



Belastingdienst

<Gerectificeerd>

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding 'Online verkoop voer- en vaartuigen'
(IUC24-682)

Aanbestedende dienst:

Belastingdienst

Datum: 22 oktober 2024

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Rectificatie	5
1.2. Aanbestedende dienst	5
1.3. Domeinen Roerende Zaken (DRZ)	5
1.4. Doel aanbesteding	5
1.5. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. De scope	11
2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	12
2.4. Opdrachtverstrekking	12
2.5. Programma van Eisen	13
2.6. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	13
2.7. 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	16
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	16
3.3.2. Facultatieve uitsluitingsgronden	17
3.4. Geschiktheidseisen	17
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	17
3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.4.3. Kerncompetenties	17
3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem	18
3.4.5. Beroepsbevoegdheid	19
3.5. Bewijsstukken	19
4. Beoordeling van de gunningscriteria	20
4.1. Gunningsmethodiek	20
4.1.1. Kwaliteit	20
4.1.2. Prijs	20
4.2. Kwaliteit - wensen	21
4.3. Beoordeling kwaliteit	24
4.4. Beoordeling prijs	24
5. Wijze van inschrijven en Vormvereisten	25
5.1. Wijze van inschrijven	25
5.1.1. Zelfstandig	25
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	25

5.1.3.	Hoofdaannemer	26
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	26
5.2.	Vormvereisten.....	27
5.3.	TenderNed	27
6.	Procedure	29
6.1.	Wettelijk kader	29
6.2.	Planning	29
6.3.	Schouw	29
6.4.	Nota van inlichtingen	29
6.5.	Opening van de inschrijvingen.....	30
6.6.	Beoordeling inschrijvingen	30
6.7.	Gelijke eindscore	31
6.8.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	31
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	32
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	32
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	32
6.10.	Niet gunnen	33
7.	Begrippenlijst	34

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 1a	Specificaties webservices en webportaal
Bijlage 1b	Incidenten KPI's
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen
Bijlage 2a	ARVODI-2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Gedragcode Integriteit Rijk
Bijlage 5	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 10	Brochure e-factureren Rijksoverheid
Bijlage 13	Handleiding social return

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Referentieformulier v1.2
Bijlage 8	Prijzenblad v1.2
Bijlage 9	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring 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 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - Bijlage 12 Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.2	
Kopie RDW certificaat (beroepsbevoegdheid)	

1. Inleiding

Voor u ligt het **gerectificeerde** Beschrijvend document “Online verkoop voer- en vaartuigen”. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Rectificatie

De wijzigingen in dit document en andere aanbestedingsdocumenten ten opzichte van de oorspronkelijke documenten zoals gepubliceerd op 11-09-2024, zijn weergegeven in rood en vetgedrukt.

Bij de nota van inlichtingen van 4-10-2024 zijn vragen gesteld met betrekking tot de referenties voor de kerncompetenties van de geschiktheidseisen. Na zorgvuldige heroverweging heeft de aanbestedende dienst de referenties en dan specifiek kerncompetentie 1 en de beroepsaansprakelijkheid, zoals opgenomen in paragraaf 3.4.2 en 3.4.3 van het Beschrijvend document v1.1, verruimt. Zie hiertoe paragraaf 3.4.2 en 3.4.3 van dit document.

De aanpassing van de aan te leveren referenties is voor de aanbestedende dienst aanleiding tot een formele rectificatie van de aanbesteding ‘Online verkoop voer- en vaartuigen’ met kenmerk IUC24-682. Met de publicatie van de gerectificeerde aanbestedingsdocumenten treedt ook een gewijzigde planning in werking, aangezien de wettelijke aanbestedingstermijnen opnieuw in acht moeten worden genomen.

1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst.

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

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

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

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.3. Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

Opdrachtgever voor deze aanbesteding is het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken (DRZ).

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

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

1.4. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één dienstverlener. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van de dienstverlening ‘online verkoop voer- en vaartuigen’ voor een initiële periode van twee (2) jaren en drie (3) maanden met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar. De

intentie is om de raamovereenkomst op **03-02-2025** van kracht te laten worden, waarmee de eerste drie (3) maanden gelden als implementatieperiode, waarin opdrachtnemer zijn dienstverlening passend maakt voor DRZ en DRZ deze, voor hen nieuwe situatie, intern inricht. Na afronding van de implementatie kan opdrachtnemer per **1 mei 2025** afnemen uit de raamovereenkomst. De raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

Aanleiding

Domeinen Roerende Zaken (DRZ) verkoopt overtollige Rijksgoederen en in beslag genomen goederen. Het gaat hierbij om verschillende soorten roerende activa. Het gehele pallet aan beschikbare verkoopactiva is zeer breed en diep. In beginsel kan al het denkbare aan roerende goederen voor verkoop vrijkomen.

Met de specifieke focus op de online verkoop van voer- en vaartuigen, is DRZ op zoek naar een alternatief verkoopkanaal om de volgende doelstellingen te bereiken: het vergroten van de productzekerheid, het (hierdoor) realiseren van hogere opbrengsten en het verkorten van doorlooptijden.

De uitbestedingsopdracht vloeit voort uit de erkenning dat het verkrijgen van expertise en ondersteuning van externe partners de meest effectieve manier kan zijn om deze doelstellingen te verwezenlijken. Door samen te werken met gespecialiseerde partijen in de online verkoop van voer- en vaartuigen, kan DRZ profiteren van geavanceerde technologieën, een breder bereik van potentiële kopers en deskundige marktkennis.

