



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Duikmateriaal en onderhoud (IUC25-627)

Aanbestedende dienst:

- Belastingdienst

Datum: ~~17 oktober 2025~~
Rectificatie 10 december 2025

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.3. Opdrachtverstrekking	9
2.4. Programma van Eisen	10
2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	10
2.6. Sancties Rusland	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden	13
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	14
3.4. Geschiktheidseisen	14
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	14
3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	15
3.5. Bewijsstukken	16
4. Beoordeling van de gunningscriteria	17
4.1. Gunningsmethodiek	17
4.2. Wensen	17
4.2.1. Wens 1: <i>Serviceverlening en duikveiligheid (plan van aanpak) – 55 punten</i>	18
4.2.2. Wens 2: <i>Ondersteuning, advisering en bereikbaarheid – 20 punten</i>	18
4.3. Beoordeling kwaliteit	19
4.4. Beoordeling prijs	20
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	21
5.1. Wijze van inschrijven	21
5.1.1. Zelfstandig	21
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	21
5.1.3. Hoofdaannemer	22
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	22
5.2. Vormvereisten	23
5.3. TenderNed	24
6. Procedure	25

6.1.	Wettelijk kader	25
6.2.	Planning	25
6.3.	Schouw	25
6.4.	Nota van inlichtingen	26
6.5.	Opening van de inschrijvingen	27
6.6.	Beoordeling inschrijvingen	27
6.7.	Gelijke eindscore	27
6.8.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	28
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	28
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	28
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	29
6.10.	Niet gunnen	29
7.	Begrippenlijst	31

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3A	ARIV 2018
Bijlage 3B	ARVODI 2025
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 6	Social return spelregels
Bijlage 7	Overzicht huidig materiaal

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Referentieformulier kerncompetenties
Bijlage 10	Prijzenformulier
Bijlage 11	Antwoord op de wensen
Bijlage 12	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijs verzekering zoals in paragraaf 3.4.2 van het Beschrijvend document	
- indien van toepassing - bijlage 13 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 14 Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Duikmateriaal en onderhoud”. De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt mede namens en voor de deelnemende organisatie:

- het Directoraat Generaal Douane;

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.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor bovengenoemde Directoraten-Generaal. Het meedoen van al deze deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke deelnemende organisatie.

De deelnemende organisaties kunnen uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst en mede namens Directoraat-Generaal (hierna: DG) Douane aanbestedingen uitvoert.

Douane Nederland:

Deze aanbesteding wordt mede uitgevoerd voor het DG Douane.

De Douane Nederland valt als zelfstandig Directoraat-Generaal Douane onder het ministerie van Financiën en is belast met het toezicht op de in-, uit- en doorvoer van diensten. De belangrijkste taak van de Douane Nederland is de controle op invoer van goederen die binnenkomen via lucht-, zee- en wegtransporten middels vrachtzendingen, bagage van reizigers of postzendingen.

Voor meer informatie zie <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) Opdrachtnemer. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van leveringen van duikmateriaal en het uitvoeren van de bijbehorende Dienstverlening voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar. De

intentie is om de raamovereenkomst op 1 januari 2026 van kracht te laten worden. De concept 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

Deze aanbesteding wordt uitgeschreven ten behoeve van het Landelijk Douane Duikteam van Douane Nederland (hierna te noemen: het duikteam).

Aanleiding van de Opdracht

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige raamovereenkomst voor de levering van duikuitrusting en de bijbehorende serviceverlening, die op 14 november 2025 eindigt. Aangezien verlenging van deze overeenkomst niet meer mogelijk is, is het noodzakelijk om een nieuwe raamovereenkomst te sluiten. Het duikteam heeft vanaf ~~21 januari 2026~~ 10 maart 2026 behoefte aan continuïteit in de beschikbaarheid van geschikt duikmateriaal en bijhorende ondersteuning, zodat de operationele inzet ongehinderd kan doorgaan.

