



Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Online veilingen (IUC23-691)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst
- namens Domeinen Roerende Zaken

Datum : 19 april 2024

Versie : 1.2

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding.....	6
1.3. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht	7
2.2. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	12
2.2.1. Social return.....	12
2.3. Wijzigingen en opties.....	12
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	13
2.5. Opdrachtverstrekking	14
2.6. Elektronisch factureren	14
2.7. Specificatie van de Opdracht	15
2.8. Sancties Rusland.....	15
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.3. Uitsluitingsgronden.....	17
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	17
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	17
3.4. Geschiktheidseisen	18
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	18
3.4.2. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.4.3. Kerncompetenties	18
3.5. Bewijsstukken	19
4. Beoordeling van de gunningscriteria	20
4.1. Gunningsmethodiek.....	20
4.2. 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	28
6. Procedure.....	29
6.1. Wettelijk kader	29
6.2. Planning.....	29

6.3.	Nota van inlichtingen	29
6.4.	Opening van de inschrijvingen	30
6.5.	Beoordeling inschrijvingen.....	30
6.6.	Gelijke eindscore.....	30
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	30
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	31
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	31
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	32
6.9.	Niet gunnen	32
7.	Begrippenlijst.....	33

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: - 2A ARVODI-2018
Bijlage 3	Specificaties Webservices en Webportaal
Bijlage 4	Social return spelregels
Bijlage 5	KPI's incident management
Bijlage 6	Business etiquette
Bijlage 7	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	Prijzenblad
Eigen format	Antwoord op de wensen
Bijlage 11	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel Technisch	
- indien van toepassing - bijlage 13 Verklaring inzake onderaanneming	
Bewijs verzekering conform UE 6 in bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Online veilingen". De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een Raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

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

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

Inkoop uitvoeringscentrum Belastingdienst

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

Domeinen Roerende Zaken

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Domeinen Roerende Zaken. 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.

De bedrijfsvoering van DRZ is gebaseerd op een solide juridisch en logistiek fundament. Het begint met het ontvangen van goederen van verschillende overheidsinstanties en het vaststellen van de status en waarde ervan. DRZ hanteert nauwgezette inventarisatiemethoden en neemt de verantwoordelijkheid voor het waarborgen van de veilige opslag van de goederen tot het moment van verkoop. Door middel van deskundigheid en uitgebreide marktkennis kan DRZ de waarde van elk item nauwkeurig inschatten, waardoor de Rijksoverheid maximale opbrengsten kan realiseren.

Het effectieve beheer van deze goederen vereist een geavanceerd systeem voor administratie en transparantie. DRZ heeft daarom geïnvesteerd in moderne technologieën die het mogelijk maken om elke fase van de bedrijfsvoering te volgen en te controleren. Dit versterkt niet alleen de betrouwbaarheid van de organisatie, maar ook het vertrouwen van het publiek in het proces van herverdeling van goederen.

Daarnaast streeft DRZ ernaar om maatschappelijk verantwoord te opereren, met oog voor duurzaamheid en sociale impact. Het streven naar milieuvriendelijke oplossingen en het bieden van kansen voor sociale participatie zijn integrale onderdelen van de DRZ bedrijfsvoering.

In een continu veranderende samenleving zet DRZ zich in voor het blijven innoveren en verbeteren van hun processen. Door transparantie, professionaliteit en maatschappelijke betrokkenheid te combineren, blijft DRZ een waardevolle schakel in het optimaliseren van de herverdeling van roerende goederen en het dienen van het publieke belang.

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.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) dienstverlener. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van dienstverlening voor een 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 1 augustus 2024 van kracht te laten worden, waarmee de eerste drie (3) maanden gelden als implementatieperiode, na afronding van de implementatie kan opdrachtnemer per 1 november 2024 afnemen uit de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

Domeinen Roerende Zaken (DRZ) verkoopt overtollige rijksgoederen en in beslag genomen goederen. Het gaat hierbij om verschillende soorten roerende goederen. Het gehele palet aan beschikbare verkoopactiva is zeer breed en diep. In beginsel kan al het denkbare aan roerende goederen voor verkoop vrijkomen. Vanwege de expiratie van de huidige Raamovereenkomst per 31 oktober 2024 wenst opdrachtgever een opvolgende Raamovereenkomst te sluiten. Om dat te realiseren zal er middels deze Europees openbare aanbesteding een nieuwe Raamovereenkomst worden gesloten met één (1) opdrachtnemer.

