deze aanbesteding is voortgekomen uit de constante evolutie van de organisatie naar een meer centrale regie functie binnen de Nederlandse overheidssector. Door deze ontwikkeling heeft DRZ de ambitie om haar operationele processen te optimaliseren en zich meer te richten op coördinatie en strategische besluitvorming bij het beheer en de verkoop van roerende goederen.

Met de specifieke focus op de online verkoop van voer- en vaartuigen, is DRZ op zoek naar een alternatief verkoopkanaal om haar doelstellingen te bereiken.

Doelstellingen

- Hogere opbrengsten: uit eerdere pilots is gebleken dat verkoop via een externe partij leidt tot een hogere verkoopopbrengst. Dit is o het gevolg van een over het algemeen groter markt bereik, een betere presentatie waaronder foto's, een betere omschrijving, flexibelere prijssetting, betere service/ondersteuning en een kortere doorlooptijd,
- Kortere doorlooptijden: als gevolg van vaker veilen door een grotere stroom aan goederen en een hogere beschikbaarheid van mensen en systemen, is de verwachting dat de doorlooptijden zullen dalen. Bij een gelijkblijvend aanbod van goederen is er hierdoor minder opslagruimte (m²) nodig en zijn de voorraden kleiner. De kosten gaan omlaag terwijl de kwaliteit van de dienstverlening omhoog gaat,
- Meer productzekerheid voor de klant (burgers en bedrijven): met een externe partner is de verwachting dat de kwaliteit van de dienstverlening door de klant als beter wordt ervaren. Aspecten die daarvoor kunnen zorgen zijn bijvoorbeeld het verstrekken van meer informatie (zoals bijvoorbeeld een beperkte technische keuring van de voertuigen), meer en betere functionaliteiten van de online (veiling)systemen en een betere/snellere afwikkeling (o.a. levering voertuig, facturatie en afhandeling klachten).

Kortom, de aanbesteding is een strategische stap om DRZ in staat te stellen haar positie als een effectieve regievoerder te versterken en haar doelen van hogere opbrengsten, snellere doorlooptijden en meer productzekerheid te verwezenlijken bij de online verkoop van voer- en vaartuigen.

2.1.2. De scope

Voor de toekomstige dienstverlening is een belangrijke voorwaarde dat er sprake is van verkoop door middel van een veilingssysteem (verkoop bij opbod) via een online platform, waarbij iedereen de mogelijkheid heeft om een bod uit te brengen.

Tabel 1, hieronder, geeft een overzicht van de verschillende categorieën voer- en vaartuigen die onderdeel zijn van de aanbesteding. Met betrekking tot de aantallen moet worden opgemerkt dat er de afgelopen jaren een daling heeft plaatsgevonden in de verkopen, dit in verband met de corona pandemie. Om die reden geeft onderstaande tabel 1 een indicatief beeld van de omvang van de scope. Inmiddels trekken de verkopen weer aan.

Tabel 1

Aantal van kavel Let op, het gaat hier om aantallen per jaar					
Omschrijving	2019	2020	2021	2022	2023*
Aanhangwagen	66	85	56	193	82
Bedrijfswagen	504	325	255	655	508
Caravan/Camper	5	3	4	2	2
Kleinbus	2				
Motorfiets	149	181	257	302	233
Overige vervoersmiddelen	71	75	45	146	167
Personenauto	2.416	1.560	1.727	1.291	1448
Personenbus	4	6	2	8	10
Terreinwagen			2	4	
Trailer	10	10	13	18	3
Voertuigmiddelen	29	15	16	7	4
Rubberboot	3		5		
Speedboot	12	6	9	5	5
Vaartuig Overig	29	23	24	35	18
Grondverzetmach./Rupsdozer/Wieldozer			3	2	
Heftruck	10	63	77	6	1
Tractor			5		
Eindtotaal	3.310	2.352	2.500	2.674	2.481

*cumulatief t/m oktober 2023

De scope van de uitbestedingsopdracht voor DRZ omvat verschillende essentiële aspecten met betrekking tot de online verkoop van voer- en vaartuigen.

