



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Gemotoriseerde Interne Transportmiddelen (IUC24-753)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum: 04-03-2026

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	6
2.1. Beschrijving van de opdracht	6
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	8
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).....	14
3.3. Uitsluitingsgronden	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	14
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	15
3.4. Geschiktheidseisen	15
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	15
3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering/beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	15
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie)	16
3.4.4. Beroepsbevoegdheid	17
3.5. Bewijsstukken	17
4. Beoordeling van de gunningscriteria	18
4.1. Gunningsmethodiek.....	18
4.2. Wensen	19
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	20
4.4. Beoordeling prijs	21
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	22
5.1. Wijze van inschrijven	22
5.1.1. Zelfstandig.....	22
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	22
5.1.3. Hoofdaannemer	23
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	23
5.2. Vormvereisten.....	24
5.3. TenderNed	25
6. Procedure.....	26
6.1. Wettelijk kader	26

6.2.	Planning	26
6.3.	Nota van inlichtingen	26
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	27
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	27
6.6.	Gelijke eindscore	27
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	28
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	28
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?.....	29
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	29
6.9.	Niet gunnen	30
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	Businessetiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 6	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage 7	Vlootlijst huidige transportmiddelen
Bijlage 8	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit
Bijlage 9	Verklaring inzake onderaanneming

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 10	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 11	Referentieformulier kerncompetentie
Bijlage 12	Tarievenblad
Bijlage 13	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Format inschrijver	Antwoord op de wensen

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-gewaamerkt/ 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 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	
- bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.2. Beschrijvend document (Bedrijfsaansprakelijkheid en Beroepsaansprakelijkheid)	
- bewijs VA-keurmerk, BMWT of vergelijkbaar conform paragraaf 3.4.4. Beschrijvend document (beroepsbevoegdheid)	
- verklaring aantoonbare ervaring, conform paragraaf 3.4.3. Beschrijvend document (kerncompetentie)	

1. Inleiding

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

1.1. Aanbestedende dienst

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

- het Directoraat-Generaal Belastingdienst.

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

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

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

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) valt onder de Directie Inkoop. Dit is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één leverancier. De raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van vier (4) jaar zonder verlengingsopties voor de levering van gemotoriseerde interne transportmiddelen en voor een beperkt deel dienstverlening in het kader van onderhoud en keuringen. De intentie is om de raamovereenkomst op 01-08-2026 van kracht te laten worden. 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

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet dient de Belastingdienst te voldoen aan alle normen rondom veilig en verantwoord werken. Verantwoord werken is niet meer mogelijk zonder hulpmiddelen zoals heftrucks en elektrotrekkers. Om daarmee veilig te kunnen werken, zijn naast de aanschaf van nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen ook periodieke keuringen, onderhoud en incidentele reparaties noodzakelijk.

Vanwege het naderen van de maximale waarde van de overeenkomst met de huidige leverancier dient een aanbesteding te worden uitgevoerd teneinde een nieuwe raamovereenkomst te kunnen afsluiten voor de keuring, onderhoud, reparatie en de levering van gemotoriseerde interne transportmiddelen.

De Belastingdienst verwacht dat de maximale waarde van de huidige overeenkomst rond 1 augustus 2026 wordt bereikt en wil per diezelfde datum een nieuwe raamovereenkomst afsluiten. De continuïteit van de vereiste keuringen, onderhoud en reparaties is van groot belang. De Belastingdienst streeft daarom naar een naadloze overgang naar een nieuwe raamovereenkomst.

De raamovereenkomst wordt afgesloten om te kunnen voorzien in de behoefte van nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen evenals de wettelijk verplichte periodieke keuringen en onderhoud, naast noodzakelijke reparaties. Daarom zal in de af te sluiten raamovereenkomst een mogelijkheid worden opgenomen om nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen te kunnen aanschaffen (en indien nodig te kunnen huren) wanneer de reeds aanwezige gemotoriseerde interne transportmiddelen niet meer kunnen worden gerepareerd of wanneer het werkgebied van Opdrachtgever wordt uitgebreid.

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

Scope van de Opdracht:

De af te sluiten raamovereenkomst heeft betrekking op de keuring, onderhoud, reparatie en levering (aanschaf en huur) van de hieronder genoemde gemotoriseerde interne transportmiddelen. Onder de scope van deze overeenkomst vallen ook alle onderdelen die benodigd zijn om de transportmiddelen te kunnen laten functioneren, zoals bijvoorbeeld accu's en acculaders.