Aard en doel van de 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 klanten voor het uitvoeren van online veilingen van roerende goederen. De aan de opdrachtnemer aangeboden roerende goederen worden door DRZ onderverdeeld in twee hoofdcategorieën:

1. De eerste categorie is Overcomplete partijen Rijksgoederen (vanaf hier: OCP roerende goederen). OCP roerende goederen zijn goederen die door andere Rijksdiensten overtollig zijn gesteld en ter verkoop worden overgedragen aan DRZ. Denk daarbij aan goederen zoals overtollig kantoormeubilair, defensiematerialen en -kleding.
2. De tweede categorie is in beslag genomen partijen roerende goederen die door DRZ moeten worden verkocht (vanaf hier: IBP roerende goederen). Denk daarbij aan goederen zoals juwelen, horloges, designerkleding en – accessoires, kunstwerken, scooters.

Opdrachtnemer organiseert op basis van het aanbod online veilingen voor de door DRZ aangeboden goederen, inclusief alle bijkomende handelingen voor deze dienstverlening.

De roerende goederen worden door DRZ aangemeld bij de opdrachtnemer. DRZ draagt zorg voor de juiste informatieverstrekking aan de opdrachtnemer. Zo geeft DRZ bijvoorbeeld aan of het overtollige goederen of in beslaggenomen goederen zijn, eventueel wat de taxatiewaarde is en of er een btw-plicht van toepassing is. De goederen worden vervolgens op een afgesproken moment fysiek door DRZ (of in opdracht van DRZ door derden) afgeleverd bij de opdrachtnemer. In sommige gevallen worden goederen niet vervoerd naar de opdrachtnemer en vindt de verkoopoverdracht vanaf een externe locatie plaats. De opdrachtnemer verwerkt de goederen en draagt zorg voor het totale verkoopproces. Hieronder vallen 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.

De werkwijze met betrekking tot de bovenstaande twee hoofdcategorieën wijken van elkaar af. Een nadere specificatie van de werkwijze is opgenomen in §5.1 van bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

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

Digitale samenwerking

Opdrachtgever voorziet een proces, waarbij er door het wederzijds gebruik van Webservices en een door opdrachtnemer aan opdrachtgever aangeboden Webportaal op een goede manier kan worden samengewerkt.

De Webservices dienen ervoor om:

- Duidelijkheid te krijgen over de voorraad die voor verkoop aan opdrachtnemer wordt overgedragen. Voor beide organisaties is het namelijk belangrijk om dit volledig juist te administreren.
- Om de financiële afrekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te bewerkstelligen. Opdrachtgever zal opdrachtnemer factureren voor het gunningsbedrag minus het opgeldpercentage dat opdrachtnemer aan opdrachtgever berekent en waarmee zij zich heeft ingeschreven.

Het Webportaal is bedoeld 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, het aantal biedingen per kavel en het aantal keren dat een artikel in de verkoop heeft gezeten.
- In uitzonderingsgevallen te ondersteunen bij intrekkingen en ontbindingen.

Een meer technisch inhoudelijke specificatie van de vereiste Webservices en het vereiste Webportaal is opgenomen in bijlage 1 en bijlage 3. Het volgende gedeelte is bedoeld om duidelijk te maken hoe deze ICT voorzieningen het beoogde proces ondersteunen.

(Voor)aanmelden en inventariseren

Voordat goederen werkelijk overgedragen worden aan opdrachtnemer zal er een vooraanmelding van de goederen plaatsvinden via een "aanmeldservice". Deze Webservice zal dus door opdrachtnemer tijdig aan opdrachtgever moeten worden aangeboden, zodat opdrachtgever daarop kan aansluiten. De volgende stap verschilt afhankelijk van of de goederen eerst bij opdrachtgever op voorraad zijn geweest:

- Indien goederen wél op voorraad bij opdrachtgever zijn geweest, zijn de aantallen namelijk al vastgesteld voorafgaand aan de vooraanmelding. In dit geval zal opdrachtgever het transport richting opdrachtnemer verzorgen en zal de administratieve overdracht door middel van een barcodereader van opdrachtgever ter plaatse bij opdrachtnemer plaatsvinden.
Er vindt dan bij het afleveren van de goederen als gevolg van een barcode-scan een definitieve aanmelding plaats via dezelfde eerdergenoemde aanmeldservice. Opdrachtnemer zal bij deze overdracht worden gevraagd om een akkoord te geven op de (digitale) lijst van goederen die zijn overgedragen.
- Indien goederen niet eerst op voorraad geweest zijn van opdrachtgever, is het de bedoeling dat opdrachtnemer vaststelt of de aantallen die zijn doorgegeven bij de vooraanmelding kloppen. De aantallen in die vooraanmelding zijn dan namelijk gebaseerd op de aanmelding zoals opdrachtgever die zelf heeft ontvangen vanuit haar ketenpartner en kunnen in de praktijk iets afwijken. Een dergelijke situatie kan bijvoorbeeld voor komen bij overtollig meubilair dat bij opdrachtgever wordt aangemeld, maar in een Rijkspand blijft staan en vanuit daar dient te worden verkocht. Ook kan het zijn dat opdrachtgever maar een gedeelte van de overtollige goederen voor verkoop beschikbaar stelt. Indien goederen niet eerst op voorraad zijn geweest van opdrachtgever dient opdrachtnemer de door haar vastgestelde aantallen terug te koppelen aan opdrachtgever via een "inventarisatieservice". Deze inventarisatieservice zal dus door opdrachtgever aan opdrachtnemer worden aangeboden. Welke procesmatige en ICT-voorzieningen opdrachtnemer hieraan koppelt is aan opdrachtnemer zelf. Indien de door opdrachtnemer vastgestelde aantallen binnen bepaalde marges vallen, óf ze na een beoordeling door opdrachtgever akkoord zijn, dan zal opdrachtgever via de aanmeldservice bevestigen welke aantallen zij als definitieve voorraad bij opdrachtnemer aanhoudt.

