



Belastingdienst

Beschrijvend document

Europese Openbare aanbesteding Taxaties juwelen, goud en zilverwerken Kenmerk IUC24-645

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst
- namens Domeinen Roerende Zaken

Datum : 18 juli 2024
Versie : 1.0

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.1.1. Opdrachtgever.....	7
1.1.2. Openbaar Ministerie als opdrachtgever van DRZ	7
1.2. Doel aanbesteding	7
1.3. Leeswijzer	8
2. De Opdracht	9
2.1. Beschrijving van de Opdracht	9
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	11
2.3. Opdrachtverstrekking	12
2.4. Programma van Eisen	12
2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	13
2.6. Sancties Rusland	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.3. Uitsluitingsgronden	17
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	17
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	18
3.4. Geschiktheidseisen	18
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	18
3.4.2. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties).....	18
3.4.4. Beroepsbevoegdheid	19
3.5. Bewijsstukken	19
4. Beoordeling van de gunningscriteria	20
4.1. Gunningsmethodiek	20
4.2. Wensen	21
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	22
4.4. Beoordeling prijs	22
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	23
5.1. Wijze van inschrijven	23
5.1.1. Zelfstandig.....	23
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	23
5.1.3. Hoofdaannemer	24
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	25
5.2. Vormvereisten.....	26
5.3. TenderNed	27

6.	Procedure.....	28
6.1.	Wettelijk kader	28
6.2.	Planning	28
6.3.	Nota van inlichtingen.....	28
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	29
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	29
6.6.	Gelijke eindscore	30
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	30
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	31
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	31
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	31
6.9.	Niet gunnen	32
7.	Begrippenlijst	34

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Raamovereenkomst - A ARVODI 2018 - B Toelichting ARVODI 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	E-facturering bijsluiter Rijksoverheid
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	Prijzenblad
Eigen format	Antwoord op de wensen
Bijlage 9	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver)	
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 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>
- indien van toepassing – bijlage 11 Verklaring inzake onderaanneming
Bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.2.
Kopie Lidmaatschap Federatie van Taxateurs Makelaars en Veilinghouders in roerende zaken (TMV) (beroepsbevoegdheid) zie paragraaf 3.4.6.

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Taxaties juwelen, goud en zilverwerken". 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 het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt namens en voor de Deelnemende organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst
- het Directoraat Generaal Douane
- het Directoraat Generaal Toeslagen

Alle drie de DG's maken onderdeel uit van het ministerie van Financiën. Zie voor meer informatie over het ministerie van Financiën, DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen:

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram>

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

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van 6 miljoen particulieren en 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

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

Inkoop uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop uitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert. Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl

1.1.1. Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken (hierna: DRZ). DRZ is een directie van het Ministerie van Financiën. DRZ is als Rijksdienst belast met twee wettelijke taken.

1. Het verwerken van overtollige goederen van het Rijk. (cf. [Regeling](#) materieelbeheer roerende zaken van het Rijk).
2. Het verwerken van goederen die door of namens de Rijksoverheid strafrechtelijk in beslag zijn genomen (Wetboek van Strafvordering (artikel [118](#) e.v. en artikel [94](#)) en het Besluit Inbeslaggenomen Voorwerpen (artikel [1](#))).

DRZ heeft bij het uitvoeren van deze twee taken expertise opgebouwd op het gebied van taxatie, logistieke verwerking en verkoop van goederen.

DRZ heeft het hele land als werkgebied en is gevestigd op de volgende locaties:

- Apeldoorn (hoofdkantoor)
- Soesterberg (verkoop- en opslaglocatie)
- Bleiswijk (opslaglocatie)
- Hoogeveen (opslaglocatie)
- Ulicoten (opslaglocatie)

Meer informatie over DRZ en waar DRZ voor staat, is te vinden op de website <https://www.domeinenrz.nl/>.