De volgende transportmiddelen vallen binnen de scope van deze Opdracht:

- * pallettrucks;
- * heftrucks;
- * reachtrucks;
- * stapelaars;
- * elektro-trekkers;
- * gemotoriseerde cateringwagens;
- * veegmachines;
- * gemotoriseerde palletwagens / pompwagens;
- * gemotoriseerde plateauwagens;
- * hoogwerkers.

In bijlage 7 van dit Beschrijvend document is een actuele vlootlijst opgenomen van de reeds aanwezige gemotoriseerde interne transportmiddelen.

Aanvullend op de dienstverlening ten aanzien van onderhoud, keuring en reparatie dient Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden uit te voeren:

- nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen en reeds bij Opdrachtgever in gebruik zijnde gemotoriseerde interne transportmiddelen dienen bij aflevering of eerste onderhoud te worden voorzien van een uit het zicht aangebrachte informatiedrager; zie ook bijlage 1 Programma van Eisen paragraaf 2.3 Eisen ten aanzien van een overzicht van alle transportmiddelen inclusief onderhouds- en keuringsplanning;
- bestaande gemotoriseerde interne transportmiddelen die zijn uitgerust met een informatiedrager dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd in een overzicht van alle transportmiddelen inclusief onderhouds- en keuringsplanning waarin Opdrachtgever inzage heeft; zie ook bijlage 1 Programma van Eisen paragraaf 2.3 Eisen ten aanzien van het overzicht van alle transportmiddelen inclusief onderhouds- en keuringsplanning;

De op de scope van de Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 'Programma van Eisen'.

Voor de nieuw aan te schaffen transportmiddelen geldt dat deze dienen te worden geleverd inclusief een all-in garantie voor de duur van minimaal 5 jaar. Ook na een afloop van de raamovereenkomst is Opdrachtnemer gehouden aan de garantietermijn. Opdrachtgever zorgt ervoor dat volgende Opdrachtnemer(s) de keuring en het onderhoud van bij Opdrachtnemer aangeschafte gemotoriseerde interne transportmiddelen zal (zullen) kunnen uitvoeren volgens de richtlijnen van de fabrikant. De overige specifieke eisen met betrekking tot de all-in garantie staan beschreven in bijlage 1 'Programma van Eisen'.

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 overeenkomst geraamd op: €1.453.020,- exclusief btw.

De Opdracht bestaat uit een koop, huur, leveringscomponent en een dienstverleningscomponent en is volgens de raming als volgt verdeeld.

Raming koop-, huur- en leveringscomponent

Voor de 4-jarige overeenkomst bedraagt de totale geraamde waarde €1.120.900,- exclusief btw. Dit komt neer op € 280.225,- per contractjaar. De hier genoemde bedragen zijn eveneens gebaseerd op de geraamde waarde, niet op de maximale waarde.

Raming dienstverleningscomponent

Voor de 4-jarige overeenkomst bedraagt de totale geraamde waarde € 332.120,- exclusief btw. Dit komt neer op circa € 83.000,- per contractjaar. De hier genoemde bedragen zijn gebaseerd op de geraamde waarde.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen 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 opdrachtgever, 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 € 2.179.550,- 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 verschil tussen de geraamde waarde en maximale waarde is het gevolg van de behoefte in operationele continuïteit bij onvoorspelbare vervangingsbehoefte:

Opdrachtgever hanteert een 'onderhoud-tenzij' beleid, waarbij transportmiddelen pas bij technisch of economisch falen worden vervangen. Gezien de aanschafwaarde van gemotoriseerde transportmiddelen (zoals vorkheftrucks), leidt een clustering van defecten direct tot een substantiële, niet-planbare piek in de uitnutting. Daarbij kunnen wijzigingen in wet- en regelgeving, politieke besluitvorming of organisatorische verschuivingen leiden tot een plotselinge uitbreiding van het aantal locaties of een verandering in de logistieke intensiteit. Een overschrijding van de geraamde waarde hangt daarmee voor het grootste deel samen met de levering van nieuwe gemotoriseerde transportmiddelen.

De eindgebruiker van de Opdracht

De eindgebruikers van de nieuw af te sluiten raamovereenkomst zijn onder andere de medewerkers van de logistieke afdelingen van de Douane, de FIOD en de Belastingdienst.

