Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare Aanbesteding Remotely Operated Vehicles (IUC23-674)

Aanbestedende dienst(en): Belastingdienst namens Douane Nederland

Datum: 16-11-2023

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten 4
1. Inleiding 5
1.1. Aanbestedende dienst 5
1.2. Doel Aanbesteding 5
1.3. Leeswijzer 6
2. De Opdracht 7
2.1. Beschrijving van de opdracht 7
2.1.1. Wachtkamerregeling 8
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 9
2.3. Opdrachtverstrekking 9
2.4. Specificatie van de opdracht 9
2.5. Sancties Rusland 9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 10
3.1. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 10
3.2. Uitsluitingsgronden 10
3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden 10
3.2.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden 11
3.3. Geschiktheidseisen 11
3.3.1. Beroeps-en handelsregister 11
3.3.2. Financiële en economische draagkracht 11
3.3.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering 11
3.3.4. Technische uitrusting 11
3.4. Bewijsstukken 11
4. Beoordeling van de gunningscriteria 12
4.1. Gunningsmethodiek 12
4.2. Beoordelingsmethodiek 12
4.3. Prijs 14
4.4. Wensen 14
4.4.1. Vormvereisten m.b.t. uitwerking Wensen 20
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten 21
5.1. Wijze van inschrijven 21
5.1.1. Zelfstandig 21
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) 21
5.1.3. Hoofdaannemer 22
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep 22
5.2. Vormvereisten 23
5.3. TenderNed 23
6. Procedure 24
6.1. Wettelijk kader 24

6.2. Planning 24
6.3. Nota van inlichtingen 24
6.4. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming 25
6.5. Klachtafhandeling bij Aanbesteding 25
6.5.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? 26
6.5.2. Contactgegevens klachtafhandeling 26
6.6. Niet gunnen 27
7. Begrippenlijst 28

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief Bijlagen: - A ARIV - B ARVODI - C Nadere overeenkomst onderhoud
Bijlage 3	A - Business etiquette NL B – Business etiquette EN
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage 6	Bijsluiter e-factureren juli 2022

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	1 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, **rechtsgeldig ondertekend** 2- Declaration sanctions Russia EN, **legally signed**
	Plan van aanpak

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 D Verklaring inzake onderaanneming	
Bewijs verzekering conform Eis 2 in Bijlage 1 (Specificatie van de opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Remotely Operated Vehicles". 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. Deze Aanbesteding wordt vanuit IUC Belastingdienst uitgevoerd voor Douane Nederland. Voor meer informatie zie https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst en www.belastingdienst.nl.

Douane Nederland
Douane Nederland (hierna te noemen: de Douane) is een zelfstandig Directoraat-Generaal en valt onder het ministerie van Financiën. De Douane is belast met het toezicht op de in-, uit- en doorvoer van goederen in de Europese Unie.

Opdracht en Missie Douane
De Douane is de handhavingsdienst die het goederenverkeer controleert aan de buitengrenzen van de Europese Unie. De Douane zorgt ook voor de heffing en inning van binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen en de handhaving hierop. De Douane ziet erop toe dat het goederenverkeer volgens de regels verloopt en faciliteert het grensoverschrijdend goederenverkeer. De Douane voert handhavingstaken uit in opdracht van de Europese Unie (EU), het ministerie van Financiën en op aanwijzing of verzoek van andere ministeries en handhavingsdiensten. Hierbij hanteert de Douane de Europese nationale wet- en regelgeving.

De Douane draagt bij aan:

- een solide financiering van de overheid;
- een veilige samenleving;
- een sterke, aantrekkelijke en eerlijke interne markt. Dit bevordert de welvaart in de EU en Nederland.

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

1.2. Doel Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Leverancier. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van levering en onderhoud van Remotely Operated Vehicles (ROV's). Met deze opdracht beoogt Douane Nederland in ieder geval de volgende doelstellingen te behalen:

1. De levering van minimaal twee (2) en maximaal drie (3) ROV's die voldoen aan alle gestelde eisen;

2. Het kunnen afnemen van preventief en correctief onderhoud van de ROV's voor een periode van zeven (7) jaar vanaf het moment van acceptatie van de levering;
3. Effectiever en efficiënter werken door bredere inzetbaarheid van het duikteam Douane Nederland.

De Raamovereenkomst voor de levering van het Product wordt gesloten voor een periode van vierentwintig (24) maanden met twee (2) opties tot verlenging van twaalf (12) maanden. De intentie is om de Raamovereenkomst op 01-04-2024 van kracht te laten worden. De conceptversie van de Raamovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd. Na Levering en acceptatie van het Product kan een Nadere Overeenkomst worden gesloten voor het preventief en correctief onderhoud ervan. De Nadere Overeenkomst heeft een maximale looptijd van zeven (7) jaar. De Opdracht betreft derhalve een gemengde Opdracht bestaande uit een levering en een dienst.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en -beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofstuk 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

In 2014 is de laatste overeenkomst gesloten ten behoeve van de levering van een ROV. De technologische ontwikkelingen hebben de afgelopen negen jaar niet stilgestaan en er is bij het duikteam van Douane Nederland behoefte ontstaan om in ieder geval twee nieuwe ROV's in te kopen. Daarnaast wil de Douane de optie om nog één dezelfde ROV in te kopen in een later stadium onder dezelfde Raamovereenkomst met dezelfde voorwaarden.