1.1.2. Openbaar Ministerie als opdrachtgever van DRZ

Het Openbaar Ministerie (OM) is één van de opdrachtgever van DRZ als het gaat om strafrechtelijk beslag. DRZ is de wettelijk bewaarder van vrijwel alle roerende goederen die in Nederland in beslag worden genomen. Om deze bewaarderstaak uit te voeren zijn diverse handelingen nodig. De in beslag genomen goederen worden opgehaald bij de tijdelijk opslagplaatsen (ketenbeslaghuizen) van de Nationale Politie en gaan in opslag bij DRZ. Van alle goederen die bij DRZ binnen komen, moet zo snel mogelijk de waarde worden vastgesteld. Deze waardebepaling/taxatie is o.a. nodig voor de (eventuele) strafvervolgning. Een officier van justitie van het OM geeft DRZ opdracht wat te doen met de in beslag genomen goederen: bewaren, vernietigen, teruggeven aan de eigenaar of verkopen. Voor meer informatie over het Openbaar Ministerie kan de website <https://www.om.nl> geraadpleegd worden.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer op het gebied van dienstverlening Taxaties juwelen, goud en zilverwerken voor een initiële periode van twee (2) jaren en twee (2) maanden, met twee verlengingsopties van één (1) jaar per optie. De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 november 2024 van kracht te laten worden, waarmee de eerste twee maanden gelden als implementatieperiode, na afronding van de implementatieperiode kan opdrachtgever per 1 januari 2025 afnemen uit de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst is als bijlage 2 bij dit Beschrijvend document toegevoegd. Een uitgebreide omschrijving van de inhoud van de Opdracht en de doelstelling ervan is opgenomen in hoofdstuk 2.

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.
- 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.

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

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

Jaarlijks worden circa 7.500 stuks goederen welke onder de categorie juwelen, goud- en zilverwerken vallen door opsporingsdiensten en het Openbaar Ministerie in beslag genomen en overgedragen aan DRZ die vanaf dat moment verantwoordelijk is voor de coördinatie en uitvoering van het logistieke proces tot en met de teruggave, verkoop of vernietiging van deze goederen.

Binnen deze categorie vallen onder andere de volgende artikelsoorten, let op deze lijst is niet limitatief:

Juwelen		Goud- en zilverwerken	
- ringen	- broches	- kandelaars	- tafelzilver
- hangers	- diamanten	- serviezen	- miniaturen
- oorbellen	- horloges	- bladen	- fotolijsten
- colliers	- overige sieraden	- manden	- overige zilverwerken
- armbanden		- overige goudwerken	- munten

Voor de feitelijke taxatie van deze categorie heeft DRZ de behoefte deze door een externe partij te laten uitvoeren. DRZ wenst een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten per 1 november 2024

Aard en doel van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de reguliere dienstverlening; het uitvoeren van taxaties en het opstellen van taxatierapporten met betrekking tot in beslag genomen juwelen, goud- en zilverwerken. De taxaties zijn gebaseerd op de waarde die door de markt aan het voorwerp wordt toegekend/marktprijs in het vrije handelsverkeer.

Door de opdrachtgever wordt een toegang verleend tot de informatiesystemen van de opdrachtgever om de taxatiewaardes in het systeem van opdrachtgever te zetten. Na gunning zullen nadere werkafspraken over de werkwijze worden afgestemd. Voor uitgevoerde taxaties voor voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,-, de zogenoemde taxatieresultaten, geldt dat de taxatiewaarde middels een CSV-bestand dient te worden verwerkt. (Zie onder meer UE 17, bijlage 1 – Programma van Eisen Taxaties goud, zilver en juwelen.)

Daarnaast garandeert opdrachtnemer dat voor ieder door opdrachtnemer getaxeerd voorwerp met een taxatiewaarde vanaf € 5.000,- een volledig taxatierapport wordt opgesteld (UE 19 bijlage 1 - Programma van Eisen Taxaties goud, zilver en juwelen). In incidentele gevallen kan opdrachtgever vragen om een volledig taxatierapport van voorwerpen met een lagere waarde dan € 5.000,-.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Programma van Eisen.

Omvang van de Opdracht

De verwachte omvang van de Opdracht is voor de duur van de Raamovereenkomst (vier (4) jaren en twee (2) maanden) geraamd op het verwachte aantal taxaties € 460.000,- exclusief omzetbelasting (BTW) Voorgenoemde raming is inclusief verlengingen en is gebaseerd op een raming van 30.000 stuks taxaties.