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst stemt Opdrachtgever er mee in dat:

- de prijzen jaarlijks door Opdrachtnemer kunnen worden geïndexeerd op basis van de indexeringsclausule zoals opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen paragraaf 4.1 eis 8).

De wijziging zoals hierboven genoemd geldt als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Geen opdeling in percelen (artikel 1.5 lid 3 Aw 2012). De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst motiveert 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 markttoegang voor het MKB wordt geborgd door de specifieke omvang van de opdracht en de onlosmakelijke samenhang van de gevraagde werkzaamheden, die aansluiten bij de capaciteiten van marktpartijen. De samenhang komt voort uit dat de partij die transportmiddelen levert deze ook kan onderhouden, eventueel binnen garantie. Daarbij zijn zij het beste op de hoogte van de onderhoudseisen en onderhoudsgeschiedenis.

Om deelname van kleinere partijen verder te faciliteren, wordt expliciet de mogelijkheid geboden tot inschrijving in combinatieverband of via onderaanneming. Hierbij is zorggedragen voor proportionele geschiktheidseisen die deelname van het MKB niet onnodig belemmeren of uitsluiten.

b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:

Een splitsing van levering, huur, onderhoud en keuringen zou leiden tot een onevenredige verhoging van de contractbeheerslasten en complexe afstemmingsvraagstukken tussen verschillende contractpartijen. Dit brengt aanzienlijke risico's met zich mee op het gebied van inconsistent onderhoud en onduidelijke verantwoordelijkheden bij storingen of defecten. Door integrale uitvraag wordt de ondernemer gestimuleerd te sturen op een efficiëntere bedrijfsvoering en wordt de continuïteit van het materieel geborgd. Dit is laatste is in het belang van de Opdrachtgever.

c) de mate van samenhang van de opdrachten:

Er is sprake van een sterke technische en functionele samenhang tussen de gemotoriseerde interne transportmiddelen en de specifieke instandhouding ervan. De technische complexiteit en veiligheidseisen maken dat er een onlosmakelijke verbinding bestaat tussen de levering en de daaropvolgende keuringen en het onderhoud. Een integrale aanpak is noodzakelijk om de operationele inzetbaarheid en de technische integriteit van de middelen gedurende de gehele levenscyclus te garanderen.

Motivering niet opdelen in percelen (art. 1.5 lid 3)

Het opdelen van de opdracht in percelen zoals naar regio of voertuigtype, of het opdelen van de opdracht naar werkzaamheden zoals levering, keuring en onderhoud wordt niet doelmatig geacht. Deze werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en opdelen in percelen zou leiden tot fragmentatie van verantwoordelijkheden en langere doorlopen als gevolg van afstemming en communicatie tussen meerdere opdrachtnemers en opdrachtgever. Dit geeft een verhoogd stilstandsrisico's voor de vloot van gemotoriseerde interne transportmiddelen. De Aanbestedende Dienst kiest voor één integraal contract om de integrale verantwoordelijkheid en een eenduidig aanspreekpunt (Single Point of Contact) te waarborgen, waardoor discussies over aansprakelijkheid tussen verschillende leveranciers en onderhoudspartijen worden voorkomen. Deze structuur garandeert de technische compatibiliteit en een uniforme beschikbaarheid van de gemotoriseerde interne transportmiddelen, wat essentieel is voor de operationele continuïteit en het minimaliseren van de organisatorische risico's die inherent zijn aan een versnipperd leveranciersveld.

2.3. Opdrachtverstrekking

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer die zowel het onderhoud, de keuring en reparatie als de levering en verhuur van gemotoriseerde interne transportmiddelen kan verzorgen.

Voor het bestel- en facturatieproces zal gebruik worden gemaakt van EB&F (elektronisch bestellen en factureren).

Opdrachtverstrekking raamovereenkomst

Reparaties

De opdrachtverstrekking voor het verrichten van diensten zal schriftelijk gebeuren door een door Opdrachtgever nader te bepalen groep medewerkers van maximaal X personen. Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de start van de raamovereenkomst worden geïnformeerd wie de bestelgemachtigden zijn.

De dienstverlening ten behoeve van de reparaties aan de gemotoriseerde interne transportmiddelen die in de afgelopen periode (maand) zijn uitgevoerd, dient Opdrachtnemer achteraf per maand elektronisch te factureren obv een verzamelfactuur. Het aanvragen van reparaties gebeurt uitsluitend door bestelgemachtigde(n) die Opdrachtgever aanwijst en aan Opdrachtnemer kenbaar maakt.

