



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Klein technisch (bouw) materiaal  
(IUC25-699)

Aanbestedende dienst: Belastingdienst

Datum: 06-05-2026

## Inhoud

<b>Bijlagen en in te dienen documenten</b> .....	<b>4</b>
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 .....	10
2.3 Specificatie van de opdracht .....	10
2.4 Digitaal bestellen en factureren (EBF) .....	10
2.5 Sancties Rusland .....	12
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.1 Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
3.2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	14
3.3. Uitsluitingsgronden .....	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden .....	15
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
3.4. Geschiktheidseisen .....	15
3.4.1. Beroeps- en handelsregister.....	16
3.4.2. Financiële en economische draagkracht .....	16
3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering beroepsaansprakelijkheidsverzekering .....	16
3.4.4. Kerncompetenties .....	16
3.4.5. Kwaliteitszorgsysteem.....	16
3.4.6. Bewijsstukken .....	17
4. Beoordeling van de gunningscriteria .....	18
4.1. Gunningsmethodiek .....	18
4.2. Wensen .....	18
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	22
4.4. Beoordeling prijs.....	24
4.4.1 Eisen aan de Prijsopgave .....	24
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	26
5.1. Wijze van inschrijven.....	26
5.1.1. Zelfstandig .....	26
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	26
5.1.3. Hoofdaannemer .....	26
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep .....	27
5.2. Vormvereisten .....	27

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

## Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen IUC25-699
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	ARIV 2026 IUC25699
Bijlage 4	Format Nota van Inlichtingen IUC25-699
Bijlage 5	Business etiquette
Bijlage 6	Brochure “ Een integere Belastingdienst”
Bijlage 7	Indicatief Pandenoverzicht 2026F
Bijlage 8	OCI-documentatie Punch out
Bijlage 9	Handboek CO <sub>2</sub> -Prestatieladder 3.1

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), <b>rechtsgeldig ondertekend</b>
Bijlage B	Referentieformulier kerncompetentie IUC25-699
Bijlage C	Prijzenblad 2026 IUC25-699
Bijlage D	Antwoord op de wensen
Bijlage E	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, <b>rechtsgeldig ondertekend</b>

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 <a href="http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen</a> 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 <a href="https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/t_hemaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_bet_alingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen">https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/t_hemaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_bet_alingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</a> Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
GFEen 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 <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmedt/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmedt/</a> 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 <a href="http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do">http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do</a> welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen <i>technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 11 Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Bewijs verzekering conform UE 2 in bijlage 1 (Programma van Eisen)	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Klein Technische (Bouw) Materiaal” hierna KTM. 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 organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen.

Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

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

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Directie Inkoop. Directie Inkoop is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

### 1.2 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) leverancier. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor de levering van KTM voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van elk één (1) jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 Oktober 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

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te voorzien in de totale behoefte aan KTM, zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

#### **Achtergrond van de Opdracht**

Op 1 april 2023 is een raamovereenkomst afgesloten met huidige leverancier voor de levering van technische materialen ten behoeve van dagelijks beheer en onderhoud. Deze overeenkomst heeft een initiële looptijd tot 31 maart 2027. Naar verwachting zal de huidige Raamovereenkomst de maximale contractwaarde bereiken per 1 september 2026. Dit is aanleiding van Opdrachtgever voor het starten van deze aanbesteding. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de levering van KTM ter ondersteuning van regulier beheer, onderhoud en (kleinschalige) technische werkzaamheden binnen de organisatie. De overeenkomst beoogt continuïteit, efficiency in bestelprocessen en beheersbaarheid van kosten.

De overeenkomst wordt gebruikt door de facilitaire dienst van de Belastingdienst (CFD) die fungeert als huismeester in de huurpanden van de Belastingdienst. Dagelijks beheer en onderhoud omvat de huismeestertaken die mogen worden verwacht bij het dagelijks gebruik van een gehuurd pand. Het gaat om toezicht, bediening en lichte onderhoudswerkzaamheden die nodig zijn om het gebouw en de installaties veilig, bruikbaar en comfortabel te houden. Het verhelpen van kleine storingen en het uitvoeren van eenvoudige reparaties maken hier onderdeel van uit. Het gaat enkel om kleinschalige en incidentele klusjes.

Grote renovaties, verbouwingen en het realiseren van nieuwe installaties zijn uitgesloten. Het groot onderhoud en beheer is de verantwoordelijkheid van de eigenaar en wordt vertegenwoordigd door het Rijksvastgoedbedrijf.