Achtergrond en scope van de Opdracht

Het duikteam is opgericht in 2005. Het vervult hoofdzakelijk een toezichthoudende functie. De samenstelling van het team bestaat uit 8 professionele duikers en vier schippers. Hoewel het team gevestigd is in Rotterdam, vindt inzet plaats door het hele land. Zo worden onder andere inspecties uitgevoerd bij schepen in havens als Rotterdam, Amsterdam en Vlissingen. Door de flexibele organisatie van het team zijn zij 24/7 inzetbaar voor controleopdrachten of andere duik-gerelateerde taken

Het duikteam valt organisatorisch onder de eenheid OSODT (Onbekende Sub/Objecten onder Douanetoezicht). Deze landelijk werkende eenheid is belast met het fysieke toezicht in de haven waarbij het duikteam onderwaterinspecties uitvoert met het oog op VGEM-doelstellingen (veiligheid, gezondheid, economie en milieu), alsook de bescherming van fiscale en bredere financiële belangen.

Via deze Europese aanbesteding streeft de Aanbestedende dienst ernaar een raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor de levering van professionele duikuitrusting en bijbehorende Dienstverlening. Deze raamovereenkomst dient te voorzien in de structurele behoefte van het duikteam aan:

- Het leveren van diverse soorten duikmateriaal¹ (hierna aangeduid als: Materiaal)²; inclusief inruil en afvoer van Materiaal. De restwaarde van de inruil wordt bepaald door de Opdrachtnemer.
- Dienstverlening: het uitvoeren van preventief³ en correctief⁴ onderhoud, maatwerkleveringen en keuringen en certificering van duikmateriaal op het volledige arsenaal aan duikmaterieel van het duikteam, zowel voor nieuw te leveren als reeds bestaand materiaal, het aanbieden van spoedreparaties, het verhelpen van storingen en registratie en rapportage van de uitgevoerde werkzaamheden. Al het materiaal dient te worden gekeurd, gecertificeerd en onderhouden volgens de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving, onder andere "Werken onder Overdruk Systeem- en Onderhoudseisen (hierna: WOD-SOE)".

Bij deze Opdracht wordt van de Opdrachtnemer niet alleen verwacht dat deze levert, maar ook actief meedenkt over maatwerkleveringen die de inzetbaarheid, veiligheid en compatibiliteit van het Materiaal ten goede komen. Daarbij gaat het onder andere om:

¹ Zie hiervoor bijlage 7 Overzicht huidig materiaal

² Het testen van nieuwe versies van Materiaal is ook onderdeel van de Opdracht. Indien nieuw Materiaal of een versie wezenlijk afwijkt van de oorspronkelijk gecontracteerde Materiaal zoals in bijlage 7 Overzicht huidig materiaal, of buiten de overeengekomen functionele scope valt, behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor om deze apart en transparant in de markt te zetten. Zie hiervoor UE 24, UE 25 en UE 26 bijlage 1 Programma van Eisen.

³ Preventiefonderhoud: 'Voorkomen van storingen, uitvoeren inspecties en vervanging van slijtageonderdelen'.

⁴ Correctiefonderhoud: 'Herstellen bij defecten of storingen'.

- a) Het adviseren en aanpassen van Materiaal zodat dit betrouwbaar en veilig gebruikt kan worden in de specifieke operationele context van het duikteam;
- b) Het waarborgen van technische aansluiting en onderlinge compatibiliteit tussen nieuw geleverd Materiaal en bestaande uitrusting van het duikteam (zie bijlage 7);
- c) Het leveren van Materiaal op maat, afgestemd op specifieke functionele en technische eisen van het duikteam.

Onder maatwerkleveringen wordt verstaan: ontwikkelen en/of specifiek op maat gemaakt en/of op maat laten maken volgens vooraf opgelegde eisen, specificaties en wensen van de Aanbestedende dienst. Voorbeelden van dergelijke maatwerkleveringen binnen deze Opdracht zijn onder meer:

- Een communicatiekast die effectieve verbinding mogelijk maakt tussen de duikploegleider aan de oppervlakte en ten minste twee duikers;
- Een compacte, lichtgewicht manifoldkoffer voor mobiel gebruik;
- Een umbilical: een gecombineerde luchtslang en communicatie-/signaallijn met minimale massa.