De verwachting van het aandeel taxaties met op te leveren taxatieresultaat is 95% van het totaal aantal te taxeren voorwerpen en het aandeel taxaties inclusief taxatierapport is 5% van de totale omvang gedurende de gehele looptijd, inclusief verlengingen.

De locatie waar de fysieke taxaties verricht dienen te worden, wordt tijdig door opdrachtgever bekend gemaakt aan opdrachtnemer. Dit zal zijn op één van de twee locaties van DRZ, te weten Bleiswijk of Hoogeveen. Op de locatie Bleiswijk wordt 70% van de taxaties uitgevoerd en 30% van de taxaties op locatie Hoogeveen. De verwachting is dat er per locatie één keer per week getaxeerd dient te worden, echter is het mogelijk dat dit kan afwijken. De mogelijkheid bestaat dat er in de toekomst een uitbreiding naar een derde locatie plaatsvindt.

Bovengenoemde gegevens en ramingen zijn indicatief (deze ramingen zijn gebaseerd op de gegevens van de periode van de afgelopen vier (4) jaren), aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Het daadwerkelijke aantal gewenste taxaties en/of locaties kan hoger of lager liggen dan geschetst in de bovengenoemde raming. De geraamde maximale waarde van de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt € 750.000,- (exclusief BTW) gedurende de maximale looptijd (inclusief verlengingen). In deze maximale raming is ook rekening gehouden met incidentele grote taxatieopdrachten door de toegenomen aandacht voor high impact crimes.

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 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.

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.

Wijziging

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

- De prijzen kunnen na de initiële looptijd van twee (2) jaren, jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.

Out of scope

Het inslaan van een keurmerk valt niet binnen de Opdracht. De reden hiervoor is dat het aandeel opdrachten voor het inslaan van een keurmerk als onderdeel van de totale Opdracht aanzienlijk lager is; ongeveer 150 stuks per jaar, wat 2,0% van de totale Opdracht (in stuks) vertegenwoordigd.

Een andere reden hiervoor is dat het inslaan van een keurmerk dient te voldoen aan de Waarborgwet 2019. Er zijn reeds onafhankelijk waarborginstellingen voor deze werkzaamheden gecontracteerd.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Er is geen sprake van clustering van meerdere opdrachten aangezien de Opdracht bestaat uit de dienstverlening taxeren juwelen goud en zilverwerken op de locaties van DRZ. Daarnaast wordt deze Opdracht voor één (1) organisatie in de markt gezet. De aanbestedende dienst voegt de Opdracht, zoals in dit document beschreven, niet onnodig samen.

In artikel 1.5 lid 1 Aw2012 is bepaald dat een aanbestedende dienst Opdrachten niet onnodig mag samenvoegen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt door de aanbestedende dienst in ieder geval acht geslagen op de volgende aspecten:

- a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:
 - Uit marktanalyse is gebleken dat een zeer beperkt aantal marktpartijen de omvang van de onderhavige Opdracht aankunnen. Door één perceel in de markt te zetten kan er een lagere prijs worden gerealiseerd, een hogere efficiency en kwaliteitsverbetering worden behaald.
 - De aanbestedende dienst heeft met betrekking tot de geschiktheidseis financiële en economische draagkracht (FED-criteria) besloten om deze niet toe te passen, zodat toetreding voor midden- en kleinbedrijven toegankelijker is.
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:
 - Om problemen te voorkomen op het gebied beheersbaarheid en/of aansprakelijkheid tussen meerdere opdrachtnemers.
 - Het niet samenvoegen tot één Opdracht zou voor de aanbestedende dienst vanuit organisatorisch, administratief, financieel en logistiek oogpunt niet efficiënt noch doelmatig.
- c. de mate van samenhang van de Opdrachten:

Er (in grote lijnen) sprake is van een Opdracht met onderdelen, welke onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn, namelijk het beschikbaar stellen van de te taxeren voorwerpen, waarbij opdrachtnemer de taxaties verzorgt voor opdrachtgever. Redenen waarom er sprake is van diensten die onlosmakelijk met elkaar zijn

verbonden zijn de volgende:

- De uit te voeren diensten beogen een zelfde doel , want alle diensten dienen te worden uitgevoerd in het kader van het taxeren van juwelen, goud en zilverwerk.
- Er is een duidelijke functionele samenhang van de Opdracht, want de dienstverlening behoort tot de categorie Zakelijke dienstverlening (CPV code 79000000-4), waarbij eventuele onderdelen van de Opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. De samenhang van de Opdracht is dan ook onlosmakelijk met elkaar verbonden, namelijk taxeren van juwelen, goud en zilverwerken en het opstellen van taxatierapporten gebaseerd op de uitkomst van de betreffende taxaties. De dienstverlening voor het taxeren van juwelen, goud en zilverwerken is niet op te splitsen, omdat er geen duidelijke scheiding gemaakt kan worden. Ook in de drie beschreven hoofdcategorieën zit in de uitvoering geen verschil.
- De gehele Opdracht dezelfde contractvoorwaarden heeft, want alle afname gaat middels dezelfde Raamovereenkomst.
- Een repeterend karakter en terugkerende behoefte van de opdrachtgever.

Voor deze Opdracht wordt het opdelen in percelen als niet passend geacht vanwege bedrijfsvoeringperspectief. Daarnaast is het niet doelmatig om de Opdracht op te delen in percelen, het betreft een integrale Opdracht. Redenen vanuit bedrijfsvoeringperspectief zijn:

- Opdrachtgever wenst totale ontzorging met één aanspreekpunt te hebben.
- Door één perceel in de markt te zetten zal dit besparen op de aanbestedingskosten.
- Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen zal resulteren in meer administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. De bijkomende administratieve en organisatorische kosten en de investeringen die hiervoor nodig zijn staan niet in verhouding.

De looptijd van de Raamovereenkomst is langer dan vier (4) jaren, omdat er tijdens de implementatieperiode van twee (2) maanden geen afname uit de Raamovereenkomst kan plaatsvinden. De afname uit de Raamovereenkomst start per 1 januari 2025 . Voor opdrachtgever is het van belang dat er daadwerkelijk voor een periode van vier (4) jaren van deze Raamovereenkomst gebruik kan worden gemaakt.

2.3. Opdrachtverstrekking

Na de gunning van de Opdracht zullen er werkafspraken gemaakt worden inzake de opdrachtverstrekking.

2.4. Programma van Eisen

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.

2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering. Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Nadere informatie is te vinden in bijlage 1 – Programma van Eisen Taxaties goud, zilver en juwelen, paragraaf 3.2.

Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via een DigiPoort aansluiting
- via het netwerk Peppol
- via het leveranciersportaal

Bekijk de video op de website: [Home | Helpdesk e-factureren \(helpdesk-efactureren.nl\)](#).

DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op [Handleiding Aansluiten op Digipoort voor Bedrijven | Logius](#)

Peppol

Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Met Peppol kunt u e-facturen rechtstreeks versturen vanuit uw boekhoudsysteem of e-facturen versturen via een (commercieel) Peppol-portaal. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie over Peppol vindt u op www.peppolautoriteit.nl/

Leveranciersportaal

U kunt ook gebruik maken van het e-factuurportaal van de Rijksoverheid, het leveranciersportaal. Op dit portaal kunt u e-facturen versturen en inkooporders of tijdkaarten ontvangen indien het departement dit ondersteunt. Het Rijk bevindt zich in een transitiefase wat betreft het leveranciersportaal. Het huidige leveranciersportaal van DigiInkoop wordt vervangen. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar het nieuwe leveranciersportaal.

2.6. 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 9, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

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

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 het volgende bewijsstukken:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ³	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage 6), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁴. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **Geschiktheidseisen**:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ³	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage 7 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 5 van het Beschrijvend Document	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

³ zie ook pagina 4 en pagina 5 van dit Beschrijvend Document.