De volgende activiteiten behoren tot de scope:

1. Transport: Het transport van voer- en vaartuigen vanaf de locatie waar deze beheerd worden naar de online verkooplocatie.
2. Op- en afslagberekening: taxeren ten behoeve van het berekenen van een eventuele op- of afslagberekening.
3. Verkoop klaar maken: Het gereedmaken van de voer- en vaartuigen voor de online verkoop.
4. Het online platform: online platform waarop de verkoop plaatsvindt.
5. Kijkmoment: Het organiseren van een kijkmoment voor geïnteresseerde kopers om de voer- en vaartuigen persoonlijk te inspecteren (indien gewenst).
6. Verkoop op locatie: In bepaalde gevallen moet het mogelijk zijn om de verkoop te organiseren op de locatie waar de voer- en/of vaartuigen worden beheerd door Opdrachtgever.
7. Levering van voer- en vaartuigen: Het organiseren van de levering van de verkochte voer- en vaartuigen aan de kopers.
8. Financiële afwikkeling: Het volledige financiële proces, inclusief het innen van betalingen van kopers.
9. Klachtenafwikkeling: Het behandelen van klachten van kopers en het nemen van passende maatregelen om eventuele problemen op te lossen.

De bovenstaande scope activiteiten zijn uitbereid toegelicht in de Bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

2.1.3. Buiten de scope

De huidige situatie

Als het gaat om de huidige dienstverlening met betrekking tot de verkoop van alle roerende goederen is er op dit moment sprake van een “hybride” situatie. Er wordt op dit moment voor de verkoop van alle roerende goederen van DRZ gebruik gemaakt van:

- Gecontracteerde marktpartij extern “veilinghuis”
- Gecontracteerde marktpartij “herstellen”
- ad-hoc verkopen via andere marktpartijen, zoals veilingpartijen of makelaars,
- verkoopcontracten voor specifieke roerende goederen.

Gecontracteerde marktpartij extern “veilinghuis” (behoort niet tot de scope)

Alle overige roerende goederen worden namens DRZ geveild bij een extern veilinghuis. Via deze marktpartij worden deze roerende goederen online verkocht.

Gecontracteerde marktpartij “herstellen” (behoort niet tot de scope)

Het herstellen van voertuigen die verborgen ruimtes hebben, die herstelt moeten worden naar af fabriek worden uitgevoerd door een gecontracteerde marktpartij. Dit geldt ook voor het resetten, demonteren en/of herstellen van navigatiesystemen die niet terug gezet kunnen worden naar fabrieksinstellingen. Dit proces borgt de volgende drie categorieën: Geen sleutel aanwezig (resetten wel mogelijk); Geen sleutel aanwezig (resetten niet mogelijk); Wel sleutel aanwezig.

Ad-hoc (behoort niet tot de scope)

Daarnaast wordt op ad-hoc basis soms ook gebruik gemaakt van andere veilingpartijen of makelaars. Hierbij gaat het vaak om bijzondere roerende goederen waarvoor het bestaande contract of de eigen website van DRZ niet geschikt is. Zo wordt bij de verkoop van vliegtuigen, kunstwerken of juwelen soms gebruik gemaakt van een gespecialiseerde makelaar.

Verkoopcontracten voor specifieke roerende goederen (behoort niet tot de scope)

DRZ heeft met een aantal marktpartijen contracten afgesloten die gedurende een bepaalde periode voor een vooraf overeengekomen prijs de betreffende roerende goederen kopen (eventueel met de voorwaarde deze op een bepaalde manier te verwerken). In relatie tot voer- en vaartuigen gaat het om het koopcontract voor de verwerking van te demonteren voertuigen.

Specifieke activiteiten (behoren niet tot de scope)

Binnen de aanbesteding voor de online verkoop van voer- en vaartuigen vallen enkele specifieke activiteiten buiten de scope van de opdracht. De redenen hiervoor zijn dat DRZ zelf verantwoordelijk blijft of hier zelf expertise of specifieke interne processen voor heeft. Daarnaast kunnen lopende contracten met andere marktpartijen voor deze activiteiten de reden zijn om ze buiten de scope te houden, om bestaande samenwerkingen te behouden en efficiëntie te waarborgen.