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

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers en vervangingsbehoefte voor de periode van ~~1 januari 2026 tot en met 31 december 2027~~ **10 maart 2026 tot en met 9 maart 2028** met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar (zie bijlage 7 Huidig materiaal en bijlage 10 Prijzenformulier). De omvang van de Opdracht is voor de duur van de overeenkomst geraamd op: €425.000,-. De geraamde waardes van de verschillende kostencategorieën staan in onderstaande tabel uitgesplitst.

Kostencategorie	Totaalbedrag
Levering Materiaal	€210.000
Keuringen	€26.800
Preventief onderhoud	€54.600
Correctief onderhoud	€67.000
Maatwerkleveringen	€66.600
Totaal	€425.000

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 ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan per direct worden opgezegd door de Aanbestedende dienst, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt €470.000,- exclusief BTW.

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

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

De Aanbestedende dienst heeft nog een ander lopende contract, te weten:

- De raamovereenkomst “duikkleding” voor het leveren en onderhouden van: droogpakken, onderpakken, kappen, handschoenen en duiktassen (m.u.v. de bandmasker tas). Het leveren van de producten vallend onder de raamovereenkomst “duikkleding” valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen;

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Op grond van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst dit als volgt:

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: De markt voor professioneel duikmaterieel en onderhoud is relatief beperkt. Slechts enkele gespecialiseerde Opdrachtnemers kunnen het volledige dienstenpakket aanbieden zoals vereist voor deze opdracht. Door de taken voor levering, keuring en onderhoud als één geheel uit te vragen, wordt voorkomen dat de markt juist verkleind of onevenwichtig wordt beïnvloed. Een geïntegreerde opdracht bevordert juist reële markttoegang en voorkomt uitsluiting van partijen, waardoor ook kleinere gespecialiseerde partijen kunnen deelnemen.

b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale- sectorbedrijf en de ondernemer: Door levering en onderhoud bij dezelfde partij te beleggen, wordt een eenduidige verantwoordingsstructuur gecreëerd en efficiënt beheer van administratie, planning, logistiek en retourprocessen mogelijk gemaakt. Dit voorkomt discussie over taakverdeling bij storingen, tekortkomingen in keuring of afwijkingen in levering en voorkomt vertragingen of stilstand van materiaal. Administratie en logistiek kunnen efficiënter worden ingericht, bijvoorbeeld rond spoedreparaties en onderhoudscycli, zodat alles traceerbaar en inzetbaar blijft zonder afhankelijkheid van derden. Bovendien wordt uitstel en vertraging voorkomen, omdat bij splitsing van taken leveringen pas inzetbaar zijn na afhandeling door een tweede partij; dit is ongewenst voor een risicovol team zoals het Douane duikteam. Ook in andere sectoren, zoals bij de diverse Veiligheidsregio's worden opdrachten aantoonbaar als geïntegreerd pakket uitgevraagd, met voordeel voor toezicht en operationele continuïteit.

c) de mate van samenhang van de opdrachten: Alle te leveren Materiaal en diensten moeten voldoen aan WOD-SOE en relevante wet- en regelgeving. Het is mogelijk om (zoals verschillende Veiligheidsregio's deden) leveringen en diensten separaat in de markt te zetten. Voor deze Opdracht is echter gekozen voor één geïntegreerd raamovereenkomst, omdat dit voor de Aanbestedende dienst en het duikteam leidt tot heldere verantwoordelijkheden, efficiëntere uitvoering, en beperking van risico's op vertraging of miscommunicatie tussen leveranciers. Door de Opdracht integraal in te kopen worden extra transactiekosten en afstemmingsproblemen geminimaliseerd. Daarmee wordt in deze context doelmatigheid en proportionaliteit geborgd.

2.3. Opdrachtverstrekking

De raamovereenkomst wordt met één inschrijver gesloten en de Nadere opdrachten worden toegekend aan de Opdrachtnemer op basis van de voorwaarden en tarieven zoals vastgelegd in de raamovereenkomst en het bijbehorende Prijzenformulier. Nadere uitvraag en opdrachtverstrekking geschieden door de Aanbestedende dienst, die steeds schriftelijk in een gespecificeerd aangeeft welk Materiaal, dienst(en) of werkzaamheden gevraagd worden. De Opdrachtnemer is verplicht de Nadere opdracht binnen de gestelde termijnen uit te voeren zoals overeengekomen.