Doel

Het uiteindelijke doel van de uitbestedingsopdracht is om DRZ in staat te stellen haar kerntaak als regievoerder te versterken en tegelijkertijd het potentieel van de online verkoopmarkt volledig te benutten. Door een ander verkoopkanaal te identificeren en te implementeren, kan DRZ haar dienstverlening aan de overheid en het publiek verbeteren. Het verbeteren van de productinformatie en de commerciële presentatie van de veilingkavels vergroot het vertrouwen van potentiële kopers en leidt tot hogere opbrengsten ten gunste van rechthebbenden en de financiële middelen van de overheid. Het verkorten van doorlooptijden draagt bij aan de efficiëntie van het proces. Hiermee wordt de reputatie van DRZ als betrouwbare overheidsinstantie versterkt.

Kortom, de uitbestedingsopdracht is een strategische stap om DRZ in staat te stellen haar positie als een effectieve regievoerder te versterken en haar doelen te verwezenlijken.

Het huidige verkoopproces

DRZ verwerkt de voer- en vaartuigen en draagt zorg voor het totale verkoopproces. De voer- en vaartuigen worden verkocht via DRZ's eigen online verkoopsite. Verkoop en afgifte vindt hoofdzakelijk plaats vanaf de eigen verkooplocatie van DRZ (op dit moment gevestigd in Soesterberg), maar incidenteel ook vanaf buitenlocaties. Als buitenlocaties zijn onder andere te noemen: defensie terreinen (bij verkoop van grote partijen voertuigen) en bewaarhavens (bij verkoop van boten). Verkoop gebeurt voetstoots. Er worden door DRZ op de eigen verkooplocatie geen kijkdagen georganiseerd. Na de online verkoop en de financiële afhandeling worden de voer- en/of vaartuigen door DRZ geleverd aan de koper; de koper haalt de kavel af op de locatie waar deze zich bevindt en is vanaf dat moment eigenaar. De actuele verkoopcatalogus en -voorwaarden zijn te vinden op de website

<https://verkoop.domeinenr.z.nl/>

Aard van deze opdracht

De aard van de Opdracht (raamovereenkomst) is een dienstverlenende Opdracht waarbij opdrachtnemer een online veilingplatform (Webportaal) ter beschikking stelt aan opdrachtgever alsook voor de potentiële klanten voor het uitvoeren van online veilingen van voer- en vaartuigen.

Opdrachtnemer organiseert op basis van het aanbod voer- en vaartuigen online veilingen voor DRZ, inclusief alle bijkomende handelingen voor deze dienstverlening. Deze staan beschreven in paragraaf 2.3 *de Scope*, onder "Het volgende valt binnen de opdracht."

De voer- en vaartuigen worden door DRZ aangemeld bij de opdrachtnemer. DRZ draagt zorg voor de juiste informatieverstrekking aan de opdrachtnemer. Zo geeft DRZ bijvoorbeeld aan wat de taxatiewaarde is en of er een btw-plicht van toepassing is. De voer- en vaartuigen worden vervolgens op een afgesproken moment voor verkoop fysiek overgedragen aan de opdrachtnemer. Het komt voor dat voer- en vaartuigen niet vervoerd worden naar een vestiging van DRZ. In die gevallen vindt het verkoopproces vanaf een externe locatie plaats, waar de voer- en/of vaartuigen worden beheerd of extern zijn gestald door DRZ.

De opdrachtnemer verwerkt de voer- en vaartuigen en draagt zorg voor het totale verkoopproces. Hieronder vallen de fotografie, de verkoopinformatie, de verkaveling, de veiling, de informatie-uitwisseling van veilingresultaten, de

afwikkeling (betaling, overdracht aan kopers, klachtenbehandeling) en de afrekening met DRZ binnen een afgesproken termijn.

Om succesvolle verkoop van de verschillende kavels te realiseren is het voor DRZ van groot belang dat de uitvoering van de dienstverlening zo optimaal mogelijk plaatsvindt. Optimaal houdt in: het ontzorgen van DRZ vanuit een relationeel contract waarbij risico's zo veel mogelijk worden ondervangen door opdrachtnemer en de beoogde resultaten worden gehaald en geborgd.

Digitale samenwerking (op hoofdlijnen)

Opdrachtgever heeft een digitale samenwerking voor ogen met opdrachtnemer, waarbij:

- Voer- en vaartuigen die voor de verkoop bestemd zijn door opdrachtgever per Webservice bij opdrachtnemer worden aangemeld;
- Opdrachtgever de gunbeslissing kan nemen in een Webportaal dat door opdrachtnemer aan opdrachtgever ter beschikking zal worden gesteld;
- De opbrengsten vanuit opdrachtnemer per Webservice aan opdrachtgever worden teruggekoppeld. Deze informatie wordt vervolgens gebruikt door opdrachtgever om opdrachtnemer te factureren voor die opbrengsten, eventueel vermeerderd met een Kickback en BTW, indien van toepassing.

De specificaties van de genoemde Webservices en het Webportaal zijn verder uitgewerkt in bijlage 1a Specificaties webservices en webportaal). Hoe er ten aanzien van incidenten dient te worden gehandeld staat beschreven in bijlage 1b Incidenten KPI's.

Digitale samenwerking (in relatie tot het proces)

Deze paragraaf is bedoeld om duidelijk te maken hoe deze ICT voorzieningen het beoogde proces ondersteunen.