Eén van deze voorwaarden is dat preventief en correctief onderhoud van de ROV's, wat het duikteam niet zelf zal uitvoeren, deel uitmaakt van de Opdracht. Voor het onderhoud zal per ROV een Nadere overeenkomst worden gesloten voor een maximale periode van zeven (7) jaar. Klein onderhoud zal het duikteam zelf uitvoeren. Welke werkzaamheden het duikteam in dit kader zelf zal verrichten wordt nader beschreven in Wens 1 Onderhoudsplan (§4.3).

Aard en doel van de Opdracht
Spullen controleren die de grens van de Europese Unie over gaan is een belangrijke taak van de Douane. Maar spullen komen niet alleen over land, zee en water ons land binnen. Soms verstoppen criminelen ze onder water tegen een boot. Daarom heeft de Douane in 2005 het duikteam opgericht. Het duikteam gaat smokkel onder water tegen. De aard en het doel van deze Opdracht is het geleverd krijgen van een kwalitatief goede ROV's, welke geschikt zijn voor het ondersteunen van het duikteam van Douane Nederland bij hun controlewerkzaamheden, inclusief het onderhoud van de ROV's.

In het kader van deze controlewerkzaamheden voert het duikteam Operaties uit. Tijdens een Operatie met een ROV wordt een controle uitgevoerd aan de onderzijde van een zeeschip dat ligt afgemeerd in de haven. Met de inzet van de ROV wordt gebruik gemaakt van de thrusters om specifieke locaties op te zoeken en daar te blijven. Deze worden opgezocht door middel van de multi-beam sonar en de camera van de ROV, met ondersteuning van de lampen.

Daarnaast wordt de ROV ook ingezet voor het uitvoeren van een vlakinspectie. Hierbij worden de vlakken delen van het schip gecontroleerd. Door onder en langs het schip patronen te "vliegen" kan het duikteam door middel van de sonar en camera een duidelijk beeld krijgen van de vlakken delen. Door gebruik te maken van een Doppler Velocity Log (DVL) is de ROV op deze manier goed instaat om zijn positie te kunnen vasthouden. De ROV wordt ingezet tot een maximale stroming van 0,6knp en is dan nog steeds in staat om zijn controle uit te voeren. Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

Omvang van de Opdracht
De omvang van de Opdracht is de levering van minimaal twee (2) en maximaal drie (3) ROV's en het preventief en correctief onderhoud ervan. De omvang van de Opdracht is geraamd op 2 ROV's inclusief preventief en correctief onderhoud. Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend

De aard van een Raamovereenkomst brengt met zich mee dat de daadwerkelijk afname 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 Koper. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Leverancier.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 1.020.000 exclusief BTW.

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

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Het leveren van drones, ofwel onbemande luchtvaartuigen;
- Andere accessoires niet behorende bij ROV's.

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Koper zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen van de Nadere overeenkomsten voor onderhoud kunnen na een minimale periode van twee (2) jaar jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in Bijlage 1 Specificatie van de opdracht;
- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van Koper kan de Opdracht uitgebreid worden met het volgende:
    - Technologische ontwikkelingen op het gebied van opties/aanvulling voor de al geleverde en/of nog te leveren ROV's, zoals bijvoorbeeld een 3D sonar en telescopische camera. Voor het afnemen van dergelijke Producten is een maximumwaarde van € 100.000 vastgesteld. Deze Producten worden afgenomen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.1.1. Wachtkamerregeling

De Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt aangemerkt, krijgt de status van Wachtkamerpartij. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogde begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing. De beoogde Wachtkamerpartij wordt, na gunning van de Opdracht aan de Leverancier die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan, verzocht zijn offerte voor een periode van één (1) jaar gestand te doen, gerekend vanaf de ingangsdatum van de te sluiten Raamovereenkomst met de Leverancier die initieel de Opdracht gegund krijgt én dient dezelfde bewijsstukken als de winnende Inschrijving in te dienen ter verificatie.

Indien slechts één (1) Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – wegens ongeldigheid van alle overige Inschrijvingen of uitsluiting van alle overige Inschrijvers, is Koper gerechtigd om slechts met de Koper (zijnde de Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking als eerste EMVI-Inschrijver wordt aangemerkt) een Raamovereenkomst te sluiten. In dat geval zal geen wachtkamerpartij worden benoemd.

Koper heeft het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling, indien zich één (1) of meerdere situaties, zoals beschreven in de Raamovereenkomst, de ARIV of ARVODI zich voordoet. In dergelijke gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Raamovereenkomst te sluiten met de Wachtkamerpartij.

Ingeval door Koper wordt besloten geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling, dan kan hieraan door de Wachtkamerpartij geen recht op (schade)vergoeding ontleend worden.

De Wachtkamerpartij heeft, ingeval de Koper besluit gebruik te maken van de wachtkamerregeling, de plicht om in de plaats te treden van de latende Leverancier. In dat geval neemt de Wachtkamerpartij de positie in van opvolgende Leverancier voor de (resterende) looptijd van de Raamovereenkomst, zoals deze aanvankelijk met de latende Leverancier was gesloten.