1. Het online veilen van bromvoertuigen, (elektrische) scooters, -fietsen en -steps. (Tweewielers niet zijnde motoren).
2. Toetsen op echtheid en identificatie (VIN, CE-markering).
3. De gunning van de voer- en vaartuigen.
4. Herstellen van verborgen ruimten: DRZ behoudt de verantwoordelijkheid voor het herstellen van verborgen ruimten in voer- en vaartuigen. Dit omvat het controleren op eventuele verborgen compartimenten of ruimten en het in overeenstemming brengen van de voertuigen met de wettelijke eisen.
5. Verwijderen van persoonlijke eigendommen: Het verwijderen van persoonlijke eigendommen uit de voer- en vaartuigen valt ook buiten de scope van de externe partner. DRZ zal zelf verantwoordelijk zijn voor het zorgvuldig en respectvol behandelen van persoonlijke bezittingen van voormalige eigenaren voordat de goederen voor verkoop worden aangeboden.
6. Verwijderen van persoonlijke data: Het waarborgen van de privacy en het verwijderen van persoonlijke data uit de boordcomputers of navigatiesystemen van de voer- en vaartuigen blijft een taak voor DRZ. Dit omvat het nemen van de nodige maatregelen om eventuele gevoelige informatie te beschermen en te verwijderen voordat de voertuigen worden verkocht. DRZ zal daarbij zelf verantwoordelijk zijn voor het verkrijgen van de nodige gegevens, (nieuwe) sleutels en het nemen van de juiste voorzorgsmaatregelen om de privacy van voormalige eigenaren te beschermen.

2.1.4. Omvang van de Opdracht

DRZ is afhankelijk van het aantal goederen dat aangeleverd wordt. Daarom zijn de hierna genoemde getallen slechts ter indicatie. Om tot een representatieve inschatting te komen is gekeken naar de beschikbare historische data. Op basis van deze data is een inschatting gemaakt met betrekking tot de omvang van de Opdracht in aantallen en waarde.

Tabel 2 – inzicht in aantallen per jaar afgezet tegen de opbrengstcategorie.

Aantallen en					
gemiddelde waarde	2019	2020	2021	2022	2023*
1 - t/m € 499	699	323	150	210	219
2 - € 500 t/m € 1.499	885	626	444	465	496
3 - € 1.500 t/m € 9.999	1.435	1.134	1.380	1.406	1233
4 - € 10.000 t/m € 24.999	222	209	382	461	397
5 - vanaf € 25.000	69	60	144	132	146
Eindtotaal	3.310	2.352	2.500	2.674	2.481

*cumulatief t/m oktober 2023

De geraamde waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt circa € 4.500.000,- exclusief btw.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst in *principe*¹ uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever, 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 € 6.000.000,- exclusief btw.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Conform de Aanbestedingswet 2012 en de Rijksinkoopdoelstellingen, is deze aanbesteding gericht op maximale kansen voor alle Opdrachtnemers en is de Opdracht niet onnodig samengevoegd, het betreft namelijk één taak en dat is het veilen van voer- en/of vaartuigen. Binnen de markt zijn er voldoende aanbieders die online veilingen zelfstandig kunnen uitvoeren en er zijn voldoende aanbieders in de markt die online veilingen in samenwerking met andere ondernemingen (als combinatie of als hoofdaannemer met inzet van onderaannemers) kunnen uitvoeren. Daarnaast leent deze Opdracht zich qua inhoud van de te verrichten diensten niet voor de opdeling in percelen. Zowel vanuit praktisch, organisatorisch als bedrijfsvoeringsperspectief is het voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer gewenst de behoefte in één opdracht te bundelen. Door de opdrachten in één aanbesteding te bundelen geeft dit, zowel aan de kant van Opdrachtgever als aan de kant van Opdrachtnemer een beter beheersbare situatie en blijven transactiekosten tot een minimum beperkt. Inschrijvers hoeven slechts één keer een inschrijving in te dienen in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt ook in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen. Daarnaast is uit marktonderzoek gebleken dat er meerdere (MKB-)bedrijven zijn, die de Opdracht uit kunnen voeren.

¹ 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 één of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g AW2012.