Zodra de definitieve aanmelding van goederen heeft plaatsgevonden kan opdrachtnemer tot de verkoop van de goederen overgaan. Hierbij is voor opdrachtnemer belangrijk om te weten welke goederen gezamenlijk kunnen worden verkaveld en welke niet. Inbeslaggenomen goederen kunnen nooit gezamenlijk worden

verkaveld, omdat achteraf kan blijken dat opdrachtgever de zogenaamde rechthebbenden schadeloos moet stellen en er dan geen twijfel mag bestaan welke opbrengst er uit de individuele inbeslaggenomen goederen is voortgekomen. Bij overtollige goederen is het soms wel mogelijk om ze gezamenlijk te verkavelen en dat is ervan afhankelijk of ze vanuit dezelfde aanleverende instantie bij opdrachtgever zijn aangemeld. Opdrachtgever is in staat om dit al bij de vooraanmelding via de aanmeldservice door te geven. De meeste goederen die eerst op voorraad van opdrachtgever zijn geweest worden ook getaxeerd. Dit is in ieder geval zo bij inbeslaggenomen goederen. Deze informatie wordt al bij de vooraanmelding meegegeven, indien bekend.

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 goederen kan zien en waarin opdrachtgever zelf de gunningsbeslissing kan nemen.

Om de gunningsbeslissing te kunnen nemen, is het noodzakelijk om het hoogste biedbedrag 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 3.

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 voor bepaalde goederenstromen vereist dat een Rijksambtenaar expliciet de gunningsbeslissing neemt.

Financiële afrekening

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 "opbrengstservice". Omdat het mogelijk is dat er in een bepaalde verkoop maar een gedeelte van het totale aantal aangeleverde goederen onder hetzelfde artikelnummer wordt verkocht (bijvoorbeeld 50 van de 100 stuks), is het noodzakelijk om ook deelopbrengsten op deze manier te verwerken. Opdrachtgever zal deze opbrengsten dan verwerken tot een verkooporder en een factuur en zal die factuur automatisch mailen aan opdrachtnemer. Het opgeldpercentage dat opdrachtnemer aan opdrachtgever berekent en waarmee zij zich heeft ingeschreven zal direct in de factuur van de door te betalen opbrengsten worden afgehaald, zodat er daarvoor geen aparte facturatiestroom benodigd is. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de betaling overmaakt met daarin het betalingskenmerk zoals die op de factuur staat. Dit maakt een automatische verrekening van de openstaande bij opdrachtgever mogelijk vanuit het elektronisch bankafschrift.

De verkooporder die opdrachtgever in haar eigen systeem aanmaakt leidt tevens tot een afboeking van de voorraad in haar eigen systeem, zodat opdrachtgever een zo goed mogelijk beeld heeft van de voorraad zoals die zich bij opdrachtnemer bevindt.

Uitzonderingen

Het kan wel eens voor komen dat het Openbaar Ministerie haar verkoop-beslissing wijzigt ten aanzien van een inbeslaggenomen goed, of dat na de gunning alsnog blijkt dat goederen namaak zijn. Ook kan het voor komen dat opdrachtnemer ondanks haar inspanningen de verkoopopbrengsten niet weet te incasseren.