De gehele Inschrijving, waaronder de prijzen en alle antwoorden op de Wensen, welke is ingediend bij de offerte van de Wachtkamerpartij, zal dan ook onderdeel worden van de nieuwe Raamovereenkomst. De indexering van Nadere overeenkomsten zal worden toegepast, zoals omschreven in Bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In het kader van de Aanbestedingswet 2012 voegt een Aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samen. De Opdracht voor het leveren en preventief en correctief onderhoud is niet onnodig samengevoegd om de volgende redenen:

- De markt voor het leveren en het onderhouden van ROV's is een nichemarkt met veelal partijen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB). De Opdracht voor zowel het leveren als het onderhouden van de ROV's is ook voor het MKB toegankelijk;
- Door het samenvoegen van levering en onderhoud van het Product worden risico's m.b.t. het onderhoud, en daarmee bijvoorbeeld garanties en benodigde software updates, voor zowel de Aanbestedende dienst als de ondernemer gereduceerd;
- Er is een grote mate van samenhang tussen de levering en het preventief en correctief onderhoud van het Product, doordat bij het onderhoud bijvoorbeeld materialen en software updates benodigd kunnen zijn van de Leverancier.

2.3. Opdrachtverstrekking

De ROV's worden d.m.v. het plaatsen van een bestelling onder de voorwaarden van artikel 3 van de Raamovereenkomst afgeroepen.

2.4. Specificatie van de opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in Bijlage 1 Specificatie van de opdracht. Aan deze Eisen dient een Inschrijving minimaal te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

2.5. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.[1] Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een 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 C, 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 Koper 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).

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.

[1] 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. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Bijlage A 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 C - 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 samenwerkings-verband 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.

3.2. 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.

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage A 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.

3.2.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage A 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 beantwoorden te worden.

3.3. Geschiktheidseisen

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

3.3.1. Beroeps-en handelsregister

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

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

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

3.3.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als Eis 2 in Bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3.3.4. Technische uitrusting

Met het indienen van het UEA in Bijlage A verklaart Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen ten aanzien van de technische uitrusting: CE-keurmerk in relatie tot de ROV's.

3.4. 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 bewijstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document. Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding. De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld wordt. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunnings- en beoordelingsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde van kwaliteit en de inschrijfsom van de Inschrijving. De inschrijfsom wordt ingediend door middel van Bijlage B, Prijzenblad. Hierbij wordt de totale (fictieve) kwaliteitswaarde bepaald aan de hand van de waardering die worden gescoord op de sub-gunningscriteria. Elk sub-gunningscriterium (Wens) wordt gewaardeerd in euro's. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de winnende Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvers de voornoemde laagste fictieve inschrijfsom hebben behaald, dan komt de Inschrijver met de hoogste totale kwaliteitswaarde op Wens 3A en 3B voor voorlopige gunning in aanmerking. Indien er dan nog een gelijke totaalscore ligt wordt gekeken naar Wens 1 en als laatst naar Wens 2. Wanneer ook hierop twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen wint de Inschrijver met de hoogste totale fictieve korting. Indien dit wederom geen uitsluitsel biedt 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.

4.2. Beoordelingsmethodiek

Wensen zijn de kwaliteitscriteria van de Inschrijving en maken onderdeel uit van de gunningscriteria op basis waarvan de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald. 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. Hierna volgt de inhoudelijke beoordeling van Wens 1 tot en met 3A door de beoordelingscommissie. De drie (of minder dan drie, mochten er minder geldige Inschrijvingen resteren) Inschrijvers die de laagste fictieve inschrijfsom hebben behaald na de inhoudelijke beoordeling van Wens 1 tot en met Wens 3A, en minimaal een redelijke bijdrage bij Wens 3A levert, worden uitgenodigd voor beoordeling van Wens 3B.

Voor de beoordeling van de Wensen is een onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van het Douane duikteam, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Pas nadat de volledige kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per Inschrijver door de inkoopdeskundige bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

In onderstaand overzicht wordt per Wens aangegeven hoeveel fictieve korting maximaal wordt toegekend.

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1 - Onderhoudsplan	€ 200.000
Wens 2 - Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	€ 50.000
Wens 3A - Kwaliteit ROV theorie	€ 500.000
Wens 3B - Kwaliteit ROV praktijk	€ 250.000
Totale maximale kwaliteitswaarde	**€ 1.000.000**

Hoeveel fictieve korting u per Wens ontvangt is afhankelijk van in hoeverre de Inschrijving bijdraagt aan de gestelde Wens. In onderstaande tabel is per bijdrage opgenomen hoeveel fictieve korting per Waardeoordeel van een Wens wordt toegekend. De beoordeling van de bijdrage aan een Wens wordt ook wel Waardeoordeel genoemd.

	Wens 1	Wens 2	Wens 3A	Wens 3B
Uitstekende bijdrage	€ 200.000	€ 50.000	€ 500.000	€ 250.000
Goede bijdrage	€ 160.000	€ 40.000	€ 400.000	€ 200.000
Redelijke bijdrage	€ 60.000	€ 15.000	€ 150.000	€ 75.000
Nauwelijks bijdrage	€ 20.000	€ 5.000	€ 50.000	€ 25.000
Geen bijdrage	€ -	€ -	€ -	€ -

Hoeveel fictieve korting u per Wens ontvangt is afhankelijk van de beoordeling van de beoordelingscommissie. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de bijdrage van de Inschrijving aan de specifieke Wens volgens onderstaande tabel.