Aanmelden

DRZ beheert zowel inbeslaggenomen als overtollige voer- en vaartuigen namens verschillende opdrachtgevers, waarvan maar een deel mag worden verkocht. Hierbij zijn de volgende situaties te onderscheiden:

- In de meeste gevallen zijn de voer- en vaartuigen al aanwezig op de verkooplocatie van DRZ, wat momenteel nog Soesterberg is. Zodra duidelijk is dat die voer- en vaartuigen verkocht mogen worden en DRZ haar deel van de werkzaamheden heeft gedaan (taxeren en opvoeren in de bedrijfsvoorraad), zullen de voer- en vaartuigen m.b.v. de barcodereaders van DRZ worden verplaatst naar het veld dat aan opdrachtnemer ter beschikking is gesteld voor de verkoopwerkzaamheden. Deze verplaatsing leidt tevens tot een automatische digitale aanmelding van het voer- of vaartuig bij opdrachtnemer per Webservice, waardoor zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer duidelijk is welke voorraad er voor de verkoop is overgedragen.
- In het geval dat de verkoop vanaf een andere locatie dient plaats te vinden (en de voorbereidende werkzaamheden door DRZ zelf gereed zijn) zullen de voer- en vaartuigen ook per Webservice worden aangemeld, maar dat gebeurt dan als gevolg van een administratieve handeling door het klantcontactcentrum van DRZ. In dit geval zal het aanmeldbericht ook voorzien worden van informatie waaruit blijkt vanuit welke buitenlocatie er verkocht moet worden. Deze situatie kan bijv. voorkomen bij overtollige voertuigen vanuit ketenpartners zoals Defensie of de Marechaussee, maar bijv. ook bij grotere boten die in havens blijven liggen buiten de opslaglocaties van DRZ.
- Een deel van de voer- en vaartuigen zal om wettelijke redenen op een specifieke datum verkocht moeten worden. Dit betreft voornamelijk alleen de voer- en vaartuigen die door de Belastingdienst in beslag zijn genomen. Indien dit van toepassing is zal de te hanteren verkoopdatum meekomen in het aanmeldbericht. Let op: Met de verkoopdatum wordt de startdatum van de verkoop bedoeld. De duur van de veiling en de datum waarop gegund wordt zijn dus niet relevant.

Bij de aanmelding van de voer- en vaartuigen zal ook de door DRZ bepaalde taxatiewaarde meegegeven worden. Deze informatie is uiteindelijk relevant voor DRZ om de beslissing te kunnen nemen om wel of niet te gunnen.

In principe dienen de meeste voer- en vaartuigen apart van elkaar verkocht te worden, maar als er uitzonderingen zijn zal DRZ dit op voorhand aangeven. Het kan bijv. gaan over een boot die je niet zonder de bijbehorende oplegger zou willen verkopen, of iets van die aard. Omdat dit met name gebaseerd is op een menselijk oordeel vanuit DRZ zal een dergelijk signaal buiten de aanmeldservice om worden afgegeven.

Gunnen per Webportaal

Zoals hiervoor al is aangegeven eist opdrachtgever van opdrachtnemer dat zij een Webportaal ter beschikking stelt, waarin opdrachtgever onder andere de status van de voor verkoop overgedragen voer- en/of vaartuigen kan zien en waarin opdrachtgever zelf de gunningsbeslissing kan nemen.

Om de gunningsbeslissing te kunnen nemen, is het noodzakelijk om de hoogste biedwaarde te kunnen zien, maar om ook een percentage te tonen dat aangeeft hoeveel procent van een doorgegeven taxatiewaarde met de bieding wordt behaald. De aandachtspunten bij het berekenen van dit percentage staan vermeld in bijlage 1b.

Hoewel opdrachtgever bereid is om te bespreken binnen welke marges ten opzichte van de taxatiewaarde er vrijwel altijd tot gunning zal worden overgegaan, bestaat er regelgeving die vereist dat een Rijksambtenaar expliciet de gunningsbeslissing neemt.

Financiële afrekening op basis van de opbrengsten

Zodra opdrachtgever via het Webportaal gunt, is het de bedoeling dat de opbrengst direct aan opdrachtgever wordt doorgegeven via een door opdrachtgever aan opdrachtnemer beschikbaar gestelde “opbrengstenservice”.

Opdrachtgever zal deze opbrengsten (inclusief een evt. Kickback en rekening houdend met de BTW) dan verwerken tot een verkooporder en een factuur en zal die factuur automatisch mailen aan opdrachtnemer.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de betaling overmaakt met daarin het betalingskenmerk zoals die op de factuur staat. Dit maakt een automatische vereffening mogelijk van de openstaande post vanuit het elektronisch bankafschrift.

Indien voer- of vaartuigen op aangeven vanuit DRZ gezamenlijk zijn verkocht, is het mogelijk om de opbrengst van het kavel op 1 van de onderliggende artikelen terug te koppelen, waarbij de andere artikelen dan worden teruggekoppeld met een opbrengst van nul euro, maar met een verwijzing naar het artikel waarop de opbrengsten van het gehele kavel zijn verzameld.

Uitzonderingen

Het kan wel eens voor komen dat een Rijksdienst haar verkoop-beslissing (nog voor de gunning) wijzigt ten aanzien van een inbeslaggenomen voer- en/of vaartuig. Ook kan het voor komen dat opdrachtnemer ondanks haar inspanningen de verkoopopbrengsten niet weet te incasseren. Hierbij zijn er twee situaties voorzien:

- Indien voer- en/of vaartuigen nog niet gegund zijn, dan moet er per direct een intrekking mogelijk zijn, ook gedurende een veiling. Opdrachtgever dient een intrekking te kunnen uitvoeren via het Webportaal.
- Indien voer- en/of vaartuigen na de gunning alsnog niet verkocht worden of de verkoop op verzoek van opdrachtgever wordt ontbonden (bijv. n.a.v. een klacht), dan dient het Webportaal dit weer te geven als een ontbinding en aan te geven op wiens verzoek de ontbinding is uitgevoerd.

Bij een intrekking is het sowieso de bedoeling dat opdrachtgever de voer- en/of vaartuigen retour neemt en bij een ontbinding kan dat het geval zijn, maar kan er ook voor worden gekozen om het voer- of vaartuig opnieuw te verkopen. Een ontbinding zal tevens leiden tot een creditnota die per e-mail wordt verstuurd, gelijk aan de reguliere facturatiestroom.