2.3. Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn van belang :

- Online veilingen zijn zonder (financiële) drempels toegankelijk voor iedereen om te bieden.
- Digitale samenwerking (aanmelding bij opdrachtnemer, taxatiewaarde bepaling en verkoopopbrengsten).
- Alle online veilingen staan onder toezicht van een gecertificeerde notaris die door Opdrachtnemer is gefaciliteerd.
- Inschrijver heeft de inspanningsplicht om 100% van de voer- en vaartuigen binnen maximaal 3 veilingen te verkopen.
- Er worden géén contante betalingen geaccepteerd.
- Klachten omtrent de verkochte voer- en vaartuigen worden behandeld door de Opdrachtnemer
- De facturatie van de, in een online veiling, verkochte voer- en vaartuigen en het toezicht op de betaling is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
- Voer- en vaartuigen worden door de Opdrachtnemer op een dusdanige wijze verkaveld dat altijd wordt gestreefd naar opbrengstmaximalisatie. De Opdrachtnemer verstrekt aanvullende informatie over haar werkwijze t.a.v. het verkavelen van de voer- en vaartuigen.
- Opdrachtnemer stelt aan Opdrachtgever een webportaal ter beschikking.
- Opdrachtnemer zorgt dat de voorwaarden van Opdrachtnemer en die van Opdrachtgever afzonderlijk aan de kopers (elektronisch) ter hand worden gesteld.
- Opdrachtnemer zorgt dat de voer- en vaartuigen aangeboden op het online veilingplatform herkenbaar zijn als voer- en vaartuigen van Opdrachtgever.

De bovenstaande uitgangspunten zijn uitbereid toegelicht in de Bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

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 2022/576.²

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 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 Raamovereenkomst 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.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-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 Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

² <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 de 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
	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 12 FED formulier	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
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.				
3.5	– 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 8 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
3.4.6	Kwaliteitszorgsysteem	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
3.4.7	Milieuzorgsysteem	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
3.4.8	Beroepsbevoegdheid	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		

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 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 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.

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 achtname 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 12 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: $X-2 = 1$; $X-1 = 1$; $X = 1$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2022. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2022/2023 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 12, 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 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 12, FED formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

Om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de kengetallen mag u als inschrijver een beroep doen op de financieel economische draagkracht van een derde. Dit kan de holding zijn, een dochteronderneming of een andere niet aan u verbonden onderneming. Ingeval u een beroep doet op de kengetallen van een derde partij (andere entiteit) dient u Bijlage 15 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* in te vullen en in te dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst.

3.4.3. Bedrijfs- en/of 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.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere Opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per Opdrachtgever het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 8 in te vullen.

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:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, aantoonbare ervaring met online veilingen van roerende zaken (die verlopen per opbod) van referent (maximaal 5 referenties) met een minimale netto veilingomzet van € 8.000.000,- exclusief btw. En waarbij inschrijver in een aaneengesloten periode van 12 maanden minimaal 1.500 voertuigen heeft geveild.

Voorwaarden:

- De genoemde netto veilingomzet en het minimale aantal voertuigen mogen behaald zijn over meerdere referenten met een maximum van 5 referenten.
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie (één of meer) de referentieopdracht is uitgevoerd.
- De uitwerking van de referentie is concreet en heeft een duidelijke relatie met de beschreven kerncompetentie.
- In het geval van inschrijving als een Combinatie, dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.
- Wanneer een inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient in de overlegde referentie duidelijk te worden gemaakt welk deel van de Opdracht door inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden, aantoonbare ervaring met het aansturen en coördineren van transporten voor referent (maximaal 5 referenties). Waarbij inschrijver in een aaneengesloten periode van 12 maanden, minimaal 1.500 voertuigen heeft vervoerd. Deze transporten vonden plaats, vanaf minimaal 2 (ophaal)locaties A naar een (bestemmings)locatie B, binnen een geografisch gebied dat minimaal gelijk in omvang is als de helft van Nederland (21.000 km²).

Voorwaarden:

- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie (één of meer) de referentieopdracht is uitgevoerd.
- De uitwerking van de referentie is concreet en heeft een duidelijke relatie met de beschreven kerncompetentie.
- In het geval van inschrijving als een combinatie, dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.
- Wanneer een Inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient in de overlegde referentie duidelijk te worden gemaakt welk deel van de Opdracht door Inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt inschrijver niet meer in aanmerking voor inschrijving.

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde Geschiktheidseisen dient te worden aangetoond met behulp van de ingevulde en ondertekende Bijlage 8, Referentieformulier. Deze voegt u toe aan uw inschrijving.