Nadere opdrachten:

De Aanbestedende dienst kan, afhankelijk van de behoeften en vervangingsplanning, Nadere opdrachten plaatsen voor duikmaterieel bij de Opdrachtnemer. Voor deze Nadere opdrachten maakt de Opdrachtnemer gebruik van een vast bestelproces: er wordt een Nadere opdracht ingediend (schriftelijk of per e-mail) door een bevoegde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. De Opdrachtnemer stuurt op basis hiervan een bevestiging met levertermijn, prijsopgave en afleverafpraak. In overleg kan worden voorzien in bundeling van leveringen of spoedleveringen, afhankelijk van de operationele behoefte.

Levering van nieuw Materiaal

Opdrachtnemer is in staat alle geplaatste Nadere opdrachten binnen kantooruren (tussen de uren 08:00 en 17:00 uur) op locatie van Opdrachtgever te laten bezorgen binnen drie (3) werkdagen. De locatie betreft 'Oliphantweg 30, 3197 LE Rotterdam'.

Materiaal dat binnen vier (4) uur worden besteld, dient binnen de afgesproken leveringstermijn te worden geleverd. Deze afgesproken leveringstermijn zal altijd liggen binnen de termijn zoals gesteld van het Materiaal.

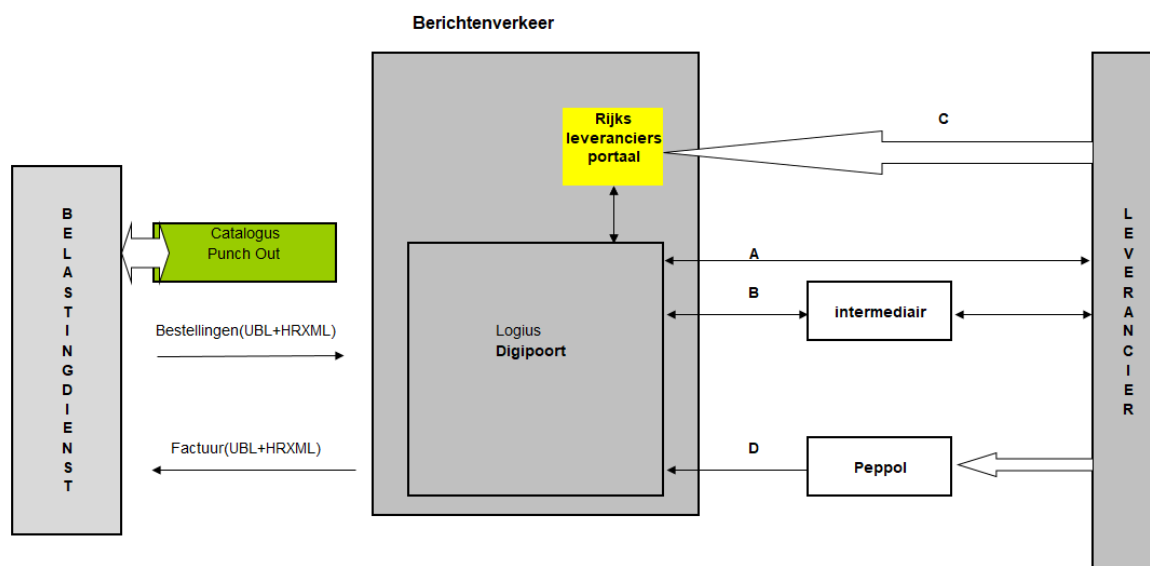
2.4. Programma van Eisen

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

2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1 paragraaf 3.2 Programma van eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.



Manieren van e-factureren

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

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

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

Opdrachtnemersportaal

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

Peppol

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

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat

DigiPoort

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

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

Manieren van elektronisch bestellen

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

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

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

2.6. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.⁵

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

De Aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 12, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)Opdrachtnemer, 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 de Aanbestedende dienst de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

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

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

Let op: Wanneer u inschrijft als combinatie/samenwerkingsverband dient ieder lid een rechtsgeldig ondertekende verklaring Rusland in te dienen.