Waardeoordeel	**Motivering**
Uitstekende bijdrage aan de gestelde Wens	De beantwoording van de Wens is minimaal Goed (waardeoordeel). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in Wens van de Aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de Aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een vrijwel naadloze aansluiting op de visie van de Aanbestedende dienst, zoals deze uit de Aanbestedingsstukken blijkt.
Goede bijdrage aan de gestelde Wens	De beantwoording van de Wens is minimaal Redelijk (waardeoordeel). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde Wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de Aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.
Redelijke bijdrage aan de gestelde Wens	De beantwoording van de Wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde Wensen, maar niet volledig onderbouwd.
Nauwelijks een bijdrage aan de gestelde Wens	De beantwoording van de Wens is matig. Op niet alle gevraagde onderdelen van de Wens wordt door Inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter op één of meer onderdelen van de Wens onduidelijk en/of niet relevant en niet onderbouwd.
Geen bijdrage aan de gestelde Wens	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de Wens.

Alle leden van de beoordelingscommissie gaan individueel de Wensen beoordelen. De individuele waardeoordelen van de leden van de beoordelingscommissie worden vertaald naar een gemiddelde. Bijvoorbeeld: twee leden van de beoordelingscommissie beoordelen uw bijdrage op Wens 1 als goed en één lid van de beoordelingscommissie beoordeelt uw bijdrage op Wens 1 met Uitstekend. Het behaalde resultaat van uw bijdrage op Wens 1 ziet er dan als volgt uit:

€ 120.000 + € 120.000 + € 150.000= € 390.000

U ontvangt met het Waardeoordeel op Wens 1 € 390.000 fictieve korting. De fictieve korting wordt van uw inschrijfsom afgetrokken.

4.3. Prijs

De fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de inschrijfsom – de fictieve korting op de kwaliteitscriteria. De inschrijfsom wordt ingediend door middel van Bijlage B, Prijzenblad. In het Prijzenblad worden twee prijzen afgegeven. Een prijs voor een ROV, compleet zoals wordt aangeboden bij Inschrijving inclusief aanvullingen vanuit de Wensen, en een prijs voor jaarlijks preventief onderhoud. Voor de prijs van een ROV geldt een maximumprijs van € 200.000 excl. BTW. Deze maximumprijs geldt als een prijsplafond. Inschrijvingen met een prijs boven het prijsplafond zullen ongeldig worden verklaard en derhalve terzijde worden gelegd.

Het Prijzenblad bevat een tabblad om te oefenen en te kunnen zien welke uitwerking bepaalde waarden hebben op de uitkomst.

4.4. Wensen

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. De input wordt aangeleverd in één (1) Plan van aanpak waar de drie (3) Wensen worden uitgewerkt. De vormvereisten van dit Plan van aanpak staan beschreven in §4.3.1. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Leverancier ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

Wens 1 Onderhoudsplan

Achtergrond	Er dient een onderhoudsplan voor de ROV's te worden opgesteld, waarin de verschillende soorten onderhoud (preventief, correctief) aan bod komen. Voor het duikteam van Douane Nederland geldt dat zij op het gebied van onderhoud aan de ROV's precies willen weten waar zij aan toe zijn, vlot, correct en volledig geïnformeerd willen worden over de stand van zaken en een hoge mate van ontzorging willen ondervinden. Dat betekent bijvoorbeeld dat Opdrachtnemer zoveel mogelijk anticipeert op (mogelijke) problemen en/of behoeftes en processen zo inricht om dit ook daadwerkelijk te kunnen waarmaken, zonder dat dit tot extra werk bij het duikteam leidt. Het reguliere onderhoud wordt door het duikteam van Douane Nederland zelf uitgevoerd. Onder regulier onderhoud worden simpele onderhoudswerkzaamheden aan de buitenkant van de ROV verstaan, zoals: - het schoon en gangbaar houden van de propellers; - het invetten van de stekkerverbindingen. Niet onder regulier onderhoud vallen werkzaamheden aan de binnenkant van de ROV. Hoewel duurzaamheid bij onderhoud eveneens van belang wordt geacht, dient dat niet in het kader van Wens 1 te worden uitgewerkt en opgenomen. Dit dient te worden uitgewerkt bij Wens 2.
Doelstelling	De ROV's dienen bij te dragen aan het effectiever en efficiënter werken van Douane Nederland door bredere inzetbaarheid van het duikteam. Het Onderhoud dient derhalve ook zo efficiënt en effectief mogelijk te worden ingezet om zodoende bij te dragen aan de doelstelling van de Koper.
Inschrijving	Beschrijf hoe Inschrijver, gelet op de eisen uit Bijlage 1, de achtergrond en de doelstelling, het onderstaande onderhoud vormgeeft: - preventief onderhoud; - correctief onderhoud. U dient tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