Hierbij zijn er twee situaties voorzien:

- Indien goederen 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 goederen na de gunning alsnog niet verkocht worden of de verkoop op verzoek van opdrachtgever wordt ontbonden, 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 goederen retour neemt en bij een ontbinding kan dat het geval zijn. Als de goederen retour gaan naar opdrachtgever dient opdrachtnemer via de inventarisatieservice een voorraad van 0 voor het desbetreffende artikel inclusief de reden ervan door te geven, waarna opdrachtgever dit als gevolg van een barcode scan-actie zal bevestigen via de aanmeldservice. 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

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers. De omvang van de Opdracht is voor de duur van de Raamovereenkomst (vier (4) jaren en drie (3) maanden) geraamd op een veilingomzet (biedwaarde) van € 55.000.000,- exclusief btw.

In onderstaande tabel 1 wordt een indicatief inzicht weergegeven over de totale opgebrachte biedwaarde over de afgelopen drie (3) jaren. Hiervoor is gebruik gemaakt van de historische gegevens t/m 2023. Het valt op dat de omzet fluctueerde en een groei heeft plaatsgevonden in 2022 ten opzichte van 2021. Dit heeft te maken met het feit dat de verkopen afhankelijk zijn van de vraag naar kavels en het aanbod van kavels.

Jaar	Totaal netto veilingomzet
2021	€ 10.480.349,30
2022	€ 13.978.991,47
2023	€ 14.043.773,35
	€ 38.503.114,12

Tabel 1

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*¹ uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale omvang van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 66.000.000,- exclusief btw. De maximale raming is gebaseerd op de gemiddelde biedwaarde, gebaseerd op de in tabel 1 getoonde historische omvang. Op basis van deze inschatting is de maximale netto veilingomzet (exclusief opgeld en btw) circa € 16.500.000 per jaar.

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:

- Verkoop klaarmaken: Het omschrijven en gereedmaken van de roerende goederen voor de online verkoop.
- Het online platform: Het online platform waarop de verkoop plaatsvindt.
- Kijkmoment: Het aanbieden en organiseren van een kijkmoment voor geïnteresseerde kopers om overige goederen persoonlijk te inspecteren (indien gewenst door opdrachtnemer).
- Verkoop op locatie: In bepaalde gevallen moet het mogelijk zijn om de verkoop te organiseren op de locatie waar de roerende goederen worden beheerd door opdrachtgever.
- Levering van de verkochte goederen: Het organiseren van de levering van de verkochte roerende goederen aan de kopers.
- Financiële afwikkeling: Het volledige financiële proces, inclusief het innen van betalingen van kopers.
- Klachtenafwikkeling: Het behandelen van klachten van kopers en het nemen van passende maatregelen om eventuele problemen op te lossen.

¹ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op één of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g AW2012.

- Voorraadbeheersing: Het scannen van de ontvangen goederen; Het bieden van real time informatie uitwisseling en inzicht in de actuele voorraad; de nog bij opdrachtnemer aanwezige niet verkochte roerende goederen (uit een kavel); de bij de opdrachtgever voor retour aangemelde roerende goederen.

De bovenstaande activiteiten zijn nader toegelicht in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

Verkoop van voer-, vaar- en vliegtuigen vallen niet binnen de Opdracht. Het veilen van vliegtuigen, motoren, gemotoriseerde vaartuigen, personen-, bedrijfs- en vrachtwagens vallen daarmee buiten de scope van de Opdracht. DRZ heeft het veilen hiervan op dit moment in eigen beheer.

Ad-hoc

Op ad-hoc basis kan gebruik worden gemaakt van andere veilingpartijen of makelaars. Hierbij gaat het vaak om bijzondere roerende goederen met een taxatiewaarde gelijk of hoger dan € 100.000,- exclusief btw waarvoor de bestaande contracten, deze nieuwe aanbesteding en/of de eigen website van DRZ niet geschikt zijn. Zo wordt bij de verkoop van bijzondere kunstwerken of -juwelen gebruik gemaakt van een gespecialiseerde makelaar.

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 de roerende goederen voor deze nieuwe aanbesteding, gaat het om het koopcontract voor de verwerking van beeldschermen en de vernietiging van Rijks overtollige hardware welke niet verkocht kunnen worden in verband met het borgen van (informatie) veiligheid.

Specifieke activiteiten

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

1. Toetsen op echtheid en identificatie (designkleding, -producten en horloges).
2. De gunningsbeslissing.
3. Verwijderen van persoonlijke eigendommen: Het verwijderen van persoonlijke eigendommen uit de roerende goederen (denk aan koffers, tassen, zakken in kleding) 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.
4. Verwijderen van persoonlijke data: Het waarborgen van de privacy en het verwijderen van persoonlijke data uit elektrische producten blijft een taak voor DRZ. Dit omvat het nemen van de nodige maatregelen om eventuele gevoelige informatie te beschermen en te verwijderen voordat de roerende goederen worden verkocht. DRZ zal daarbij zelf verantwoordelijk het nemen van de juiste voorzorgsmaatregelen om de privacy van voormalige eigenaren te beschermen.