⁵ <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

Er worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. In de twee tabellen hieronder staan welke **bewijsstukken**, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Tabel 1. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **Uitsluitingsgronden**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁶	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage 8), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁷. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

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

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage 9 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 5 van het Beschrijvend Document	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
5.1.3	Bijlage 14 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1+5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 13 Verklaring beschikbaarheid	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde

⁶ zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend Document.

⁷ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

	middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel technisch</i>				
--	---	--	--	--	--

Toelichting op bovenstaande tabellen:

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

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

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 12 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

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

artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 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.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Voor elke Inschrijver geldt dat als hij zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver). Inschrijver, na het nemen van de gunningsbeslissing, aan moet tonen dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

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. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende Nadere opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid (inclusief productaansprakelijkheid) met een minimale dekking van ten minste: € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

In het kader van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 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. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de onderstaande drie kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers/kopers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever/koper het formulier in te vullen.

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

Kerncompetentie 1: Levering van Materiaal

Inschrijver toont door middel van één (1) referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022) aan dat hij minimaal verantwoordelijk was voor de volledige levering van ten minste 3 verschillende typen professionele duikmaterialen (bijvoorbeeld flessen, ademautomaten, maskers, communicatiesystemen) ten behoeve van beroepsduikers⁸ aan een beroepsorganisatie. Het totaal aan geleverde materialen moet een minimale contractwaarde van €250.000 exclusief btw omvatten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de opdracht goed is uitgevoerd en tussentijds niet vanwege wanprestatie is ontboden.

Toetsing:

- De referentie bevat ten minste 3 verschillende typen professioneel duikmateriaal (zoals flessen, ademautomaten, maskers, communicatiesystemen).
- Het geleverde totaal heeft een contractwaarde van minimaal €250.000 excl. btw.
- Referentie is uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022).

Kerncompetentie 2: Keuren en onderhouden van Materiaal

De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar aantoonbaar verantwoordelijk was voor uitvoering van zowel preventief als correctief onderhoud én keuringen van professionele SCUBA⁹ - en SSE¹⁰ -duikmaterialen¹¹, conform geldende veiligheids- en wetgevingsstandaarden (WOD-SOE of gelijkwaardig). Minimaal vereist: één (1) afgeronde referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022) met een contractwaarde van €250.000 exclusief btw. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de opdracht goed is uitgevoerd en tussentijds niet vanwege wanprestatie is ontboden.

Toetsing:

⁸ Beroepsduiker binnen de professionele duikindustrie: een duiker die beroepsmatig duikt om werkzaamheden en/of onderzoek en/of opsporing uit te kunnen voeren onder water. Het duiken als beroepsduiker moet gezien worden als een middel om werkzaamheden onder het wateroppervlak uit te kunnen voeren.

⁹ SCUBA: "Self-Contained Underwater Breathing Apparatus: duiken met eigen ademgasvoorraad".

¹⁰ SSE: "Surface Supplied Equipment: duiken met ademgas via een verbinding met de oppervlakte".

¹¹ Specifieke scuba- en sse duikmaterialen: "Professionele uitrustingsstukken en onderdelen voor SCUBA- en SSE-duikactiviteiten, zoals ademautomaten, duikflessen, maskers, communicatie- en veiligheidssystemen, benodigd voor inzet, onderhoud en keuring van het duikteam".

- 1 afgerond project waarbij preventief én correctief onderhoud én keuringen zijn uitgevoerd aan professioneel duikmateriaal.
- Werkzaamheden zijn uitgevoerd conform relevante norm (WOD-SOE)
- Referentie is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022).

Kerncompetentie 3: Maatwerkleveringen

De inschrijver toont via één (1) referentieopdracht aan in de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022) minimaal één (1) maatwerklevering¹² voor duikteams te hebben ontwikkeld, zoals communicatiekoffers, manifoldkoffers, umbilicals of specifiek op afroep geproduceerd Materiaal. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de opdracht goed is uitgevoerd en tussentijds niet vanwege wanprestatie is ontboden.