Keuringen en onderhoud

De dienstverlening ten behoeve van de (periodieke) keuringen en het (periodieke) onderhoud aan de gemotoriseerde interne transportmiddelen binnen deze af te sluiten Raamovereenkomst, kunnen per periode (maand) achteraf gefactureerd worden. Opdrachtnemer dient hier zelf zorg voor te dragen door achteraf per maand elektronisch te factureren.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige planning en tijdige uitvoering van (periodieke) keuringen en onderhoudswerkzaamheden van alle op dat moment bij Opdrachtgever aanwezige gemotoriseerde interne transportmiddelen. Opdrachtnemer dient de keuring en het onderhoud in overleg met lokaal verantwoordelijke medewerkers van Opdrachtgever te plannen. Opdrachtgever verstrekt bij aanvang van de Raamovereenkomst een overzicht van de lokaal verantwoordelijke medewerkers. Opdrachtnemer kan rekening houden met in totaal circa 15 serviceteams.

Leveringen

Ten aanzien van de levering van nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen zal door Opdrachtgever één (1) bestelgemachtigde worden aangesteld. Alleen de betreffende bestelgemachtigde is bevoegd om hiervoor opdracht te geven. De bestelgemachtigde ontvangt, op verzoek van de Opdrachtgever, een bevestiging van de beoogde afroep per mail van de contactpersoon van Opdrachtnemer. Deze bevestiging zal Opdrachtgever inhoudelijk beoordelen en indien akkoord op de technische specificaties zal er middels verstrekking van een elektronische bestelling (ook bekend als 4501-nummer) opdracht worden gegeven. Zie ook eis 29 in bijlage 1 Programma van Eisen.

Toepasselijke inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst zijn de ARIV 2018 van toepassing (bijlage 3a), aangezien het financiële en inhoudelijke zwaartepunt van deze aanbesteding ligt bij de levering van goederen.

Voor werkzaamheden die naar hun aard als diensten kwalificeren—waaronder in elk geval de keurings- en onderhoudswerkzaamheden die onderdeel vormen van deze opdracht—geldt aanvullend de ARVODI 2025 (bijlage 3b). Deze voorwaarden zijn van toepassing voor zover de ARIV 2018 voor deze specifieke diensten gerelateerde werkzaamheden geen toereikende regeling biedt.

Inschrijvers dienen bij hun aanbieding rekening te houden met de werking van beide voorwaarden conform bovenstaande toepassingsystematiek.

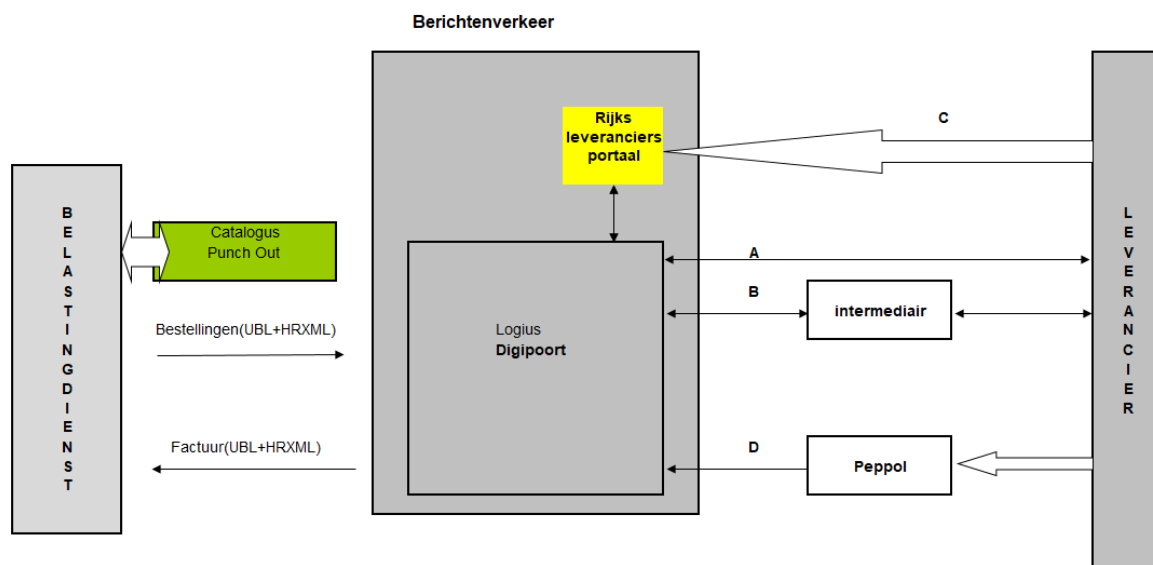
2.4. Programma van Eisen

Alle op deze raamovereenkomst van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 'Programma van Eisen'. Alle op deze raamovereenkomst van toepassing zijnde contractvoorwaarden staan vermeld in bijlage 2 'Concept raamovereenkomst'.