2.2. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

2.2.1. Social return

De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de inschrijver niet meetellen.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'diensten' met een drempelbedrag hoger dan € 250.000,00 exclusief btw, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return. De opdrachtgever raamt de waarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw. De opdrachtgever neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan social return.

Bij social return gaat het in ieder geval om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn:
 - Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
 - Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
 - Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden:
 - Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden.
 - Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
- Leer-/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Zie ook bijlage 4 Social return spelregels. De uitvoering van social return in relatie tot deze Opdracht is verder uitgewerkt in uitvoeringseisen in bijlage 1, §2.2.1.

2.3. Wijzigingen en opties

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

- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van opdrachtgever kan de Opdracht uitgebreid worden met de volgende diensten: het online veilen van boten niet zijnde gemotoriseerde vaartuigen en voertuigen niet zijnde personenauto's, motoren, bedrijfswagen en/of vrachtwagens. Deze diensten worden mogelijk per medio 2025 afgenomen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Voorbeelden van mogelijk toe te voegen goederen zijn rubberboten, zeilboten, heftrucks, kranen en aanhangwagens, deze lijst aan voorbeelden is niet uitputtend.

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

2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Er is geen sprake van clustering van meerdere opdrachten aangezien de Opdracht bestaat uit de dienstverlening online veilen via het platform van de beoogd opdrachtnemer. Daarnaast wordt deze Opdracht voor één (1) organisatie in de markt gezet. De aanbestedende dienst voegt de Opdracht, zoals in dit document beschreven, niet onnodig samen.

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

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

- c. de mate van samenhang van de Opdrachten:

Er (in grote lijnen) sprake is van een Opdracht met onderdelen, welke onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn, namelijk het beschikbaar stellen van een online veilingplatform, waarbij opdrachtnemer de veilingen verzorgt voor opdrachtgever. Redenen waarom er sprake is van diensten die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden zijn dat de te uit te voeren diensten:

- Een zelfde doel beogen, want alle diensten dienen te worden uitgevoerd in het kader van het veilen van roerende goederen. Dit is alleen mogelijk indien de Opdracht samengevoegd wordt.
- Er is een duidelijke functionele samenhang van de Opdracht, want de dienstverlening behoort tot de categorie elektronische veilingdiensten (CPV code 79342410-4), waarbij eventuele onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. De samenhang van de Opdracht is dan ook onlosmakelijk met elkaar verbonden, namelijk het online veilen van roerende zaken. De dienstverlening voor het online veilen van roerende zaken is niet op te splitsen, omdat er geen duidelijke scheiding gemaakt kan worden. Ook in de drie beschreven hoofdcategorieën zit in de uitvoering geen verschil.
- De gehele Opdracht dezelfde contractvoorwaarden heeft, want alle afname gaat middels dezelfde Raamovereenkomst.
- Een repeterend karakter en terugkerende behoefte van de opdrachtgever.

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

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

De looptijd van de Raamovereenkomst is langer dan vier (4) jaren, omdat er tijdens de implementatieperiode van drie (3) maanden geen afname uit de Raamovereenkomst kan plaatsvinden. De uitnutting van de Raamovereenkomst start per 1 november 2024. Voor opdrachtgever is het van belang dat er daadwerkelijk voor een periode van vier (4) jaren van deze Raamovereenkomst gebruik kan worden gemaakt.

2.5. 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 via een schriftelijke mededeling, verstuurd per e-mail door opdrachtgever naar opdrachtnemer als een concrete behoefte bestaat aan het online veilen van kavels. 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 per 1 november 2024 en nádat de implementatieperiode succesvol is afgerond in afstemming met opdrachtgever. Na afronding van de implementatieperiode dient het online veilingplatform van opdrachtnemer operationeel zijn.

De Raamovereenkomst kan na afloop van de initiële contractperiode jaarlijks per 1 november met één (1) optiejaar worden verlengd.

2.6. Elektronisch factureren

Zie paragraaf 2.1 Digitale samenwerking, onderdeel financiële afrekening, met betrekking tot facturering. Indien er in (een) uitzonderlijke situatie(s), nadat opdrachtnemer met opdrachtgever heeft afgesteld dat er een factuur vanuit opdrachtnemer verzonden dient te worden, dan is onderstaande van toepassing.