Toetsing:

- Minimaal 1 maatwerklevering geleverd (zoals communicatiekoffers, manifoldkoffers, umbilicals)
- Omschrijving van het maatwerklevering
- Referentie is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar (vanaf oktober 2022).

3.5. Bewijsstukken

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

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

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

¹² Maatwerklevering: "Ontwikkelen en/of specifiek op maat gemaakt en/of op maat laten maken volgens vooraf opgelegde eisen, specificaties en wensen van de opdrachtgever".

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

4.1. Gunningsmethodiek

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

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	75 punten
Wens 1: Serviceverlening en duikveiligheid (plan van aanpak)	55 punten
Wens 2: Ondersteuning, advisering en bereikbaarheid (opzet)	20 punten
Prijs	25 punten
Totaal	100 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 25 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de ondergrensprijs valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen bovengrensprijs, scoort inschrijver 0 punten. De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

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

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

Ondergrensprijs: € 365.000,-

Bovengrensprijs: € 425.000,-

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

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = 25 - ((AP - 365.000) / (60.000)) * 25$$

AP = aangeboden prijs

4.2. Wensen

Zoals in paragraaf 4.1. is weergegeven in een tabel kunt u totaal 75 punten scoren op alle wensen.

De twee wensen zijn hieronder nader omschreven. Voor de beantwoording dient de inschrijver gebruik te maken van Bijlage 10 – Antwoord op de wensen.

4.2.1. Wens 1: Serviceverlening en duikveiligheid (plan van aanpak) – 55 punten

Wens 1: Serviceverlening en duikveiligheid (plan van aanpak)

De Aanbestedende dienst wenst een kwalitatief hoogwaardige Dienstverlening en een goede implementatie van die Dienstverlening. De doelstelling van de opdracht is om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. De Inschrijver stelt ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht een plan van aanpak 'Serviceverlening en duikveiligheid' op.

Het plan van aanpak dient de volgende onderdelen te bevatten:

Materiaallevering

- Beschrijf hoe levering en beschikbaarheid kan worden gegarandeerd.
- Geef aan hoe u ervoor zorgt dat het nieuwe Materiaal compatibel is met het bestaande Materiaal.

Onderhoud kwaliteit duikmateriaal

- Beschrijf de werkwijze voor periodiek en correctief onderhoud.
- Licht procedures voor keuringen en rapportage toe.

Personeelsinzet:

- Licht toe hoe vakbekwaamheid en materieelkennis geborgd zijn.

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 formaat:

- exclusief voorbladen en inhoudsopgave
- inclusief bijlagen en afbeeldingen
- leesbaar lettertype op zoomniveau 100%
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
- alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader

De beoordelaars geven een beoordelingsscore zoals vermeld staat in de scoretabel (paragraaf 4.3). Naar mate de uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de opdrachtgever scoort u hoger. De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen.

Beoordelingsaspecten:

- De mate van begrip van de Opdracht en de effectiviteit die blijkt uit het plan van aanpak;
- De mate van ontzorging en oplossend vermogen die blijkt uit het plan van aanpak;
- De mate waarin uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver proactief en concreet zal bijdragen aan de Opdracht.

4.2.2. Wens 2: Ondersteuning, advisering en bereikbaarheid – 20 punten

Wens 2: Ondersteuning, advisering en bereikbaarheid

Door middel van deze wens wil de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in hoe inschrijver het Douane duikteam tijdig van adequate Dienstverlening zal voorzien en op welke manier inschrijver omgaat met calamiteiten en spoedgevallen.