Deze manier van werken maakt het inzichtelijk om hoe vaak intrekkingen en ontbindingen plaatsvinden en maakt sturing mogelijk om het aantal van dit soort uitzonderingssituaties te verminderen.

Omvang van de opdracht

In onderstaande tabel 1 wordt een indicatief inzicht gegeven over de totale opgebrachte biedwaarde over de afgelopen drie (3) jaren. Hiervoor is gebruik gemaakt van de historische gegevens van 2021 t/m 2023. Verkopen zijn afhankelijk van de vraag naar kavels en het aanbod van kavels.

Tabel 1

Jaar	Netto veiling omzet
2021	16.259.584
2022	16.490.548
2023	19.310.823
Eindtotaal	52.060.955

De geraamde omvang van de Opdracht is gebaseerd op de historische cijfers over 2021 t/m 2023. De omvang van de Opdracht is voor de duur van de raamovereenkomst (vier (4) jaren en drie (3) maanden) geraamd op een Netto veilingomzet (totale biedwaarde) vermeerderd met de maximale vergoeding voor de dienstverlening en komt uit op een geraamde opdrachtwaarde van € 80.520.943 exclusief btw.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens hoger is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt met de eerstvolgende nadere opdracht, is de raamovereenkomst in principe uitgeput. Deze kan dan opgezegd worden door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale contractwaarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 96.625.132,- exclusief btw.

In onderstaande tabel 2 wordt een indicatief inzicht weergegeven over de aantallen per opbrengstcategorie. Hiervoor is gebruik gemaakt van de historische gegevens uit 2021 t/m mei 2024.

Tabel 2

Aantallen en biedwaarde incl. Opgeldpercentage				
Jaar	2021	2022	2023	2024*
1 - t/m € 499	150	210	258	134
2 - € 500 t/m € 1.499	444	465	602	308
3 - € 1.500 t/m € 9.999	1.380	1.406	1.442	657

4 - € 10.000 t/m € 24.999	382	461	443	202
5 - vanaf € 25.000	144	132	181	67
Eindtotaal	2.500	2.674	2.926	1.368

*cumulatief t/m mei 2024

In onderstaande tabel 3 wordt een indicatief inzicht weergegeven over de aantallen per jaar per categorie voer- en/of vaartuigen. Hiervoor is gebruik gemaakt van de historische gegevens uit 2021 t/m mei 2024.

Tabel 3

Aantallen per categorie				
Omschrijving	2021	2022	2023	2024*
Aanhangwagen	56	193	87	32
Bedrijfswagen	255	655	556	228
Caravan/Camper	4	2	4	3
Kleinbus				
Motorfiets	257	302	256	93
Overige vervoersmiddelen	45	146	166	102
Personenauto	1.727	1.291	1809	881
Personenbus	2	8	11	2
Terreinwagen	2	4		
Trailer	13	18	3	4
Vrachtwagencombinatie	16	7	6	6
Rubberboot	5			1
Speedboot	9	5	5	
Vaartuig Overig	24	35	21	11
Grondverzetmach./Rupsdozer/Wieldozer	3	2		1
Heftruck	77	6	2	2
Tractor	5			2
Eindtotaal	2.500	2.674	2.926	1.368

*cumulatief t/m mei 2024

2.2. De scope

Het volgende valt binnen de Opdracht:

Een belangrijke voorwaarde voor de Opdracht is dat er sprake is van verkoop door middel van een veilingstelsel (verkoop bij opbod) via een online platform, waarbij iedereen (particulieren en bedrijven) de mogelijkheid hebben om een bod uit te brengen. De volgende activiteiten behoren tot de scope van de Opdracht:

1. Verkoop klaar maken: Het fotograferen, de verkoopinformatie, het verkavelen en de marketing ten behoeve van de voer- en vaartuigen voor de online verkoop.
2. Online platform: Het beschikbaar stellen en beheren van een online platform waarop de verkoop middels veiling plaatsvindt.
3. Kijkmoment: Het organiseren van een kijkmoment voor geïnteresseerde kopers om de voer- en vaartuigen persoonlijk te inspecteren.
4. Verkoop op locatie: Het organiseren van de verkoop op de locatie waar de voer- en/of vaartuigen worden beheerd of extern zijn gestald door DRZ.
5. Levering van voer- en vaartuigen: Het organiseren van de levering van de verkochte voer- en vaartuigen aan de kopers, inclusief de tenaamstelling van de voer- of vaartuigen.
6. Financiële afwikkeling: Het volledige financiële proces, inclusief het innen van betalingen van kopers.
7. Klachtenafwikkeling: Het behandelen van klachten van kopers en het nemen van passende maatregelen om eventuele problemen op te lossen.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

Verkoop van:

- Alle overige roerende goederen, niet zijnde voer- en vaartuigen;
- Vliegtuigen;
- Tweewielers, niet zijnde motoren (bijv. bromvoertuigen, (elektrische) scooters, -fietsen en -steps.)

vallen niet binnen deze opdracht. Deze goederen worden door een gecontracteerde externe marktpartij online verkocht. Ook valt de verkoop van strategische Defensie voer- en vaartuigen niet binnen de opdracht.

Verkoopcontracten voor specifieke roerende goederen

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

Specifieke activiteiten

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

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

2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Er is geen spraken van samenvoeging van Opdrachten.

2.4. Opdrachtverstrekking

Er zal met één (1) opdrachtnemer een raamovereenkomst worden aangegaan. In geval van een raamovereenkomst is de opdrachtgever gerechtigd tot het plaatsen van nadere opdrachten als een concrete behoefte bestaat aan het online veilen van kavels, door middel van de aanmeldservice zoals beschreven in bijlage 1A. Als er geen behoefte is, zullen er geen nadere opdrachten plaatsvinden. Dat betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting geldt voor de opdrachtgever. Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden geplaatst volgens alle gestelde voorwaarden, zoals deze zijn opgenomen in alle aanbestedingsstukken (art. 2.45 en artikel 2.142 Aw) en op basis van de inschrijving van opdrachtnemer. De raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 2 bij dit Beschrijvend document.