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

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

Leveranciersportaal

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

Peppol

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

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

DigiPoort

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

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

Manieren van elektronisch bestellen

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

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

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

2.6. 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 2022/576.¹

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

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 13 bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

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 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.

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 drie 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 ²	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 10) <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde(n)
3.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde(n)
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde(n)

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 surséance³. 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.

Let op: De aanvraag van de gedragverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring Belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

² Zie ook pagina 4 van dit Beschrijvend document.

³ 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/>.

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

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁴	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 11 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4 van het Beschrijvend document	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde(n)
5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 9 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1+5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel <financieel of technisch></i>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde(n)
3.4.2	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid dsverzekering	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde(n)
3.4.4	Beroepsbevoegdheid	Verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de keuringswerkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst</i>		

Tabel 3. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **sancties Rusland**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁵	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
2.6	Bijlage 13 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver

Toelichting op bovenstaande tabellen:

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

⁴ Zie ook pagina 4 van dit Beschrijvend document.

⁵ Zie ook pagina 4 van dit Beschrijvend document.

Als er in de kolom 'In te dienen met' 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 10 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 13 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 10 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 10 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 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 10 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/beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Bedrijfsaansprakelijkheid

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste: € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per kalenderjaar. Zie hiervoor ook de ARIV-2018 voorwaarden artikel 14, in bijlage 3a.

Beroepsaansprakelijkheid

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere)

opdrachten verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste: € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per kalenderjaar.

Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatiefase bewijsstukken op te vragen. Uit deze bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver:

- Per ingangsdatum van de raamovereenkomst voldoet aan het hiervoor gestelde.

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Productaansprakelijkheidsverzekering

Oprachtnemer verplicht zich zoals opgenomen in artikel 20 van ARIV 2018 (bijlage 3a) op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te hebben. Voor de volledige voorwaarden zie hiervoor de ARIV-2018 voorwaarden.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie)

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 11 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. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) aantoonbare ervaring met het onderhouden van minimaal 60 gemotoriseerde interne transportmiddelen per jaar verspreid over minimaal drie (3) provincies.

Inschrijver dient deze ervaring bij zijn inschrijving aan te tonen door middel van het opleveren van minimaal één (1), door de aanbestedende dienst verifieerbare, referentie die voldoet aan alle in deze eis omschreven voorwaarden.

Hierbij dient ten aanzien van de aangeleverde referentie ten minste te worden vermeld:

- naam van de Opdrachtgever;
- contactpersoon en contactgegevens;
- looptijd van het (onderhouds)contract;
- aantal gemotoriseerde interne transportmiddelen dat de Inschrijver voor de genoemde referentie in onderhoud heeft gehad. Het aantal transportmiddelen dient per jaar en per locatie te worden gespecificeerd voor minimaal de afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) ervaring met de levering van minimaal drie (3) nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen binnen één (1) kalenderjaar bij één (1) opdrachtgever, op één (1) of meerdere locaties.

Inschrijver dient deze ervaring bij zijn inschrijving aan te tonen door middel van het opleveren van minimaal één (1), door de aanbestedende dienst verifieerbare, referentie die voldoet aan alle in deze eis omschreven voorwaarden.

Hierbij dient ten aanzien van de aangeleverde referentie ten minste te worden vermeld:

- naam van de Opdrachtgever;

- contactpersoon en contactgegevens;
- aantal gemotoriseerde interne transportmiddelen dat de Inschrijver voor de genoemde referentie heeft geleverd. Het aantal geleverde transportmiddelen dient per jaar en per locatie te worden gespecificeerd voor minimaal de afgelopen drie (3) jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).