De uitwerking van de wens dient de volgende onderdelen te bevatten:

- De inschrijver beschrijft hoe vragen en problemen rond levering en gebruik van duikmateriaal efficiënt en deskundig worden afgehandeld;
- Geeft aan hoe advies wordt geboden bij onderhoud, vervanging en introductie van nieuw Materiaal;
- Licht de procedures toe voor spoedreparaties, storingsen en communicatie bij calamiteiten;

Voorwaarden

De opzet bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 formaat:

- exclusief voorbladen en inhoudsopgave
- inclusief bijlagen en afbeeldingen
- leesbaar lettertype op zoomniveau 100%
- verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
- alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader

De beoordelaars geven een beoordelingsscore zoals vermeld staat in de scoretabel (paragraaf 4.3). Naar mate de uitwerking van de genoemde elementen meer aansluit op de verwachtingen van de opdrachtgever scoort u hoger. De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen.

Beoordelingsaspecten:

- De mate van begrip van de Opdracht en de effectiviteit die blijkt uit de opzet;
- De mate van ontzorging en oplossend vermogen die blijkt uit de opzet.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee. De score op kwaliteit wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De volgende scores kunnen worden gegeven. Deze zijn slechts voorbeelden:

Beoordelingstabel

Score	Toelichting	Wens 1 (55 punten)	Wens 2 (20 punten)
Uitstekend	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens sluit volledig aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de opdracht. De inhoud is volledig duidelijk en concreet onderbouwd.	55	20
Goed	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens sluit nagenoeg volledig aan op het gevraagd in de wens en de doelstelling van de opdracht. De inhoud is nagenoeg volledig duidelijk en concreet onderbouwd.	45	16
Voldoende	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens sluit in voldoende mate aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de opdracht. De	30	12

	inhoud is voldoende duidelijk en concreet onderbouwd.		
Onvoldoende	De beantwoording van de wens is onvoldoende. De beantwoording van de wens is sluit in onvoldoende mate aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de opdracht. De inhoud is onvoldoende duidelijk en/of concreet onderbouwd.	15	6
Slecht	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens sluit niet of nauwelijks aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de opdracht en de doelstelling van de opdracht. De inhoud is onvolledig en/of niet concreet onderbouwd.	5	2

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.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 10 Prijzenformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De totaalprijs omvat de som van:

1. Levering Materiaal voor 4 jaar → aanschafprijs Materiaal * geraamde aantallen van vervangingsbehoefte voor 4 jaar
2. Keuringstarief voor 4 jaar → tarief uitvoeren keuringen voor 4 jaar
3. Preventief en correctief onderhoud voor 4 jaar → jaarlijks tarief voor correctief en preventief onderhouden van al het Materiaal voor 4 jaar. Hierbij wordt ook het tarief voor spoedreparaties uitgevraagd die niet onder het onderhoudstarief vallen.

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

Zie ook bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de Aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, terzijde.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

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

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

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

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

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

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 8) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 13) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

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 14) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

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

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: **5 pagina's A4 formaat**. Voor Wens 1 geldt een maximum van 3 pagina's en voor Wens 2 geldt een maximum van 2 pagina's. Voor de wensen geldt het volgende:
 - o exclusief voorbladen en inhoudsopgave
 - o inclusief bijlagen en afbeeldingen
 - o leesbaar lettertype op zoomniveau 100%
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

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

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

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	Vrijdag 17 oktober 2025
Schouw Douane	Dinsdag 28 oktober 2025, 12:00 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	Woensdag 5 november 2025, 9:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	Donderdag 13 november 2025
Uiterste datum van inschrijving	Maandag 1 december 2025, 9:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	Woensdag 31 december 2025
Verificatiefase	t/m zaterdag 10 januari 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Dinsdag 20 januari 2026
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Woensdag 21 januari 2026

In verband met de rectificatie is de planning nu als volgt:

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie rectificatie	Woensdag 10 december 2025
Schouw Douane	Woensdag 17 december 2025, 12:00 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	Woensdag 31 december 2025, 9:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	Vrijdag 9 januari 2026
Uiterste datum van inschrijving	Dinsdag 20 januari 2026, 9:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	Dinsdag 17 februari 2026
Verificatiefase	t/m vrijdag 27 februari 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Maandag 9 maart 2026
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Dinsdag 10 maart 2026

6.3. Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd op dinsdag 28 oktober 2025. De schouw is op de Oliphantweg 30, 3197 LE te Rotterdam en duurt van 12:00 uur tot 14:00 uur. Indien u hierbij aanwezig wilt zijn, geeft u zich voor deze datum op via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij dient u aan te geven met hoeveel personen u komt inclusief de volledig

naam per persoon. Per inschrijver is plek voor maximaal 2 personen. Let op: voor toegang tot de panden van de Rijksoverheid, moet u zich kunnen legitimeren.