	- organisatie- en dienstverleningsproces Opdrachtnemer ten aanzien van de opdracht; - communicatie-, rapportage-, order- en facturatieproces; - waarborgen om de doelstelling van de Koper te garanderen; - risico's en beheersmaatregelen; - beoogde contactpersonen en back-up; - implementatie van de voorbereidingen en werkzaamheden van de dienstverlening; - duur van de garantie; - duur van afwezigheid ROV bij zowel preventief als correctief onderhoud; - software-updates; - spare-kit.
Beoordeling	Deze Wens zal beoordeeld worden op de verwachte bijdrage van de Inschrijving aan de doelstelling van de Wens. Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te kunnen tonen is het toegestaan om aanvullende onderwerpen, dus onderwerpen die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in het onderhoudsplan. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Koper en de verwachtingen op het Wensonderdeel overstijgen zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het sub-gunningscriterium. Beoordeling van deze Wens vindt integraal plaats. Dat houdt in dat bij het beoordelen het ene aspect niet zwaarder weegt dan het andere, maar dat de aspecten in samenhang van elkaar worden beoordeeld.

Wens 2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Achtergrond	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen MVI is een belangrijke zaak voor de overheid. Het doel van MVI is om de inkoopkracht van alle overheden (en andere inkopende partijen) zoveel mogelijk in te zetten voor het realiseren van maatschappelijke doelen in het fysieke en het sociale domein. Onder maatschappelijke doelen worden de volgende MVI-thema's verstaan: - Het tegengaan van klimaatverandering; - Het stimuleren van een circulaire economie ; - Het tegengaan van milieuverontreiniging, zoals stikstofuitstoot, luchtverontreiniging, waterverontreiniging, gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden, mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder; - Het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven; - Het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return) in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving; - Het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu conform de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (thema internationale sociale voorwaarden of ISV).

	Douane Nederland hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en wil dit stimuleren. Kansen voor stimulans van maatschappelijke doelen binnen deze Opdracht worden gezien voor de volgende thema's: - Het tegengaan van klimaatverandering; - Het stimuleren van een circulaire economie ; - Het tegengaan van milieuverontreiniging.
Doelstelling	Douane Nederland Wenst een ondernemer te contracteren die binnen de Opdracht een zo groot mogelijke bijdrage levert aan maatschappelijke doelen binnen de thema's klimaatverandering, circulaire economie en milieuverontreiniging.
Inschrijving	De Inschrijver beschrijft op welke van de hiervoor genoemde drie thema's een bijdrage wordt geleverd, op welke wijze een bijdrage wordt geleverd aan de maatschappelijke doelen en op welke wijze meetbare resultaten worden gegenereerd om zodoende de bijdragen aan de doelstellingen aan te tonen. Inschrijver beschrijft gezien voorgenoemde doelstelling en achtergrond en op basis van de kaders uit de Specificaties uit Bijlage 1: 1. zijn visie met betrekking tot de doelstelling in relatie tot deze Opdracht; 2. welke maatregelen hij nu al neemt in het kader van de maatschappelijke doelen binnen de thema's klimaatverandering, circulaire economie en milieuverontreiniging en welke (extra) maatregelen hij gaat nemen gelet op zijn visie in het kader van deze opdracht; 3. of en zo ja, welke meerwaarde de door hem te nemen maatregelen opleveren; 4. welke waarborgen hij hiervoor geeft, zodat de verwachte meerwaarde ook daadwerkelijk gehaald kan worden. Bij het uitwerken van de Wens in het Plan van Aanpak dient onderscheid te worden gemaakt tussen het leverings- en dienstencomponent van de Opdracht. Oftewel, de ROV en het onderhoud ervan.
Beoordeling	Deze Wens zal beoordeeld worden op de verwachte bijdrage van de Inschrijving aan de doelstelling van de Wens.

Wens 3 Kwaliteit ROV

Om de kwaliteit van de ROV te kunnen beoordelen wordt deze Wens opgedeeld in 2 verschillende fases. Bij Wens 3A wordt de kwaliteit van de ROV theoretisch beoordeeld. Indien een Inschrijving bij Wens 3A niet minimaal als redelijk wordt beoordeeld zal de Inschrijving als ongeldig worden verklaard en derhalve terzijde worden gelegd. Van de Inschrijvingen met een beoordeling van minimaal redelijk op Wens 3A, zullen de drie (of minder dan drie, mochten er minder geldige Inschrijvingen resteren) Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom worden uitgenodigd voor beoordeling van Wens 3B.

Bij de kwaliteit van de ROV's zal beoordeeld worden op geschiktheid en gebruikersgemak van de ROV. Hieronder volgt een Operatie beschrijving van het duikteam. Bij de beantwoording van Wens 3 dient rekening te worden gehouden met deze beschrijving.

Operatie beschrijving ROV duikteam Douane Nederland

Voorbereiding en vervoer

Bij aanvang van een ROV opdracht wordt de ROV vanaf de Douane locatie in een bus geladen. Alle vervoerskoffers worden eerst gecontroleerd op degelijkheid en vervolgens in een bus geladen en vast gezet voor het transport. De bussen die hiervoor worden gebruikt zijn Peugeot Boxer's, waarvan één regulier en één verlengd model. Bij aankomst

worden alle koffers uitgeladen en verplaatst naar het douanevaartuig. Over het algemeen is er sprake van een loopafstand van 100 meter. Aan boord van het douanevaartuig worden alle koffers vast weggezet om ervoor te zorgen dat zij tijdens het varen niet kunnen schuiven of omvallen. De Douane maakt gebruik van patrouillevaartuigen.