3.4.4. Beroepsbevoegdheid

Met het indienen van het ingevulde UEA in bijlage 10 verklaart inschrijver dat hij of de personen die de Opdracht uitvoeren bevoegd zijn om de volgende diensten te verrichten: keuringen van gemotoriseerde interne transportmiddelen. De bevoegdheid dient te blijken uit een VA-keur, BMWT- of gelijkwaardig keurmerk.

3.5. Bewijsstukken

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

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

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

4.1. Gunningsmethodiek

Gewogen factormethode

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.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
Wens 1: kwaliteit van de dienstverlening	45 punten
Wens 2: duurzaamheid	25 punten
Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 30 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs voor elk van de uitgevraagde prijscomponenten op de ondergrensprijs valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen bovengrensprijs voor elk van de uitgevraagde prijscomponenten, scoort inschrijver 0 punten. De genoemde onder- en bovengrens zijn tevens de minimale en maximale prijzen waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een lagere of hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

In het geval van een lineair verloop worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens voor elk van de prijscomponenten zijn vermeld in Bijlage 12 het tarievenblad. Per prijscomponent wordt er op basis van onderstaande formule punten toegekend. Hierbij wordt ook gelijk de wegingsfactor per prijscomponent berekend. Het totaal van prijscomponenten wordt per onderdeel opgeteld en vervolgens nogmaals gewogen. Vanaf regel 86 in Bijlage 12 het tarievenblad, is zodoende direct de eindscore voor het onderdeel prijs in te zien.

De volgende formule wordt gebruikt voor de berekening van het aantal punten per prijscomponent:

$$\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$

AP = aangeboden prijs

M = wegingsfactor prijscomponent

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs= Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

Voor elk van de drie onderdelen tellen de prijscomponenten gezamenlijk op tot 100%. Hetzelfde geldt vervolgens bij de berekening van de eindscore prijs. Hierbij tellen de drie onderdelen op tot in totaal 100%. De verdeling van de

eindscores is lineair van 0% tot 100% met respectievelijke 0 punten tot 30 punten voor het onderdeel prijs.

Het tarievenblad bestaat uit 3 onderdelen. Onderdeel 1 betreft de tarieven voor de dienstverlening, onderdeel 2 bestaat uit de tarieven voor de levering van nieuwe gemotoriseerde interne transportmiddelen en onderdeel 3 betreft de tarieven voor de huur van gemotoriseerde interne transportmiddelen. De gebruikte formules om tot een puntenscore te komen staan per onderdeel aangegeven in bijlage 12 Tarievenblad.

4.2. Wensen

Voor de beantwoording van de wensen gelden de volgende vormvereisten ten aanzien van het maximale aantal pagina's en te gebruiken lettertype:

- maximaal zes (6) pagina's A4 voor de totale inschrijving. Dit houdt in voor de beantwoording van alle wensen, inclusief bijlagen en afbeeldingen;
- marges minimaal 2,5 cm rondom.

Wanneer uw inschrijving het hierboven benoemde aantal pagina's overschrijdt zullen alleen de eerste zes (6) pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Wensen	Max. te behalen punten
<p>1: Kwaliteit van de dienstverlening</p> <p>Waar de minimumeisen de basis borgen, zoekt Opdrachtgever in deze wens naar een partner die de operationele continuïteit maximaliseert. De beschrijving zal integraal worden beoordeeld.</p> <p>Vraagstelling: Beschrijf uw aanpak om de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd te optimaliseren. Focus hierbij op het minimaliseren van de operationele impact voor Opdrachtgever. Behandel in uw plan minimaal de volgende drie onderwerpen.</p> <p>-1- Responsnelheid en Down-time: Hoe borgt u een minimale Down-time? Denk hierbij aan de responsnelheid, de beschikbaarheid van vervangende onderdelen en de mogelijkheden indien herstel op locatie niet mogelijk is.</p> <p>-2- Continuïteit en levering: Hoe borgt u de dienstverlening bij piekdrukke, personeelsschaarste of verstoringen in de supply chain van nieuwe middelen?</p> <p>-3- Proactief onderhoud en keuring: Hoe borgt u dat onderhoud en keuringen de operatie zo min mogelijk verstoren? Beschrijf hoe u zorg draagt voor de planning, en hoe u de regie voert over het tijdig keuren en uitvoeren van het onderhoud zonder dat Opdrachtgever hierop hoeft te monitoren.</p>	<p>45</p>
<p>2: Duurzaamheid</p> <p>Opdrachtgever hecht waarde aan duurzaamheid. Opdrachtgever vraagt om een plan van aanpak te beschrijven hoe en in welke mate inschrijver zijn bedrijfsvoering/dienstverlening voor Opdrachtgever (verder) zal verduurzamen gedurende de raamovereenkomst.</p> <p>Opdrachtgever zou graag een plan van aanpak willen ontvangen waarin ten minste ingegaan wordt op de mogelijkheden tot levensduurverlenging of herinzet van onderdelen die aan veroudering en/of slijtage onderhevig zijn. Neem hierbij ook de milieu-impact over de levensduur van de gebruikte transportmiddelen mee.</p> <p>De beschrijving zal integraal worden beoordeeld op de volgende onderdelen:</p> <p>-1- de haalbaarheid en realiseerbaarheid van het op te leveren plan;</p> <p>-2- de volledigheid van de omschreven maatregelen;</p> <p>-3- de mate van impact van de omschreven maatregelen, gerelateerd aan de omvang de opdracht.</p>	<p>25</p>