3.4.5. Kwaliteitszorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 9001 norm of een gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. 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 9001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens verzoek tot inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.4.6. Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 14001 norm of een gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. 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 inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens Verzoek tot inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe u procesmatig milieurisico's kunt beheersen en indien mogelijk voorkomen. Deze beschrijving is conform de hoofdstukken van de ISO 14001 certificaat.
- In geval van afwijkingen dient door Opdrachtnemer, op één (1) A4, te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.4.7. Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 27001 norm of een gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. 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 27001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens Verzoek tot inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- De visie van de organisatie op informatiebeveiliging.
- Een beschrijving van de dienstverlening en de informatie systemen en processen van de organisatie;
- Het beleid, de doelen, risico's en beheersmaatregelen op gebied van informatiebeveiliging van de organisatie in relatie tot de dienstverlening;
- De procesinrichting omtrent incidentenmanagement;
- Rapportages van uitgevoerde (interne) audits op gebied van informatiebeveiliging, waarin aandacht is voor;
 - o de objectiviteit van de auditor,
 - o technische competentie van de auditor,
 - o een beschrijving van de data en wijze waarop de audit plaatsvond,
 - o verkregen informatie en conclusies middels de audit,
 - o non-conformiteit en adviezen op basis van de audit;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.4.8. Beroepsbevoegdheid

Met het indienen van het ingevulde UEA in Bijlage 7 verklaart inschrijver dat hij of de personen die de Opdracht uitvoeren bevoegd zijn om de volgende diensten te verrichten: Het gehele proces rondom het online veilen van voer- en/of vaartuigen. Waarbij ook het overschrijven van de voer- en vaartuigen toebehoort. De bevoegdheid dient te blijken uit het beschikken over een geldig RDW certificaat.

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 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

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

	Weging	Maximum punten	
Kwaliteit			70,0 punten
Wens 1: Plan van aanpak "uitvoering dienstverlening"	4	40,0 punten	
Wens 2: Digitale samenwerking	2	20,0 punten	
Wens 3: Duurzaamheid	1	10,0 punten	
Prijs			30,0 punten
Totaal			100,0 punten

4.1.1. Kwaliteit

Als gunningseis geldt dat u ten minste 6,0 van het maximaal 10,0 aantal punten (voor weging) dient te scoren per wens.

*Heeft u minder dan 6 van het maximaal te scoren aantal punten behaald (voor weging) op één van de wensen, dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd voor verdere beoordeling.

Om in aanmerking te komen voor gunning dient u minimaal na weging:

6,0 punten X 4 (weging) = 24,0 te scoren op wens 1; en

6,0 punten X 2 (weging) = 12,0 te scoren op wens 2; en

6,0 punten X 1 (weging) = 6,0 te scoren op wens 3.

4.1.2. Prijs

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 30,0 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. Prijspunten worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

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

Ondergrensprijs: € 4.260.000

Bovengrensprijs: € 5.615.000

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:

Score Prijs = $30 - ((AP - 4.260.000) / (1.355.000)) * 30$

AP = aangeboden prijs

4.2. Kwaliteit - wensen

4.2.1. Wens 1: Plan van aanpak uitvoeringdienstverlening

Wens 1: Plan van aanpak “uitvoering dienstverlening”

Doelstelling

Doelstelling van de Aanbestedende dienst is een Opdrachtnemer die in staat is om de “uitvoering dienstverlening” kan uitvoeren. Inschrijver wordt gevraagd om in een Plan van Aanpak te beschrijven met de uitwerking van de dienstverlening en hoe de aanpak en inzet wordt uitgevoerd. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst inzicht krijgen in de onderbouwing van keuze voor interventie(s) en borgen van de kwaliteit.

Aan te leveren informatie

Het plan van aanpak dient onderstaande elementen te beschrijven en deze elementen dienen als zodanig ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.

- Een onderbouwde beschrijving van de werkwijze en de middelen die u gebruikt om de online veilingen van voer- en vaartuigen te coördineren. Geef daarbij o.a. aan welk beeldmateriaal u gebruikt en hoe u het aantal ontbindingen van de koop minimaliseert;
- Hoe u de Aanbestede dienst ontzorgt in het gehele veilingproces;
- Hoe u omgaat met doorlooptijden, rekening houdend met gelijktijdige grote aantallen voer- en vaartuigen;
- Hoe u ervoor zorgt dat de georganiseerde veilingen voor iedereen toegankelijk zijn (zowel digitaal als fysiek tijdens eventuele kijkmomenten). Geef daarbij aan op welke wijze u een specifieke en zo groot mogelijke doelgroep denkt te bereiken;
- Een onderbouwde beschrijving van de wijze waarop u zorg draagt voor het waarborgen van de continuïteit van de uit te voeren veilingen. Beschrijf daarbij welke risico's u ziet en welke beheersmaatregelen u hiervoor treft;
- Beschrijf de wijze waarop u het logistieke proces inricht, waarbij u de Aanbestede dienst stapsgewijs meeneemt in het logistieke proces.
- Hoe u een maximalisatie van de opbrengst van de online veilingen van voer- en vaartuigen realiseert en een zo hoog mogelijke productzekerheid biedt aan de kopers.