Afname uit de raamovereenkomst gaat in nádat de implementatieperiode succesvol is afgerond in afstemming met opdrachtgever. Na afronding van de implementatieperiode dient het online veilingplatform van opdrachtnemer operationeel zijn.

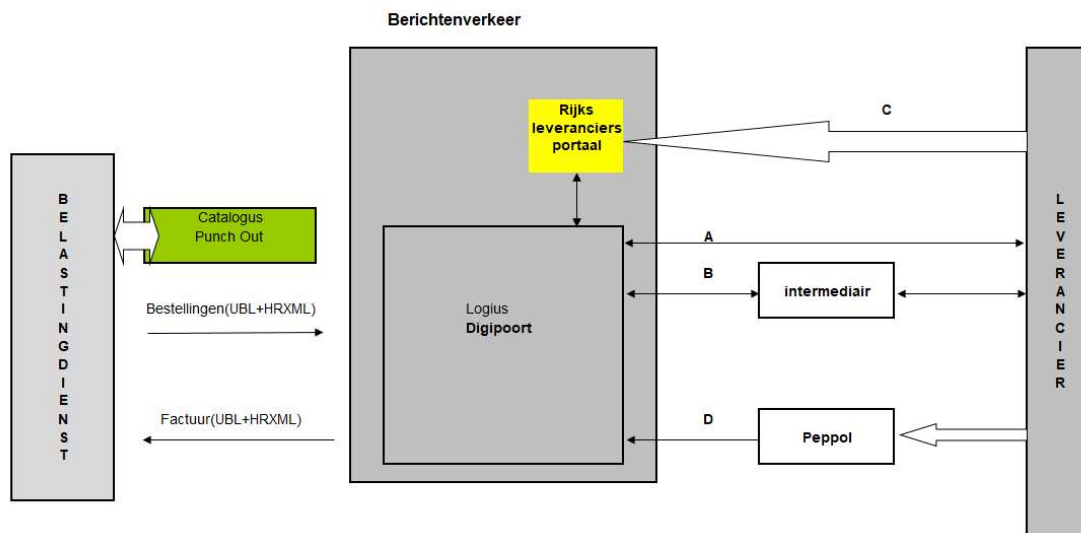
2.5. Programma van Eisen

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

2.6. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1. Programma van eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren 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.



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 het leveranciersportaal(C);
- via Peppol(D);
- via Digipoort(A en B);

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuur u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat

om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met DigiPoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op [DigiPoort](#). DigiPoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C);
- via DigiPoort(A en B);

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.7. Sancties Rusland

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

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

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

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. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om de volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken -uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.2	Bijlage 6 UEA rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 7 Referentie-formulier	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- indien van toepassing - Bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
3.4.4	Kwaliteitszorgsysteem	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst		
3.4.5	Beroepsbevoegdheid	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst		
Toelichting op tabel:					

X= verplicht invullen/indienen

Wanneer X staat bij “**Inschrijving**” betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.

Wanneer X staat bij “Bij verificatie” betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve. Uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de ‘Self Cleaning’) en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 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 financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in Bijlage 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. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Om te voldoen aan het bepaalde in artikel 26 ARVODI-2018 dient opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verzekerd te zijn tegen:

- Bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

3.4.3. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels een kerncompetentie.

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. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie. **Daarnaast mogen er voor kerncompetentie 1 maximaal 10**

referenties worden aangeleverd en voor kerncompetentie 2 maximaal 1 referentie. In totaal kunt u maximaal 11 referenties aanleveren.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Het online veilen van voer- en vaartuigen

Kerncompetentie:

'Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van 12 maanden, aantoonbare ervaring met het online veilen van roerende zaken van referent (maximaal 10 referenties) met een totale netto veilingomzet van €8.000.000,- exclusief btw en waarbij inschrijver in dezelfde periode van 12 maanden minimaal 100 gekentekende voertuigen heeft geveild.'

Voorwaarden:

- De genoemde netto veilingomzet en het minimale aantal voertuigen mogen behaald zijn over meerdere referenten met een maximum van 10 referenten.
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: De Remarketing van voer- en vaartuigen vanuit een externe locatie

Kerncompetentie: 'Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met Remarketing van voer- en vaartuigen vanaf een locatie van de opdrachtgever. Hieronder valt het ontzorgen van het Remarketing proces startend bij het beschikbaar komen van het object voor verkoop tot en met afgifte van het object aan de koper.'

De kerncompetentie dient in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving te worden aangetoond.

Bewijsstukken

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 7 te gebruiken.

Uit de beschrijving van inschrijver blijkt expliciet dat de Opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij deze kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van inschrijver blijkt dat de Opdracht niet voldoet aan de vereisten van der betreffende kerncompetentie dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 9001:2015 norm of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

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

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;

- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;

3.4.5. 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 gehele proces rondom het online veilen van voer- en/of vaartuigen. Waarbij ook het overschrijven van de voer- en vaartuigen toebehoort.

De bevoegdheid dient te blijken uit het beschikken over **een geldig RDW certificaat**.

3.5. Bewijsstukken

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

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

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

4.1. Gunningsmethodiek

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 één (1) decimaal.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	45 punten
<i>Wens 1: Uitvoering dienstverlening</i>	20 punten
<i>Wens 2: Digitale samenwerking (Webservices)</i>	15 punten
<i>Wens 3: Maximalisatie opbrengst en marktkanalen</i>	10 punten
Prijs	55 punten
Totaal	100 punten

4.1.1. Kwaliteit

Als gunningseis geldt dat u, per wens, ten minste 55% van de maximaal te scoren punten dient te scoren.