#### **Aard van de Opdracht**

De Opdracht betreft landelijke levering van A-merk KTM die door de facilitaire dienst van de Belastingdienst (CFD) worden gebruikt op de diverse locaties van de Opdrachtgever. Het KTM dient op de verschillende locaties geleverd te worden, zie hiervoor bijlage 7 indicatief pandenoverzicht 2026. CFD is de hoofdgebruiker van de Raamovereenkomst. Overige afnemers waaronder de directies IV en FIOD alsmede DG Douane en Toeslagen krijgen tevens de mogelijkheid om afroepen te plaatsen onder deze Raamovereenkomst. Dit houdt in dat ook deze partijen ook afnemer zijn. Voor de leesbaarheid van de tekst wordt verder gesproken over CFD.

#### **Onder KTM verstaan we de volgende productgroepen waarvan alle producten binnen scope vallen:**

1. Niet elektrisch (hand-)gereedschap
2. Elektrisch gereedschap
3. Bevestigingsmaterialen
4. Elektra
5. Verbruiks- en slijtageartikelen
6. Klein technisch toebehoren
7. Hang- en sluitwerk
8. Sanitair
9. Verlichting
10. Verf
11. Bouwmateriaal
12. Stroommiddelen
13. Overig kleine onderhoudsbenodigdheden

Met een A-merk wordt bedoeld een merk dat een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is qua prijs en kwaliteit. Het is de aanbestedende dienst niet toegestaan om merknamen en specifieke artikelnummers te noemen, daarom is er een gedetailleerde omschrijving gegeven in het prijzenblad (Bijlage C). Dit zorgt ervoor dat er niet wordt toegeschreven naar een bepaalde leverancier. Het is aan leverancier zelf om te bepalen welke merken zij voeren.

Het doel van deze aanbesteding is om uiterlijk 1 oktober 2026 een nieuwe Raamovereenkomst voor de levering van KTM afgesloten te hebben. Per 1 november 2026 dient KTM digitaal besteld te kunnen worden, de implementatieperiode start direct na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

Definiëring van de productgroepen is als volgt:

Nr.	Productgroep	Korte omschrijving
1	Niet-elektrisch (hand-) gereedschap	Handmatig bediende gereedschappen zonder externe energiebron voor regulier technisch werk, en die worden ingezet voor montage-, demontage-, meet- en onderhoudswerkzaamheden van niet-specialistische aard en bijbehorende opbergmiddelen.
2	Elektrisch (hand-) gereedschap	Gereedschap dat voor zijn werking wordt aangedreven door elektriciteit, hetzij via netvoeding of een accu, en dat wordt gebruikt voor lichte tot middelzware montage-, bouwlampen, bewerkings- en onderhoudswerkzaamheden en bijbehorende benodigdheden en opbergmiddelen.
3	Bevestigingsmaterialen	Standaard bevestigingsmiddelen die worden gebruikt voor bevestigen, verankeren, aansluiten of ophangen van bouwmaterialen, meubels en constructies inclusief bijbehorende opbergmiddelen, waaronder spijkers, schroeven, montagekitten, moeren, pluggen en vergelijkbare artikelen, bestemd voor algemeen technisch gebruik.
4	Elektra	Regulier materiaal van elektrische toepassingen die niet onderdeel uitmaken van de elektrotechnische installatie, zoals verlengkabels, stekkers, schakelaars, zekeringen en vergelijkbare producten.
5	Verbruiks- en slijtageartikelen	Technische artikelen met een beperkte levensduur of hoge omloopsnelheid die periodiek moeten worden vervangen, waaronder boren, zaagbladen, slijpschijven, tape en vergelijkbare verbruiksproducten.
6	Klein technisch toebehoren	Ondersteunende technische materialen die worden gebruikt bij onderhoud en kleine technische werkzaamheden, zoals smeer-, afdichtings- en reinigingsmiddelen o.a. onthardingszout voor bedrijfswater)
7	Hang- en sluitwerk	Hang- en sluitwerk omvat alle mechanische (en soms elektronische) onderdelen die worden gebruikt om deuren, ramen, poorten en hekken te openen, te sluiten en te vergrendelen inclusief bediening en afwerking. Met uitsluiting van sluitwerk behorend tot het beveiligings- en/of sleutelplan en sloten met sleutelcertificaat.
8	Sanitair	Sanitaire producten en toebehoren voor water- en afvoertoepassingen, zoals kranen, sifons, afvoeronderdelen, sanitaire aansluitmaterialen en klein sanitair toebehoren.
9	Verlichting	Alle lichtbronnen primair bedoeld om ruimtes of voorwerpen te verlichten. Het omvat alleen de lichtbron zelf (zoals een ledlamp of gloeilamp).
10	Verf	Verfmaterialen en coatings, gereedschappen en hulpmiddelen die nodig zijn voor de voorbereiding, uitvoering en afwerking van schilderwerk.
11	Bouwmateriaal	Standaard bouw- en afwerkingsmaterialen voor kleinschalige onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, zoals hout, plaatmateriaal, profielen, tegels en isolerend materiaal
12	Strooimiddelen	Middelen die worden gebruikt voor gladheidsbestrijding, zoals strooizout, dooikorrels, niet-elektrische strooiwagens en vergelijkbare producten, bestemd voor regulier en preventief gebruik, met uitsluiting van dienstverlening, grootschalige winterdienst en specialistische mengsels.
13	Overig kleine onderhoudsbenodigdheden	Ondersteunende producten die worden gebruikt bij onderhoud en kleine technische werkzaamheden, zoals dekzeil, bigbag, kabels en kabelbinders)