⁴ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

3.4.1+5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 10 _Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel technisch.</i>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
5.1.3	Bijlage 11 _Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.2.	Bewijs van verzekering tegen beroep- en bedrijfsaansprakelijkheid van minimaal € 1.000.000,00 per jaar.	Verificatie	Polis blad		
3.4.6	Vakbekwaamheid taxateurs als bedoeld in Eis 14 van bijlage 1.	Verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst</i>		

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6 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 9 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de 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 6 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 6 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 technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 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. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

- Beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per jaar
- Bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per jaar.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 7 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan de kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 2 september 2021) aantoonbare ervaring met het taxeren van juwelen, goud en zilverwerken waarbij het minimum aantal te taxeren 4.500 stuks bedroeg, gemeten over één jaar.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- a) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en niet een prognose van het te verwachten resultaat.
- b) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- c) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie), dient u aan te geven welke werkzaamheden door u zijn uitgevoerd, welke resultaten door u zijn behaald en wat de opdrachtwaarde van uw aandeel was. Indien u een beroep doet op een derde, en de derde heeft de opdracht uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie), dient de derde dit aan te geven en moet deze derde ook bij deze Opdracht worden ingezet.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde kerncompetentie en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Door indiening van een referentie geeft de inschrijver aan de aanbestedende dienst toestemming om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

3.4.4. Beroepsbevoegdheid

Met het indienen van het ingevulde UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver dat hij of de personen die de Opdracht uitvoeren bevoegd zijn om de volgende diensten te verrichten: het taxeren van juwelen, goud en zilverwerken. De bevoegdheid dient te blijken uit certificaat lidmaatschap Federatie van Taxateurs Makelaars en Veilinghouders in roerende zaken (TMV) (Zie bijlage 1 Programma van Eisen, Eis 14).

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien (**10**) kalenderdagen te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

4.1. Gunningsmethodiek

Bij de gunningsmethodiek de 'gewogen puntenmethode' wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. Het aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen. Voor de prijsbeoordeling wordt een absolute formule gekozen.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
Wens 1 Continuïteit van de dienstverlening	350,00 punten
Wens 2 Samenwerking en communicatie	350,00 punten
Prijs	300,00 punten
Totaal	1.000,00 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 300,0 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. Het aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen.

In het geval van een lineair verloop worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens zijn als volgt vastgelegd:

- Ondergrensprijs: € 460.000,- exclusief BTW
- Bovengrensprijs: € 710.000,- exclusief BTW

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

Let op: wanneer onder de ondergrensprijs wordt ingeschreven, dan leidt dit niet tot extra punten. Dit resulteert in hetzelfde aantal punten als inschrijven op de ondergrensprijs.

De volgende formule wordt gebruikt: $\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (BP)) * M$

M = maximaal aantal punten voor onderdeel prijs

AP = aangeboden prijs (inschrijfprijs)

OP = ondergrens bandbreedte

BP = bandbreedte is het verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

Voorbeeld

Score Prijs = $300 - ((AP - 440.000,-) / 250.000,-) * 300$

4.2. Wensen

Omschrijving wensen	Maximaal te behalen punten	Max aantal A4
<u>Wens 1: Continuïteit van de dienstverlening</u>	350 punten	2 A4
Het is er opdrachtgever alles aan gelegen dat de uitvoering van de Opdracht te allen tijde doorgaat en de uitvoering plaatsvindt binnen de gestelde termijn van tien Werkdagen, zoals ook beschreven in bijlage 1 Programma van eisen UE 20. Beschrijf in uw inschrijving op welke wijze u de continuïteit van de dienstverlening kan waarborgen. <u>Geef in uw inschrijving aan:</u> - Een beschrijving hoe wordt omgegaan bij afwezigheid door bijvoorbeeld vakantie, uitval/ziekte of ontslag van de in te zetten taxateur(s) en op welke wijze back-up wordt ingeregeld. - Welke flexibiliteit bent u bereid aan te bieden bij incidentele piekmomenten? Het antwoord wordt beoordeeld op: - De mate waarin is aangetoond hoe een back-up proces is gewaarborgd. - De mate waarin concreet is aangetoond hoe de continuïteit en kwaliteit geborgd wordt. - De mate waarin u aantoont op welke wijze u bij incidentele piekmomenten opdrachtgever kan blijven voorzien van de continuïteit van de dienstverlening. Opdrachtgever ziet graag voorbeelden van de manier waarop bovengenoemde drie onderdelen zijn verwerkt in uw inschrijving.		
<u>Wens 2: Borging van de kwaliteit van de taxatie</u>	350 punten	3 A4
De aanbestedende dienst krijgt graag inzicht op welke wijze u de kwaliteit van de taxaties en het kennisniveau van de taxateurs borgt. Inschrijver dient te beschrijven hoe bij gedragen wordt aan borging van het kwaliteit – en kennisniveau op korte en lange termijn van de taxateurs, waarbij in ieder geval de volgende zaken worden toegelicht: - Hoe inschrijver het beoogde kwaliteitsniveau met betrekking tot de uitvoering van taxaties borgt. - De wijze waarop inschrijver omgaat met (bij) scholing en training van taxateurs, zowel op het gebied van kennis en ervaring. Indien inschrijver naast 'eigen' taxateurs ook extern ingehuurd taxateurs heeft, hoe wordt een gelijkwaardig kwaliteitsniveau geborgd. Het antwoord wordt beoordeeld op: - De mate waarin de inschrijver concreet inzicht geeft wat zij verstaan onder kwaliteit ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. - De mate waarin concreet is beschreven hoe de inschrijver het kwaliteitsniveau tijdens de looptijd van de Opdracht borgt. - De mate waarin concreet is beschreven hoe de inschrijver het kennisniveau van de taxateurs tijdens de looptijd van de Opdracht borgt. Opdrachtgever ziet graag voorbeelden van de manier waarop bovengenoemde drie onderdelen zijn verwerkt in uw inschrijving.		