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.

Beoordelingstabel wens 1 en wens 2

Score	Percentage/waardering	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en biedt daarbij duidelijk meerwaarde en wordt tevens ondersteund middels concrete praktijkvoorbeelden waar de opdrachtgever een voordeel aan heeft.
Goed	80%	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en is duidelijk onderbouwd.
Voldoende	55%	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en is voldoende onderbouwd.
Matig	30%	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig en/of sluit matig aan op de vraagstelling van de wens en is matig onderbouwd.
Slecht	KO	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en is slecht onderbouwd.

De input op de wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

Hieronder wordt door middel van een rekenvoorbeeld uitgelegd hoe de methode werkt.

Een "voldoende" op wens 1, betekent 55% van de maximale punten van de wens: 55% van 45 punten = 24,75 punten.
Een "goed" op wens 2, betekent 80% van de maximale punten van de wens: 80% van 25 punten = 20 punten.
Een "slecht" op wens 1 en/of wens 2 betekent KO (knock-out) en resulteert in een uitsluiting op basis van onvoldoende kwaliteit. Uw inschrijving zal ongeldig worden verklaard en niet in aanmerking komen voor gunning.
Totale puntenscore voor het onderdeel kwaliteit is de optelsom van de punten op wens 1 en wens 2. Punten worden altijd afgerond op 2 cijfers achter de komma.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 12 Tarievenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt op het Tarievenblad omgezet naar punten. Het totaal aantal punten voor het onderdeel prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Prijzen in tarievenblad dienen op basis van nieuwprijzen te worden ingediend zie ook eis 7 van het Programma van Eisen in bijlage 1 paragraaf 4.1.

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

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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

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

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

Voorbeeld:

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

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

5.1.1. Zelfstandig

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

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

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

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid 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 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 8) 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 10) 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 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

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

5.2. Vormvereisten

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

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten;
- u gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's in 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.
- u gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen;
- de digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.);
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in het Tarievenblad (bijlage 12). De genoemde onder- en bovengrens (MIN € en MAX € waarde) in het Tarievenblad is tevens de minimale en maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. inschrijvingen met een lagere of een hogere prijs dan de aangegeven bandbreedte (verschil tussen MIN € en MAX € waarde) worden uitgesloten van verdere deelname;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- varianten zijn niet toegestaan;
- het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever;
- de verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend;
- de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, 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	4 maart 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	17 maart 2026, om 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	3 april 2026
Uiterste datum van inschrijving	7 mei 2026, om 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	16 juni 2026
Verificatiefase	16 juni tot en met 26 juni 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	7 juli 2026
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	1 augustus 2026

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via het indienen van bijlage 6**

Format Nota van inlichtingen bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

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

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

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

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

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

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

6.4. Opening van de inschrijvingen

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

6.5. Beoordeling inschrijvingen

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

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

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit drie materiedeskundige medewerkers van de aanbestedende dienst.

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. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

Werkwijze beoordelingscommissie

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

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

6.6. Gelijke eindscore

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

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

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

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

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

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

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

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

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

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

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

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

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

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

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

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

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

- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

6.9. Niet gunnen

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

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

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 geleden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Programma van Eisen	Overzicht van alle eisen van toepassing op de aanbesteding.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van gemotoriseerde interne transportmiddelen of het verrichten van onderhoud.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Down time	De down time is de tijd waarin een transportmiddel niet kan worden gebruikt vanwege storing en/of mankementen.

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