Factureren en bestellen

Als leverancier (opdrachtnemer) bent u verplicht elektronisch te factureren. Opdrachtgever is als Rijksoverheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Manieren van e-factureren

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

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

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

DigiPoort

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

Peppol

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

2.7. Specificatie van de Opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

2.8. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.²

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 11, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

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

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 8 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving	X	X Ieder lid	X
3.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X Ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X Ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X Ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1 +3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X Ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 9 Referentie-formulier	Bij inschrijving	X	X Gezamenlijk of één lid	
3.5	- indien van toepassing - Bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X Ieder lid	X Indien beroep op entiteit
<i>Toelichting op tabel: X= verplicht invullen/indienen</i> <i>Wanneer X staat bij "Bij inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.</i> <i>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.</i>					

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 8 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Een uitzondering geldt voor bijlage 11 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 11 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

Hoedanigheid van de inschrijver	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in §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 §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 8 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 8 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 8 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

3.4.3. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 9 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring voor kerncompetentie 1 is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan kerncompetentie 1 te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1: Het online veilen van roerende zaken

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 19 april 2021) aantoonbare ervaring met het online veilen van roerende zaken (die verlopen per opbod) waarbij de totale netto veilingomzet (exclusief opgeld en btw) minimaal € 7.000.000,- per jaar bedroeg, gemeten over één (1) jaar.

Kerncompetentie 2: Beveiligde opslag

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 19 april 2021) aantoonbare ervaring met het beveiligd (dat wil zeggen dat de opslaglocatie tenminste beschikt over alarmopvolging, inbraak detectiesysteem en een toegangscontrolesysteem) in voorraad houden van roerende zaken. De opslaglocatie heeft een grootte van tenminste 1.000m².

Het voldoen aan de bovenstaande (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten.

- Voor kerncompetentie 1 dient u te beschikken over één (1) tot maximaal vijf (5) referentieopdrachten.
- Voor kerncompetentie 2 dient u te beschikken over maximaal één (1) referentieopdracht.

Voorwaarden aan de referentie(s):

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

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde kerncompetenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.
Door indiening van een referentie geeft de inschrijver aan de aanbestedende dienst toestemming om de referentie(s) te verifiëren.

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

3.5. 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. Voor de prijsbeoordeling wordt een absolute formule gekozen.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	30,0 punten
Wens 1 - Uitvoering dienstverlening	20,0 punten
Wens 2 – Digitale samenwerking	10,0 punten
Prijs	70,0 punten
Totaal	100,0 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 70,0 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als het opgeldpercentage van de inschrijving op de 'ondergrenspercentage' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrenspercentage', scoort inschrijver 0 punten. Het aantal punten wordt afgerond op één (1) decimaal.

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

- Ondergrenspercentage: 6,0% van de biedwaarde exclusief btw.
- Bovengrenspercentage: 13,0% van de biedwaarde exclusief btw.

De genoemde ondergrens is het minimale opgeldpercentage waarmee mag worden ingeschreven. Tevens is de bovengrens het maximale opgeldpercentage waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een lager of hoger opgeldpercentage welke buiten de bandbreedte vallen worden uitgesloten van de beoordeling en komen niet in aanmerking voor gunning.

De volgende formule wordt gebruikt: $\text{Score Prijs} = M - M * ((AP - OP) / BP)^2$

AP = aangeboden opgeldpercentage

OP = ondergrens opgeldpercentage

BP = bandbreedte opgeldpercentage

M = maximaal aantal punten voor onderdeel prijs

Voorbeeld:

Bij een inschrijving van 7,0%, 8,0%, 9,0%, 10,0%, 11,0% en 12,0% opgeldpercentage:

$$\text{Score Prijs} = 70 - 70 * ((7 - 6) / 7)^2$$

U scoort in bovengenoemd voorbeeld **68,6 punten**.

$$\text{Score Prijs} = 70 - 70 * ((8 - 6) / 7)^2$$

U scoort in bovengenoemd voorbeeld **64,3 punten**.

$$\text{Score Prijs} = 70 - 70 * ((9 - 6) / 7)^2$$

U scoort in bovengenoemd voorbeeld **57,1 punten**.

$$\text{Score Prijs} = 70 - 70 * ((10 - 6) / 7)^2$$

U scoort in bovengenoemd voorbeeld **47,1 punten**.

$Score Prijs = 70 - 70 * ((11 - 6) / 7))^2$
U scoort in bovengenoemd voorbeeld **34,3 punten**.

$Score Prijs = 70 - 70 * ((12 - 6) / 7))^2$
U scoort in bovengenoemd voorbeeld **18,6 punten**.