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor 70,0% mee. De score kwaliteit wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. De volgende scores kunnen worden gegeven.

Beoordelingstabel:

Score	Percentage aantal punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de wens is minimaal goed. 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 naadloze aansluiting op de Opdracht van de opdrachtgever zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.
Goed	80%	De beantwoording van de wens is minimaal voldoende. 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.
Voldoende	40%	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen en is voldoende onderbouwd.
Matig	10%	De beantwoording van de wens is matig, want niet op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan en/of de beantwoording is (op onderdelen) van de wens niet relevant.
Slecht	0%	Er is geen antwoord gegeven op de gehele wens. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en de doelstellingen van de opdracht en is slecht onderbouwd.

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. Het niet nakomen van hetgeen is aangeboden wordt beschouwd als een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomen verplichtingen. Bij de beoordeling wordt alleen de ingediende uitwerking van de wensen meegenomen en niet eerder opgedane kennis/ ervaring uit het verleden ten aanzien van de inschrijver.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 8 prijsformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

De gebruikte raming (cel 24 en 25) in het prijsformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht. Zie ook bijlage 1 Programma van eisen 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 (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 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) 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 6) 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 11) 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.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

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 houdt in: Wens 1 twee A4 en Wens 2 drie A4
 - o Enkelzijdig A4
 - 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 dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in par.4.1. De genoemde bovengrens in par. 4.1 is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.
- 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 kalenderdagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

De Belastingdienst zal na het publiceren van de Europese aanbesteding een informatiesessie organiseren via Webex op **donderdag 25 juli 2024 om 14.00 uur**. U kunt deelnemen via onderstaande link:

<https://rijksvideo.webex.com/wbxmjs/joinservice/sites/rijksvideo/meeting/download/02f54b71f000493b8b0b3dfa44e6ea46>

Tijdens deze sessie kunt u vragen stellen over de werking van TenderNed en het aanbestedingsproces. Inhoudelijke aspecten betreffende de Opdracht zullen niet besproken worden.

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	18 juli 2024
Informatiesessie gebruik TenderNed en aanbestedingsprocedure	25 juli 2024 om 14.00 uur CET
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	09 augustus 2024 om 12.00 uur CET
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	16 augustus 2024
Uiterste datum van inschrijving	2 september 2024 om 12.00 uur CET
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	2 oktober 2024
Verificatiefase	13 oktober 2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	23 oktober 2024
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	1 november 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.

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 het Programma van Eisen 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 drie medewerkers van DRZ, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: twee medewerkers Klanten Contact Centrum en teamleider Domeinen Roerende Zaken (productie)

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie 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 één score wordt toegekend.

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

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 Continuïteit van de dienstverlening.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Samenwerking en communicatie.

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

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

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

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

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

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

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te

gaan zal zij de winnende inschrijver een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. 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 geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota van inlichtingen.
Nota van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van taxaties en opstellen taxatieresultaten/rapporten op het gebied van juwelen, goud en zilverwerken.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

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