*U moet ten minste 55% van het maximaal aantal punten scoren, per wens. Heeft u minder dan 55% van het maximaal te scoren aantal punten behaald per wens. Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. Pas als u ten minste 55% van het maximum aantal punten heeft gescoord per wens, wordt uw inschrijving beoordeeld op de prijs.

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

- 55% van 20 punten = 11 punten op wens 1;
- 55% van 15 punten = 8,25 punten op wens 2;
- 55% van 10 punten = 5,5 punten op wens 3.

4.1.2. Prijs

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 55,0 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als het Inschrijfpercentage (d.w.z. het percentage van de biedwaarde dat opdrachtnemer per geveild voer- of vaartuig in rekening brengt aan opdrachtgever) op of onder de 'ondergrenspercentage' valt. Wanneer inschrijver inschrijft op 'bovengrenspercentage', scoort inschrijver 0 punten. Prijspunten worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen het ondergrenspercentage en het bovengrenpercentage.

- Ondergrenspercentage: 8,0% van de biedwaarde exclusief btw.
- Bovengrenpercentage: 16,0% van de biedwaarde exclusief btw.

Inschrijvingen met een Inschrijfpercentage buiten voornoemde bandbreedte worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = 55 - ((AP - OP) / (BB)) * 55$$

AP = aangeboden Inschrijfpercentage

OP = ondergrenspercentage

BB = bandbreedte

4.2. Kwaliteit - wensen

In deze paragraaf zijn de Wensen (sub-gunningscriteria) beschreven. Aan de beantwoording c.q. invulling van de sub-gunningscriteria wordt een score toegekend. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De door de inschrijver aangeleverde invulling van de sub-gunningscriteria maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en dient ook als zodanig geïmplementeerd te worden bij aanvang van de raamovereenkomst. In de navolgende paragrafen wordt uitgelegd op welke wijze de score van het criterium tot stand komt.

W1	Uitvoering dienstverlening (maximaal 5 pagina's)
	Doelstelling De doelstelling van de opdrachtgever is dat de uitvoering van de dienstverlening zo optimaal en professioneel mogelijk plaatsvindt. Optimaal houdt in het ontzorgen van opdrachtgever waarbij risico's zo veel mogelijk worden ondervangen. De opdrachtgever wenst dan ook om inzicht te verkrijgen in de uitvoering van de dienstverlening. Onderdelen De inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een uitgewerkt plan van aanpak. Het plan van aanpak dient in ieder geval op onderstaande elementen een beschrijving van uw werkwijze weer te geven: 1. Een beschrijving van de processen verkavelen, commercieel presenteren, beschrijven en registreren van de voer- en vaartuigen op dossierniveau; 2. Een beschrijving van de werkwijze facturatie en toezicht op de betalingen; 3. Een beschrijving van de wijze van uitvoering van de online veiling; 4. Een beschrijving van de wijze van uitvoering van het Remarketing-/veilingproces vanaf een buitenlocatie. Geef hierin ook aan welke capaciteit en middelen u op locatie beschikbaar stelt en hoe u omgaat met doorlooptijden, rekening houdend met gelijktijdige grote aantallen voer- en vaartuigen; 5. Een beschrijving van de wijze van organisatie van de kijkdag; 6. Een beschrijving van de wijze van organisatie van de uitlevering; 7. Geef een beschrijving van de wijze waarop inschrijver acteert op mogelijke risico's. Beschrijf daarbij welke risico's u ziet en welke beheersmaatregelen u hiervoor treft, welke back-up procedure u heeft ingericht en op welke wijze u onvoorziene omstandigheden proactief denkt op te lossen; 8. Geef een beschrijving van de wijze waarop u zorg draagt voor het waarborgen van de continuïteit van de uit te voeren veilingen. Beschrijf daarbij welke risico's u ziet en welke beheersmaatregelen u hiervoor treft, welke back-up procedure u heeft ingericht en op welke wijze u onvoorziene omstandigheden proactief denkt op te lossen; 9. Beschrijf de procedure waarop u vragen/klachten in behandeling neemt (inclusief doorlooptijd en communicatie) en welke maatregelen u neemt om deze op te lossen. Bovengenoemde elementen dienen separaat en in dezelfde volgorde te worden opgenomen in de beantwoording van de wens. Beoordelingsaspecten De beoordelaars geven een beoordelingscijfer, zoals vermeld staat in de scoretabel. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de doelstelling van de opdrachtgever, zoals in deze wens beschreven, scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van:

	• De mate waarin de uitvoering van de processen concreet zijn geformuleerd waarin rekening is gehouden met verkavelen, commercieel presenteren, beschrijvingen en registratie van de voer- en vaartuigen op dossierniveau; • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van facturatie en toezicht op de betalingen beschrijft; • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van de uitvoering van online veilingen beschrijft. • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving de uitvoering van het Remarketing-/veilingproces vanaf de verkooplocatie van DRZ, de beschikbaar gestelde capaciteit en middelen op een verkooplocatie beschrijft; • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van organisatie van de uitlevering beschrijft; • De mate waarin inschrijver beschrijft te acteren op mogelijke risico's. Inclusief een beschrijving en de mate waarin inschrijver per risico concrete beheersmaatregelen treft, op welke wijze een back-up procedure is ingericht en de wijze waarop inschrijver onvoorziene omstandigheden proactief oplost; • De mate waarin (aan de hand van voorbeelden) concrete maatregelen zijn aangedragen om de continuïteit te waarborgen van de uit te voeren veilingen. De mate waarin (aan de hand van voorbeelden) concrete maatregelen zijn aangedragen om de beschreven risico's te beheersen, een duidelijke beschrijving van de inrichting van een back-up procedure en (aan de hand van voorbeelden) concrete oplossingen zijn aangedragen om onvoorziene omstandigheden proactief op te lossen; • Beschrijving van de wijze waarop het klantencontact wordt verricht; • De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat de georganiseerde veilingen voor iedereen (digitaal) toegankelijk zijn, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de juiste en een zo groot mogelijke doelgroep bereikt kan worden; • De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het klachtenproces en de beschreven maatregelen.
--	--