Als er niet genoeg aanmeldingen zijn voor de schouw kan worden besloten schouw te annuleren. Uiterlijk op 24 oktober 2025 zal via de berichtenmodule op TenderNed aangegeven worden of de schouw doorgaat.

Let op: Het tijdstip van de schouw is in verband met het lage aantal aanmeldingen verruimd. Het nieuwe tijdstip is nu van 12:00 uur tot 17:00 uur. Zie bijlage Verruiming tijdstip schouw voor extra informatie.

In verband met de rectificatie wordt de schouw nu als volgt georganiseerd:

Er wordt een schouw georganiseerd op woensdag 17 december 2025. De schouw is op de Oliphantweg 30, 3197 LE te Rotterdam en duurt van 12:00 uur tot 14:00 uur. Indien u hierbij aanwezig wilt zijn, geeft u zich uiterlijk op 15 december 2025 op via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij dient u aan te geven met hoeveel personen u komt inclusief de volledig naam per persoon. Per inschrijver is plek voor maximaal 2 personen. Let op: voor toegang tot de panden van de Rijksoverheid, moet u zich kunnen legitimeren.

De schouw gaat door bij een aanmelding van twee of meer marktpartijen. Uiterlijk op 16 december 2025 zal via de berichtenmodule via TenderNed aangegeven worden of de schouw doorgaat.

Doel van de schouw is om het huidige Materiaal ter plekke te bezichtigen.

Tijdens de schouw is het **niet** mogelijk om vragen te stellen. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 6.4 van dit Beschrijvend document.

6.4. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 en 6.3 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document. De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

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

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

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

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

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

6.5. Opening van de inschrijvingen

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

6.6. Beoordeling inschrijvingen

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

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit 3 medewerkers van de Aanbestedende dienst waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd:

1. Teamleider
2. Medewerker duikteam
3. Medewerker duikteam

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

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

6.7. 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.

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

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

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst 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.

6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

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

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

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

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

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

6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

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

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

6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de

mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

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

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

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

6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

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

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

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

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

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

6.10. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te

vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

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

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de (concept) raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Dienstverlening	De Dienstverlening omvat keuringen, correctief- en preventief onderhoud, verhelpen van storingen en spoedreparaties aan al het Materiaal van de Aanbestedende dienst.
Aanbestedende dienst / Opdrachtgever	De Nederlandse Staat, althans het Ministerie van Financiën waarvan de zetel is gevestigd te 's-Gravenhage. In het kader van deze aanbesteding wordt onder 'Aanbestedende dienst specifiek verstaan: De Directoraat-Generaal Douane die optreedt namens de Nederlandse Staat.
Materiaal	Omvat al het door Opdrachtnemer aan de Aanbestedende dienst nieuw te leveren duikmateriaal inclusief inruil en afvoer van Materiaal, maar ook al het bestaande Materiaal die de Aanbestedende dienst in bezit heeft.
Nadere opdracht(en)	Een schriftelijke Opdracht die, binnen de geldigheidsduur van de raamovereenkomst, door de Aanbestedende dienst aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt voor de levering van specifieke duikmaterialen en/of het uitvoeren van onderhouds- of keuringsdiensten. Een Nadere opdracht omschrijft telkens het te leveren Materiaal of de dienst, gewenste termijn, locatie en eventuele aanvullende afspraken. Nadere opdrachten worden altijd verstrekt volgens de bepalingen in de raamovereenkomst.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van Materiaal en het verrichten van de daarbij behorende Dienstverlening.
Opdrachtnemer	De partij waarmee de raamovereenkomst wordt aangegaan met Aanbestedende dienst en die zich heeft verplicht tot de Levering van Materiaal en het uitvoeren van de daarbij behorende Dienstverlening aan al het Materiaal.
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.