Op locatie wordt het systeem getest alvorens de ROV te water gaat. Het systeem dient binnen 20 minuten gereed te zijn om aan te vangen voor inzet.

Uitvoering
Tijdens de Operatie van de ROV bij het duikteam wordt een controle uitgevoerd aan de onderzijde van een zeeschip dat ligt afgemeerd in de haven. Met de inzet van de ROV wordt gebruik gemaakt van de thrusters om specifieke locaties op te zoeken en daar te blijven. Deze hotspots worden opgezocht door middel van de multi-beam sonar en de camera van de ROV met ondersteuning van de lampen. De ROV navigeert onder het schip naar de andere zijde zonder contact te maken met de scheepshuid en/of bodem. De zeekasten, kimkiel, roer en boegschroef zijn gemakkelijk vindbaar door middel van de sonar.

Daarnaast wordt de ROV ingezet voor het uitvoeren van een vlak inspectie. Hierbij worden de vlakke delen van het schip gecontroleerd. Door onder en langs het schip patronen te "vliegen" kan het duikteam doormiddel van de sonar en camera een duidelijk beeld krijgen van de vlakke delen. Door gebruik te maken van een Doppler Velocity Log is de ROV op deze manier goed instaat om zijn positie te kunnen vasthouden. De ROV word ingezet tot een maximale stroming van 0,6knp en is dan nog steeds in staat om zijn controle uit te voeren. Als de ROV klaar is met zijn controle dan komt deze terug naar het douanevaartuig, waarna de ROV uit het water getild wordt door maximaal twee (2) leden van het duikteam.

Afhandeling
Bij de afhandeling volgt een snelle inspectie op gebreken (post-dive), waarna de ROV gereed wordt gemaakt voor vervoer richting de douane locatie. Op de douane locatie zal de ROV afgespoeld worden, weg worden gezet voor het drogen en een vervolg inzet.

Wens 3A Kwaliteit ROV – theorie

Achtergrond	De ROV's worden door het duikteam van Douane Nederland ingezet ter ondersteuning van controlewerkzaamheden onder water in specifieke omstandigheden. De ROV dient geschikt te zijn voor het uitvoeren van deze werkzaamheden en in deze omstandigheden. Waar de ROV minimaal aan dient te voldoen is opgenomen in Bijlage 1. De Inschrijver dient een ROV aan te bieden die aan deze eisen voldoet, maar tevens geschikt is voor de specifieke omstandigheden waarin het duikteam haar werk uitvoert en de vervoersmiddelen die zij gebruikt. Middels deze Wens wordt de Inschrijver ruimte geboden om onderscheidend vermogen aan te tonen door een ROV aan te bieden die niet alleen aan de minimale eisen voldoet, maar door een kwalitatief hoogwaardig product aan te bieden die bijdraagt aan de doelstelling om 'effectiever en efficiënter te werken door bredere inzetbaarheid van het duikteam Douane Nederland'. Bij kwaliteit van de ROV wordt gedacht aan de geschiktheid en het gebruiksgemak van de ROV .
Doelstelling	Het door de Inschrijver aanbieden van een kwalitatief hoogwaardige ROV, waarbij kwaliteit wordt bepaald door de geschiktheid van de ROV op de specifieke controletaken en werkomstandigheden van het duikteam van Douane Nederland én het gebruiksgemak van de ROV.
Inschrijving	*Geschiktheid* Om de geschiktheid van de aangeboden ROV te kunnen beoordelen dient rekening bij gehouden te worden met specifieke controletaken van de Douane, de omstandigheden waarin en de wijze waarop deze verricht worden en de vervoersmiddelen waar gebruik van wordt

	gemaakt. In het Plan van aanpak geeft u aan waarom uw aanbod geschikt is voor de werkzaamheden van het Douane duikteam en geeft u daarbij een duidelijke onderbouwing . U dient bij dit onderdeel in ieder geval de volgende informatie op te geven: 1. de afmetingen en het gewicht van de ROV en bijbehoren exclusief transportmateriaal op te geven; 2. de afmetingen en het gewicht van de ROV en bijbehoren inclusief transportmateriaal op te geven; 3. aan te geven en te beschrijven hoe de ROV en bijbehoren getransporteerd worden. *Gebruiksgemak:* Naast de geschiktheid van de ROV wil de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers ruimte bieden om aanvullende kwaliteit op het gebied van gebruiksgemak van de ROV aan te bieden. Onder gebruiksgemak wordt verstaan alles wat het gebruik van de ROV door het duikteam bij haar controlewerkzaamheden vergemakkelijkt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan : • Handzaamheid door bijvoorbeeld een lager gewicht en kleinere afmetingen; • Een hogere IP-certificering; • De mogelijkheid om beelden direct te kunnen delen (LET OP: het systeem dient standalone te werken); • Laden via 12 of 24 Volt DC stroom; • Het kunnen meten van de afstand tussen ROV en het te controleren object; • Bewegingsopties van de camera; • Een gripper; • Een hijsoog; • Stroomvoorziening surface unit; • Een ingebouwde modem.
Beoordeling	Deze Wens zal beoordeeld worden op: - de *geschiktheid* van de aangeboden ROV voor controlewerkzaamheden van het duikteam met in achtneming van de omstandigheden, waarin deze controlewerkzaamheden verricht worden; - het *gebruiksgemak* van de ROV, waarbij gelet wordt op alles wat het gebruik van de ROV door het duikteam bij haar controlewerkzaamheden vergemakkelijkt. beantwoording van de Wens. Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te kunnen tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in de opsomming bij Inschrijving benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wens van de Koper en de verwachtingen op het Wensonderdeel overstijgen zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het sub-gunningscriterium. Beoordeling van deze Wens vindt integraal plaats. Dat houdt in dat bij het beoordelen het ene aspect niet zwaarder weegt dan het andere, maar dat de aspecten in samenhang van elkaar worden beoordeeld.