W2	Digitale samenwerking (maximaal 4 pagina's)
	Doelstelling Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de implementatie van de Webservices en het Webportaal (zie ook bijlage 2a) soepel verloopt en tijdig gereed is. Het is daarom van belang om inzicht te krijgen op welke wijze inschrijver de digitale samenwerking implementeert en borgt. Onderdelen Webservices en Webportaal: Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de vereiste Webservices en het Webportaal aan de hand van de volgende 5 onderdelen: 1. <u>Planning implementatiefase</u> In de planning worden ten minste de volgende momenten opgenomen: 1. Wanneer een eerste functioneel- en technisch ontwerp kan worden opgeleverd; 2. Wanneer de netwerk-technische aanpassingen afgestemd en gerealiseerd moeten zijn; 3. Wanneer de eerste tests kunnen gaan plaatsvinden (van de Webservices, maar ook het Webportaal); 4. Wanneer u de inproductie van de Webservices en het Webportaal zou willen inplannen. 2. <u>Implementatie team</u> Beschrijf hoe u invulling geeft aan het implementatieteam; welke verschillende rollen u hierin onderkent en welke expertises daarin aanwezig zijn. 3. <u>Informatie beveiliging gegevens</u> Beschrijf een voorstel voor de beveiliging van de Webservices en het Webportaal, waarbij zowel versleuteling van het berichtenverkeer als een veilige vorm van authenticatie wordt toegepast. De beantwoording van deze wens dient in lijn te zijn met de uitvoeringseisen in bijlage 1. 4. <u>Beheer en monitoring</u>

1. Beschrijf hoe opdrachtgever een incident kan melden met betrekking tot de Webservices en/of het Webportaal en hoe erop wordt gestuurd dat de reactie- en oplostijden conform bijlage 2b (Incidenten KPI's) gehaald worden;
2. Beschrijf hoe u de beschikbaarheid en de functionele werking van de Webservices en het Webportaal in de gaten houdt (het zgn. "monitoring").

5. Alternatief bij tijdelijk niet digitaal

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

Bovengenoemde aspecten dienen separaat en in dezelfde volgorde te worden opgenomen in het plan van aanpak.

Ter ondersteuning van deze wens mag er een bijlage toegevoegd worden met screenshots van het webportaal. Links naar een webportaal worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsaspecten

De beoordelaars geven een beoordelingscijfer, zoals vermeld staat in de scoretabel. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de doelstelling van de opdrachtgever scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van:

- De mate waarin inschrijver een concrete en realistische planning afgeeft van de periode tussen het moment van gunnen en startdatum van de overeenkomst. De planning moet in ieder geval de aspecten bevatten die bij punt 1 in deze wens benoemd staan;
- De mate waarin de samenstelling van het implementatieteam bijdraagt aan een tijdige, volledige en foutloze implementatie van de dienstverlening ;
- De mate waarin inschrijver een concreet en realistisch voorstel doet met betrekking tot de beveiliging van de Webservices en het Webportaal, wat in lijn is met de uitvoeringseisen in bijlage 1 Programma van Eisen;
- De mate waarin inschrijver een concrete en realistische beschrijving afgeeft hoe het beheer en de monitoring is ingericht, zodat er kan worden voldaan aan de eisen in bijlage 1b (Incidenten KPI's);
- De wijze waarop en mate waarin inschrijver de beschikbaarheid en de functionele werking van de Webservice en het Webportaal borgt.

W3 Maximalisatie opbrengst en marktkanalen (maximaal 3 pagina's)

Doelstelling

De doelstelling van de opdrachtgever is dat, middels het uitbesteden van de veilingactiviteiten zoals omschreven, een hogere opbrengst gegenereerd wordt dan middels veilen in eigen beheer zoals dat nu plaatsvindt. Met het behalen van een hogere opbrengst bij de verkoop van voer- en vaartuigen is de burger gebaat. In directe zin omdat de opbrengst in sommige gevallen wordt gebruikt voor het vereffenen van een schuld en in indirecte zin omdat er meer geld de Staatskas in vloeit.

Naast opbrengstmaximalisatie hecht opdrachtgever aan een snelle doorlooptijd.

Door de doorlooptijd zo laag mogelijk te houden worden onnodige stallingskosten en ontwaarding van de vaar- en voertuigen voorkomen.

Onderdelen

Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een uitgewerkt plan van aanpak, waar in u beschrijft:

1. hoe u de opbrengst voor DRZ maximaliseert;
2. welke marktkanalen u inzet om dit doel te bereiken;
3. Wat de doorlooptijd van het veilingproces is (van ontvangst tot en met klantafwikkeling), op welke wijze u dit gaat behalen en welke middelen u hiervoor nodig heeft.

Beoordelingsaspecten

De beoordelaars geven een beoordelingscijfer, zoals vermeld staat in de scoretabel. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de doelstelling van opdrachtgever scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van:

- De wijze waarop inschrijver concreet en realistisch aantoont de maximale opbrengst en de snelste doorlooptijd van het veilingproces (van ontvangst tot en met klantafwikkeling) te behalen, inclusief een beschrijving van de in te zetten middelen;
- De wijze waarop de voer- en vaartuigen binnen maximaal twee (2) veilingen en maximaal twee (2) maanden na definitieve aanmelding verkocht worden en de beschrijving van de te ondernemen stappen om dit te behalen. Tevens de wijze van de beschrijving van de te nemen maatregelen wanneer dit niet haalbaar blijkt te zijn.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald. De volgende scores kunnen worden gegeven.