Beoordelingsaspecten

De beschrijving moet aantonen dat de door u beschreven invulling van de dienstverlening leidt tot een goede uitvoering van de Raamovereenkomst. Naar mate inschrijver beter aannemelijk maakt dat de voorgestelde maatregelen/aanpak voor invulling van de “uitvoering dienstverlening” bijdragen aan het uitvoeren van de Opdracht en bijdragen aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld.

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 A4 pagina's (normale marges). Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). De Aanbestedende dienst neemt enkel de eerste 4 pagina's mee in de beoordeling.

Wens 2: Digitale samenwerking

Doelstelling

Opdrachtgever hecht er veel belang aan dat bij aanvang van de samenwerking direct gebruik kan worden gemaakt van de in Bijlage 1 (par 5.4) beschreven webservices en webportaal. Het is daarom van belang om inzicht te krijgen in wat u momenteel al beschikbaar heeft, wat u nog zult moeten ontwikkelen en welk plan van aanpak u voor ogen heeft om de implementatie tijdig af te kunnen ronden.

Aan te leveren informatie

Uw plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande thema's te beschrijven en deze elementen en aspecten dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het beschrijven daarvan:

Webservices en webportaal

- Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de vereiste webservices en het webportaal en maak dit concreet middels voorbeeldberichten en/of printscreens.

Planning

- Beschrijf welke planning u wilt aanhouden om in de periode tussen de definitieve gunning en de startdatum van de samenwerking, de aanmelding-webservice en het webportaal te ontwikkelen, te testen en in gebruik te nemen en om daarnaast gebruik te kunnen maken van de opbrengsten-webservice die Opdrachtgever zal aanbieden. Geef hierbij minimaal aan:
 - Wanneer een eerste functioneel- en technisch ontwerp kan worden opgeleverd.
 - Wanneer de netwerk-technische aanpassingen afgestemd en gerealiseerd moeten zijn.
 - Wanneer de eerste tests kunnen gaan plaatsvinden (van beide webservices, maar ook het webportaal).
 - Wanneer u de in productienamen van de webservices en het webportaal zou willen inplannen.

Implementatieteam

- Beschrijf hoe u invulling geeft aan het implementatieteam, welke verschillende rollen u hierin onderkent en welke expertises daarin aanwezig zijn.

Informatiebeveiliging gegevens

- Beschrijf een voorstel voor de beveiliging van de webservices en het webportaal, waarbij zowel versleuteling van het berichtenverkeer als een veilige vorm van authenticatie wordt toegepast.

Beheer en monitoring

- Beschrijf hoe Opdrachtgever een incident kan melden m.b.t. de webservices en/of het webportaal en hoe erop wordt gestuurd dat de oplostijd van 4 uur gehaald wordt.
- Beschrijf hoe Opdrachtnemer de beschikbaarheid van de webservices en het webportaal in de gaten houdt (het zgn. “monitoring”).

Alternatief bij tijdelijk niet digitaal

- Beschrijf over welke alternatieve mogelijkheden u beschikt indien er onbeschikbaarheid is van de aanmeld- of opbrengsten webservice, zodat u toch de dienst kunt blijven borgen.

Beoordelingsaspecten

De beschrijving moet aantonen dat de door u beschreven invulling van de “Digitale samenwerking” leidt tot een goede uitvoering van de Raamovereenkomst. Naar mate inschrijver beter aannemelijk maakt dat de voorgestelde maatregelen/aanpak voor invulling van de “Digitale samenwerking” bijdragen aan het uitvoeren van de Opdracht en bijdragen aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld.

Voorwaarden

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 A4 pagina's (normale marges). Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). De Aanbestedende dienst neemt enkel de eerste 4 pagina's mee in de beoordeling. De voorbeeld berichten en printscreens tellen niet mee in het maximaal aantal 4 pagina's A4.