4.2. Wensen

In deze paragraaf wordt de wens (sub-gunningscriteria) beschreven. Aan de beantwoording c.q. invulling van de subgunningscriteria 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 subgunningscriteria 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 4 A4 pagina's
	Doelstelling De doelstelling van de opdrachtgever is dat de uitvoering van de dienstverlening zo optimaal 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 algemene beschrijving van uw werkwijze weer te geven, waarbij tenminste aandacht wordt besteed aan:	
	<u>1. Veilen van de goederen, inclusief bijbehorende dienstverlening</u> • Een beschrijving van de processen verkavelen, commercieel presenteren, beschrijven en registreren van de roerende zaken op dossierniveau. • Een beschrijving van de werkwijze met betrekking tot activeren van het online veilingplatform. • Een beschrijving van de werkwijze facturatie en toezicht op de betalingen. • Een beschrijving van de wijze van uitvoering van de online veiling. • Een beschrijving van de wijze van organisatie van de uitlevering. • Een beschrijving van de beperkende voorzieningen tegen ontvreemding van roerende zaken. De locatie van inschrijver dient ten minste over de volgende zaken te beschikken: alarmopvolging, inbraak detectiesysteem en een toegangscontrolesysteem. • 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. • 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.	
	<u>2. Behalen maximale opbrengst en marktkanalen</u> Opdrachtgever is gebaat bij een snelle veiling en een hoge opbrengst. Het is daarom van belang om inzicht te krijgen op welke wijze inschrijver zorgt voor een zo hoog mogelijke opbrengst van de veilingen. Beschrijf minimaal de volgende elementen: • Op welke wijze kun u de maximale opbrengst en de snelste doorlooptijd van het veilingproces (van ontvangst tot en met klantafwikkeling) behalen? Beschrijf in uw antwoord op de wens welke middelen u hiervoor inzet. • Beschrijving van de wijze en in te zetten middelen waarop het klantencontact wordt verricht. • Beschrijf op welke wijze uw organisatie ervoor zorgt dat de georganiseerde veilingen voor iedereen (digitaal) toegankelijk zijn. Geef daarbij aan op welke wijze u de juiste en een zo groot mogelijke doelgroep denkt te bereiken.	

- Geef een beschrijving van de wijze waarop u de roerende goederen binnen maximaal drie (3) veilingen en maximaal twee (2) maanden na definitieve aanmelding denkt te verkopen. Geef daarin stapsgewijs aan welke stappen u onderneemt om dit te behalen. Ook beschrijft u welke maatregelen u eventueel zult treffen wanneer dit niet haalbaar blijkt te zijn.

3. Informatievoorziening richting de klanten

- 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 aspecten 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 (puntsgewijs) op de verwachtingen van de opdrachtgever scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van:

- De mate waarin de uitvoering van de dienstverlening concreet is geformuleerd waarin rekening is gehouden met verkavelen, de wijze van commercieel presenteren, beschrijvingen en registratie van de roerende zaken op dossierniveau.
- De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van het activatieproces van het online platform beschrijft.
- 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 van organisatie van de uitlevering beschrijft.
- De mate waarin inschrijver beperkende voorzieningen tegen ontvreemding van roerende zaken beschrijft. Waarbij de locatie van inschrijver ten minste over de volgende zaken beschikt: alarmopvolging, inbraak detectiesysteem en een toegangscontrolesysteem.
- 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.
- De wijze waarop inschrijver 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.
- 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 de roerende goederen binnen maximaal drie (3) 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
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het klachtenproces en de beschreven maatregelen.

W2	Digitale samenwerking	Maximaal 4 A4 pagina's
		Doelstelling Opdrachtgever hecht veel belang aan dat bij aanvang van de samenwerking direct gebruik kan worden gemaakt van de beschreven Webservices en het Webportaal (zie ook bijlage 3). Het is daarom van belang om inzicht te krijgen in wat inschrijver momenteel al beschikbaar heeft, wat inschrijver nog zult moeten ontwikkelen en welk plan van aanpak inschrijver voor ogen heeft om de implementatie tijdig af te kunnen ronden. Onderdelen Webservices en Webportaal: Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan de vereiste Webservices en het Webportaal en maak dit concreet middels voorbeeldberichten en/of printscreens. <u>1. Planning</u> Beschrijf welke planning u wilt aanhouden om in de periode tussen de definitieve gunning en de startdatum van de samenwerking, de aanmeldingservice en het Webportaal te ontwikkelen, te testen en in gebruik te nemen en om daarnaast gebruik te kunnen maken van de inventarisatie- en opbrengstservices die opdrachtgever zal aanbieden. Geef hierbij minimaal aan: • Wanneer een eerste functioneel- en technisch ontwerp kan worden opgeleverd. • Wanneer de netwerk-technische aanpassingen afgestemd en gerealiseerd moeten zijn. • Wanneer de eerste tests kunnen gaan plaatsvinden (van alle Webservices, maar ook het Webportaal). • Wanneer u de inproductiename van de Webservices en het Webportaal zou willen inplannen. <u>2. Implementatieteam</u> Beschrijf hoe u invulling geeft aan het implementatieteam, welke verschillende rollen u hierin onderkent en welke expertises daarin aanwezig zijn. <u>3. Informatiebeveiliging 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, §5.11. <u>4. Beheer en monitoring</u> • 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 5 (Incidenten KPI's management) gehaald worden. • Beschrijf hoe u de beschikbaarheid en de functionele werking van de Webservices en het Webportaal in de gaten houdt (het zgn. "monitoring"). <u>5. Alternatief bij tijdelijk niet digitaal</u> Beschrijf over welke alternatieve mogelijkheden u beschikt indien er onbeschikbaarheid is van de aanmeld-, inventarisatie- 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. Beoordelingsaspecten De beoordelaars geven een beoordelingscijfer, zoals vermeld staat in de scoretabel. Naar mate uw uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit (puntsgewijs) op de verwachtingen van de opdrachtgever scoort u hoger. De beoordeling is integraal en zal geschieden op grond van: • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van de planning beschrijft tussen de periode van gunning en startdatum, inclusief een concrete beschrijving van de samenwerking, de ontwikkeling van de aanmelding-Webservice en het Webportaal, inclusief testen en ingebruikname. • De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van het implementatieteam beschrijft. • De mate waarop inschrijver een concrete voorstellen beschrijft met betrekking tot de beveiliging van de Webservices en het Webportaal.