Score	Percentage/waardering	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en is duidelijk onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.
Goed	80%	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en is duidelijk onderbouwd.
Voldoende	55%	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of is voldoende onderbouwd.
Matig	30%	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig en/of sluit matig aan op de vraagstelling van de wens en/of is matig onderbouwd.
Slecht	10%	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en/of is slecht onderbouwd.

4.4. Beoordeling prijs

Het Inschrijfpercentage dat inschrijver per geveild vaar- of voertuig in rekening brengt aan de aanbestedende dienst dient als input voor de prijsformule in bijlage 8. Prijzenblad. Dit Inschrijfpercentage) wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

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

Zie ook bijlage 1 (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.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (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 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 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

5.2. Vormvereisten

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

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum, zoals beschreven bij de wensen in paragraaf 4.2, houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in par. 4.2. De genoemde bovengrens in par. 4.2 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 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, doen de inschrijvers hun aanbieding gestand voor een periode van minimaal 45 dagen na uitspraak van het kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden. **Zie voor juiste, recente planning, de planning in TenderNed.**

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	Wo 11 september
Aanmelden schouw	Di 17 september 15:00 uur
Schouw	Wo 18 september 10:00 - 12:30 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van nota van inlichtingen	Ma 23 september 09:00u
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	vr 27 september
Uiterste datum van inschrijving	Zo 27 oktober
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	Do 28 november
Einde verificatiefase	Zo 8 december
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Wo 18 december
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Di 31 december

6.3. Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd. De schouw is op de DRZ locatie Soesterberg start om 10:00 uur en eindigt uiterlijk om 12:30 uur. Het adres is [Zuiderweg 21, 3769 AB Soesterberg](#). Indien u hierbij aanwezig wilt zijn, geeft u zich uiterlijk dinsdag 17 september 15:00 uur op via de berichtenmodule van TenderNed met vermelding van de namen van de personen. Per inschrijver is plek voor 2 personen. Let op: voor toegang tot de panden van de Rijksoverheid, moet u zich legitimeren. Als er niet genoeg aanmeldingen zijn voor de schouw kan worden besloten schouw te annuleren.

Doel van de schouw is om de locatie ter plekke te bezichtigen.

Tijdens de schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De aanbestedende dienst zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 6.4 van dit Beschrijvend document.

6.4. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en**

antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.5. 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.

6.6. Beoordeling inschrijvingen

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

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de Opdracht Bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie is als volgt samengesteld:

Expertise	Beoordeelt
Expert bedrijfsvoering	Beoordeelt wens 1, 2, 3 Mede beoordelaar geschiktheidseisen.
ICT deskundige (2x)	Beoordeelt wens 2

Medewerker Klant Contact Center (KCC) (2x)	Beoordeelt wens 1 & 3
Taxateur	Beoordeelt wens 1 & 3
Medewerker productie	Beoordeelt wens 1 & 3

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 de beoordelaars gezamenlijk één score toekennen. Dat betekent in deze aanbesteding dat, bijvoorbeeld ten aanzien van wens 1, een expert bedrijfsvoering, 2 medewerkers KCC, een taxateur en een medewerker productie gezamenlijk één score toekennen. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.7. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 1 'Plan van aanpak'.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 2 'Digitale samenwerking'. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 3 'Maximalisatie opbrengst en marktkanalen'. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met het laagste inschrijfpercentage.

6.8. 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.

6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard

klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.10. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in Bijlage 2 gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen.
BIO	De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) beschrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging. De BIO wordt gehanteerd binnen de Nederlandse overheid, door het Rijk, Gemeenten, Waterschappen en Provincies. Dit is één basisniveau voor informatiebeveiliging, één gezamenlijke taal voor alle overheidsorganisaties. Voor meer informatie, bekijk over de BIO https://www.bio-overheid.nl/media/13kduqsi/bio-versie-10qzv_def.pdf
Exoten	Voer- of vaartuigen die zich op specifieke e/o exclusieve kenmerken kwalificeren om buiten de reguliere verwerkingsstroom verwerkt te worden met een speciale marktbenadering.
Inschrijfpercentage	Het percentage van de biedwaarde dat opdrachtnemer per geveild voer- of vaartuig in rekening brengt aan opdrachtgever.
Kalenderdag(en)	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Kickback	Verschil tussen het Opgeldpercentage en het Inschrijfpercentage.
Netto veilingomzet	De Netto veilingomzet is de omzet exclusief btw en Opgeldpercentage.
Opdracht	Het verrichten van de dienstverlening omtrent de online verkoop van voer- en vaartuigen in opdracht van DRZ.
Opgeldpercentage	Het percentage van de biedwaarde dat opdrachtnemer per geveild voer- of vaartuig in rekening brengt aan de koper.
Remarketing	Het op professionele wijze herbestemmen van grote volumes auto's.
Werkdag(en)	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Webportaal	In de context van deze aanbesteding bedoelt de opdrachtgever een webapplicatie / website met de vereiste functionaliteit om: • Ervoor te zorgen dat opdrachtgever inzicht krijgt in de status van de goederen binnen het verkoopproces van opdrachtnemer. • Opdrachtgever in staat te stellen om een gunningsbeslissing te nemen, gebaseerd op de eventueel doorgegeven taxatiewaarde.
Webservice	Opdrachtgever beschouwt een Webservice als een technisch koppelpunt op een informatiesysteem om er vanuit een ander informatiesysteem gegevens mee uit te kunnen wisselen. In de context van deze aanbesteding gaat het om het (in beide richtingen) uitwisselen van informatie tussen de informatiesystemen van opdrachtgever en die van opdrachtnemer.

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