Wens 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Doelstelling

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het contracteren van ondernemers die een actief beleid hebben en voeren op gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Inschrijver wordt gevraagd om in een plan van aanpak te beschrijven hoe (meer dan geëist in Bijlage 1 par. 2.2) invulling wordt gegeven aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan te leveren informatie:

Het plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande elementen te beschrijven en deze elementen dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.

Social return

- Beschrijf de wijze waarop invulling (meerwaarde) wordt gegeven aan Social Return boven op de gestelde eisen in Bijlage 1 paragraaf 2.2.1.;
- Beschrijf van de voorgenoemde invulling (meerwaarde) de borging, de garanties die de inschrijver inbouwt om de werkwijze en de begeleiding van de doelgroep daadwerkelijk te realiseren.

Milieubelasting

- Beschrijf op welke wijze u tijdens de uitvoering van deze Opdracht invulling geeft aan de mogelijkheden tot vermindering van de milieubelasting.

Diversiteit & inclusie³

- Beschrijf op welke wijze u invulling gaat geven aan het selecteren van een diverse en inclusieve groep.

Beoordelingsaspecten

De beschrijving moet aantonen dat de door inschrijver aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) uit het plan van aanpak bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen en onderbouwd zijn. Naar mate inschrijver beter aannemelijk maakt dat de voorgestelde maatregelen/aanpak voor invulling van “Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen” bijdragen aan het uitvoeren van de Opdracht en bijdragen aan het behalen van de doelstellingen, des te beter dit wordt beoordeeld.

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 A4 pagina's (normale marges). Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). De Aanbestedende dienst neemt enkel de eerste 2 A4 pagina's mee in de beoordeling.

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.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel volgens onderstaande tabel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelings sessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam een score wordt toegekend, eveneens volgens onderstaande tabel.

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. Niet nakoming wordt behandeld als een contractuele niet-nakoming en kan indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn niet nakomt en in verzuim raakt onder meer leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Scoretabel		
Score	Motivering	Percentage van de punten
Uitstekend	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht én is duidelijk onderbouwd.	100% Wens 1 (40,0 pt) Wens 2 (20,0 pt)

³ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/overheidspersoneel/diversiteit-overheidspersoneel>

	Bovendien biedt de beantwoording meerdere elementen die meerwaarde bieden voor de uitvoering van de Opdracht.	Wens 3 (10,0pt)
Goed	De beantwoording van de wens is goed. De beantwoording is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht én is duidelijk onderbouwd.	80% Wens 1 (32,0 pt) Wens 2 (16,0 pt) Wens 3 (8,0 pt)
Voldoende	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en/of is voldoende onderbouwd.	60% Wens 1 (24,0 pt) Wens 2 (12,0 pt) Wens 3 (6,0 pt)
Matig	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording is grotendeels onvolledig en/of sluit matig aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht en/of is matig onderbouwd.	30% *inschrijving wordt ter zijde gelegd.
Slecht	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht en/of is slecht onderbouwd.	0% *inschrijving wordt ter zijde gelegd.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, Bijlage 9 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De 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 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 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 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, zoals beschreven bij de wensen in paragraaf 4.2, houdt in:
 - o inclusief eventuele Bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina’s boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De 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, doen de Inschrijvers hun aanbieding gestand voor een periode van minimaal 45 dagen na uitspraak van het 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 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	01-11-2023
Zichtbaar op TenderNed	03-11-2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	20-11-2023 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	30-11-2023
Uiterste datum van inschrijving	20-12-2023 voor 12.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	31-01-2024
Verificatiefase	12-02-2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	21-02-2024
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	26-02-2024

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 **het indienen van Bijlage 5 Format Nota van inlichtingen** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen bijvoorbeeld 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 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 'Plan van aanpak'.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 2 'Webservices'.

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

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. 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.

6.8.1. 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 gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Dienst die de aanbesteding technisch uitvoert. In dit geval IUC Belastingdienst.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Kalenderdag(en)	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van de dienstverlening omtrent de online verkoop van voer- en vaartuigen in opdracht van DRZ.
Opdrachtgever	Domeinen Roerende Zaken (DRZ) ten behoeve waarvan deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst wordt aangegaan.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Vormvereisten	Vormvereisten waar het verzoek tot deelneming aan moet voldoen.
Werkdag(en)	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.