- De mate waarop inschrijver een concrete beschrijving van beheer en monitoring beschrijft. Inclusief het meldingsproces van incidenten, monitoring en de oplostijd hier van. Daarnaast de mate waarop inschrijver concreet weergeeft op welke wijze de beschikbaarheid van Webservices en het Webportaal wordt gemonitord.
- De wijze waarop inschrijver een concrete beschrijving van alternatieve mogelijkheden beschrijft bij onbeschikbaarheid van de aanmeld- of opbrengsten Webservice en de wijze waarop inschrijver deze dienst kan blijven borgen.

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.

Cijfer	Motivering	Percentage aantal punten
1	Er is geen antwoord gegeven op de gehele wens.	0%
2	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	10%
3	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	40%
4	De beantwoording van de wens is minimaal voldoende (cijfer 3). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	80%
5	De beantwoording van de wens is minimaal goed (cijfer 4). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	100%

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Het niet nakomen van hetgeen is aangeboden wordt beschouwd als een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomen verplichtingen.

4.4. Beoordeling prijs

Het opgeldpercentage (inschrijfpercentage, bijlage 10 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. Het opgeldpercentage (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 (Specificatie van de Opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving 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 §5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie §5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband dat:
 - o de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is.
 - o de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is.
 - 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.
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

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

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 8) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (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 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 8) 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 13) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van 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 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.
 - o Voor de beantwoording dient lettertype Arial, lettergrootte 9,5 te worden gehanteerd.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 kalenderdagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 kalenderdagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

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

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	19-04-2024
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	06-05-2024 vóór 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	16-05-2024
Uiterste datum van inschrijving	30-05-2024 vóór 09.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	27-06-2024
Verificatiefase	08-07-2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	18-07-2024
Ondertekening van de Raamovereenkomst door opdrachtgever, dit is tevens de definitieve gunning	22-07-2024

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in §6.2 **via het indienen van bijlage 7 - Format Nota van inlichtingen via de berichtenmodule op TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van §6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van §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 Nota van inlichtingen zal conform de planning in §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. 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 §6.9.

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

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

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

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

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen zijn twee (2) onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissies samengesteld. Deze commissies bestaan uit minimaal drie (3) medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd, zoals:

1. Beoordelingscommissie 1 beoordeeld wens 1 en bestaat uit projectleider, medewerker bedrijfsvoering, medewerker Klanten Contact Centrum (hierna te noemen: KCC).
2. Beoordelingscommissie 2 beoordeeld wens 2 gezien deze wens beoordeeld dient te worden door ICT-specialisme en bestaat uit ICT Coördinator, Information Security Officer en medewerker KCC.

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

6.6. Gelijke eindscore

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

Indien dan nog twee of meer inschrijvers hierop 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 hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met het laagste opgeldpercentage (inschrijvingspercentage).

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

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

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

dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

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

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

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

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

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:
[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

6.9. Niet gunnen

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

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

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota 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-104zv_def.pdf
Nota van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van de dienstverlening online verkoop van roerende goederen en van de bijkomende dienstverlening in opdracht van Domeinen Roerende Zaken (DRZ).
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, het aantal biedingen per kavel en het aantal keren dat een artikel in de verkoop heeft gezeten. • In uitzonderingsgevallen te ondersteunen bij intrekkingen en ontbindingen.
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.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

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