LET OP: Uw Inschrijving dient bij beoordeling van Wens 3A minimaal als redelijk te worden gewaardeerd. Een lagere waardering geldt als een knock-out. Dit houdt in dat uw Inschrijving ongeldig zal worden verklaard en uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Wens 3B Kwaliteit ROV - praktijk

Achtergrond	Bij Wens 3B wordt de ROV in praktijk ingezet om zo de kwaliteit in de uitvoering te kunnen beoordelen. Het in praktijk inzetten wordt gedaan door middel van het uitvoeren van een casus op locatie van Douane Nederland. De ROV dient bij de uitvoering van de casus volledig uitgerust (inclusief alle geëiste en aangeboden aspecten/toebehoren) te worden aangeboden. De casus wordt uitgevoerd door zowel de Inschrijver als door de leden van de beoordelingscommissie.
Doelstelling	Het door de Inschrijver aanbieden van een kwalitatief hoogwaardige ROV, waarbij kwaliteit wordt bepaald door de geschiktheid van de ROV op de specifieke controletaken en werkomstandigheden van het duikteam van Douane Nederland én het gebruiksgemak van de ROV.
Casus	Bij aankomst op een nader te bepalen locatie voor de beoordeling van Wens 3B zal begonnen worden met het aangeboden materiaal aan boord te zetten van een douanevaartuig. Nadat alles zeevast is gezet wordt gevaren richting het object dat gecontroleerd gaat worden met de ROV. Aangekomen bij het object wordt door de Inschrijver een presentatie gegeven om vervolgens een check uit te voeren en aan de leden van de beoordelingscommissie uit te leggen hoe de ROV gereed wordt gemaakt voor inzet. De controle zal worden uitgevoerd (zoals beschreven in Beschrijving Operaties) door de Inschrijver en hierbij dient zoveel mogelijk uitleg te worden gegeven over de werking en de besturing van de ROV. Vervolgens zullen de leden van de beoordelingscommissie de ROV in praktijk beoordelen. Na de controle zal een post-dive worden uitgevoerd, waarbij door Inschrijver een uitleg wordt gegeven hierover. Voor het terugvaren naar de kade is er de gelegenheid om verdiepende vragen te stellen m.b.t. de kwaliteit van de ROV. Vervolgens zal het materiaal weer worden vastgezet en wordt koers gezet richting de vertreklocatie. Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te kunnen tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wens van de Koper en de verwachtingen op het Wensonderdeel overstijgen zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het sub-gunningscriterium. Beoordeling van deze Wens vindt integraal plaats. Dat houdt in dat bij het beoordelen het ene aspect niet zwaarder weegt dan het andere, maar dat de aspecten in samenhang van elkaar worden beoordeeld.
Beoordeling	Bij beoordeling van de kwaliteit in de uitvoering wordt wederom gelet op de geschiktheid en het gebruiksgemak van de aangeboden ROV, zoals eerder beschreven bij Wens 3A. Door het in praktijk beoordelen van de geschiktheid en het gebruiksgemak wordt geborgd dat de ROV niet alleen theoretisch gezien een kwalitatief hoogwaardig product betreft, maar in de uitvoering ook daadwerkelijk blijkt te zijn. Doordat niet alle aspecten die bijdragen aan geschiktheid en gebruiksgemak vooraf vast te stellen en/of te beschrijven zijn én om Inschrijvers ruimte te bieden om hun onderscheidend vermogen aan te tonen kunnen deze aspecten bij Wens 3B worden aangeboden. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de kwaliteit van de sonar- en camerabeelden. Bij de waardering van deze Wens zal beoordeeld worden op:

	- de *geschiktheid* van de aangeboden ROV voor controlewerkzaamheden van het duikteam met in achtneming van de omstandigheden, waarin deze controlewerkzaamheden verricht worden; - het *gebruiksgemak* van de ROV, waarbij gekeken wordt naar zowel de aanvullende punten, zoals benoemd in de opsomming bij het onderdeel Inschrijving bij Wens 3A, als naar aanvullende punten die de Inschrijver zelf aandraagt in de beoordeling van de Wens 3B. **Let op:** de sonar- en camerabeelden dienen tijdens de uitvoering van de casus te worden opgenomen en overhandigd aan de Aanbestedende dienst.

LET OP: Alleen de drie Inschrijvers die de laagste fictieve inschrijfsom hebben behaald na beoordeling van Wens 1 tot en met 3A én beoordeling van Wens 3A met minimaal redelijk worden uitgenodigd voor beoordeling van Wens 3B. De beoordeling vindt plaats op donderdag 1 en vrijdag 2 februari 2024 op de volgende locatie: FutureLand, Maasvlakte 2 te Rotterdam. Het uitvoeren van de casus duurt circa twee (2) uur. Een uitnodiging hiervoor ontvangt u uiterlijk op vrijdag 19 januari 2024.

Uw Inschrijving dient bij beoordeling van Wens 3B eveneens minimaal als redelijk te worden gewaardeerd. Een lagere waardering geldt als een knock-out. Dit houdt in dat uw Inschrijving ongeldig zal worden verklaard en uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.4.1. Vormvereisten m.b.t. uitwerking Wensen

Voor de uitwerking van alle Wensen dient u één Plan van Aanpak in te dienen. In het Plan van Aanpak dient u elke Wens afzonderlijk in een hoofdstuk te beschrijven en alle aspecten separaat te behandelen, opdat het voor de beoordelaars duidelijk is waar zij de beantwoording van de Wensen kunnen terug vinden. Aanvullende aspecten op de benoemde Wensen kunt u onder een aparte kop in het desbetreffende hoofdstuk opnemen. Let op dat de beantwoording van de Wensen onderbouwd dienen te worden.

Verder dient het Plan van Aanpak uit maximaal 7 A4 pagina's te bestaan met in een goed leesbaar lettertype en minimaal lettergrootte 9. Dit maximum houdt in:

- inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves/afbeeldingen;
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
- alle pagina's, die chronologisch gezien na het maximum toegestane aantal pagina's zijn ingediend worden niet meegenomen in de beoordeling.

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:
    - dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
    - dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en

- 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 Koper. Met de onderaannemers heeft Koper 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 A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (Bijlage A) 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 A) 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 A) 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 en uw Plan van Aanpak in. 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, zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- 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, verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- Alle communicatie rondom en over de Inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden;
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen, zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief Bijlagen.

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

5.3. TenderNed

De Aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor Aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een Aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina TenderNed gebruiken als Ondernemer. Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. 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	16-11-2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	**27-11-2023 voor 09:00 uur**
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	06-12-2023
Uiterste datum stellen verdiepende vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	**13-12-2023 voor 09:00 uur**
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	21-12-2023
Uiterste datum van Inschrijving	**12-01-2024 voor 09:00 uur**
Eventuele uitnodiging voor beoordeling Wens 3B	19-01-2024
Beoordeling Wens 3B	01-02-2024, en 02-02-2024
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	23-02-2024
Verificatiefase	23-02-2024 tot en met 04-03-2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	14-03-2024
Ondertekening van de Raamovereenkomst , dit is tevens de definitieve gunning	01-04-2024

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 **via het indienen van Bijlage 5 Format Nota van inlichtingen** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

Vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document of één van de bijbehorende Bijlagen. Alle vragen en opmerkingen die bij de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijnen worden ingediend worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de eerste Nota van inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, alleen als die vragen betrekking hebben op de eerste Nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de eerste Nota van inlichtingen gesteld hadden kunnen worden. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld.

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. 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 20ste 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 20ste 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. 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

In dit Beschrijvend document zijn onderstaande begrippen, de begrippen uit de Aanbestedingswet 2012, de ARIV 2018 en de ARVODI 2018 steeds met een hoofdletter geschreven.

In deze overheidsopdracht zitten zowel leveringen als diensten, waarop de ARIV-2018 respectievelijk de ARVODI-2018 van toepassing is. In dit Beschrijvend document is gekozen i.v.m. eenduidigheid, om de begrippen 'Koper' en 'Leverancier' uit de ARIV-2018 te gebruiken. Echter, onder bovengenoemde begrippen moet tevens worden begrepen 'Opdrachtgever' en respectievelijk 'Opdrachtnemer' zoals bedoeld in de ARVODI-2018 waar het diensten betreft.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	De Belastingdienst.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
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 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor Aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Eisen	Eisen waaraan uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Nadere offerte	De Koper vraagt voor het uitvoeren van correctief onderhoud een offerte bij Leverancier op.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Leverancier, waarmee nadere opdrachten worden verstrekt onder de gesloten Raamovereenkomst. De concept Nadere Overeenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document, welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van ROV's en/of de diensten inzake het preventief en correctief onderhoud ervan.
Operaties	Operaties zijn controles uitgevoerd i.h.k.v. controlewerkzaamheden van Douane Nederland.
Operator	De persoon die de ROV bedient.
Product	De aan Koper door Leverancier op grond van de Raamovereenkomst te leveren roerende zaak of roerende zaken. In deze Opdracht een Remotely Operated Vehicle, zoals door Inschrijver aangeboden bij Inschrijving.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
ROV	Remotely Operated Vehicle: een op afstand bestuurbare onderwater robot.
UEA	Door Inschrijver bij de Inschrijving 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.

Begrip	Betekenis
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Waardeoordeel	De beoordeling van de bijdrage aan een Wens.
Wachtkamerpartij	Een Inschrijver welke, als gevolg van de aan haar toegekende ranking van tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving op perceel 1 en/of 2, een Wachtkamer gegund heeft gekregen.
Wens(en)	Wensen maken onderdeel uit van (sub)Gunningscriteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.