**Het volgende valt niet binnen de Opdracht:**

<b>Nr.</b>	<b>Productgroep</b>	<b>Korte omschrijving</b>
	Artikelen voor persoonlijke verzorging	Producten die worden gebruikt voor de hygiëne, uiterlijke verzorging en het schoonhouden van het lichaam.
	Audio- en videoapparatuur	Onder artikelen voor audio- en videoapparatuur vallen alle apparaten, technologieën en accessoires die worden gebruikt voor het opnemen, bewerken, uitzenden en weergeven van beeld en geluid.
	Beveiliging	Alle maatregelen, producten en diensten die bedoeld zijn om personen, objecten, eigendommen en informatie te beschermen tegen dreigingen van buitenaf en binnenuit. Onderverdeeld in fysieke beveiliging, technische systemen, kleding en diensten.
	Bouwmateriaal	Uitsluiting van constructief, dragend of project specifiek bouwmateriaal.
	EHBO- en BHV middelen	Materialen voor eerste hulp bij ongevallen en ontruiming. waaronder EHBO-koffers/trommels, verbandmaterialen, specifieke EHBO-artikelen, levensreddend apparaten en communicatie en ontruimingsartikelen en vergelijkbaar.
	Elektrotechnisch installatiemateriaal	Regulier laag/middel en hoogspannings-installatiemateriaal ten behoeve van elektrotechnische toepassingen en complete installaties.
	Grote en kleine huishoudelijke apparaten	Alle elektrische huishoudelijke apparaten en consumentenelektronica zoals koelkasten, wasmachines, koffiezetapparaten en vergelijkbare apparaten.
	Kantoorbenodigdheden	Alle verbruiks- en gebruiksartikelen die nodig zijn voor de dagelijkse administratieve werkzaamheden en een functionele kantooromgeving.
	Klein technisch toebehoren	Uitsluiting van gevaarlijke of vergunningsplichtige stoffen
	Ongediertebestrijdingsmiddelen	Alle producten of middelen ter beheersing en voorkoming van ongedierte, zoals insecten, knaagdieren en andere dieren.
	Sanitair	Uitsluiting van complete sanitaire installaties, zaken die aard- en nagelvast zitten zoals toiletputten en wastafel, maatwerk en installatiewerkzaamheden.
	Sanitaire voorzieningen	Alle producten of middelen ter verstrekking van wc papier, handdoekjes, handzeep en luchtverfrisser
	Sluitwerk	Sluitwerk behorend tot het beveiligings- en/of sleutelplan en sloten met sleutelcertificaat
	Verf	Uitsluiting van specialistische industriële coatings en milieugevaarlijke of vergunningsplichtige stoffen.
	Verlichting	uitsluiting van lichtontwerp, noodverlichting, intelligente verlichtingsystemen en complete installatie- of montageactiviteiten.
	Verwarming en luchtbehandeling	Alle installaties en voorzieningen die zorgen voor een comfortabel, gezond en energie-efficiënt binnenklimaat in gebouwen. Het gaat hierbij om alle artikelen ten behoeve van systemen voor het verwarmen van ruimtes en het ventileren, klimatiseren en conditioneren van lucht.
	Voedingsartikelen	Alle eet- en drinkwaren die door mensen of dieren kunnen worden geconsumeerd.
	Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)	Basis werkkleding en beschermingsmiddelen bedoeld ter beperking van veiligheids- en gezondheidsrisico's bij regulier technisch werk, zoals handschoenen, veiligheidsbrillen en gehoorbescherming, met uitsluiting van specialistische of risicogerelateerde PBM's.

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

De in het prijzenblad opgenomen producten betreffen een zorgvuldig samengestelde selectie van producten die in het verleden circa 20% van het totale aantal ingekochte producten omvatten en gezamenlijk verantwoordelijk waren voor ongeveer 80% van de gerealiseerde omzet. Deze selectie is gebaseerd op historische afnamegegevens en wordt door Aanbestedende Dienst aangemerkt als voldoende representatief voor de verwachte afname gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Aanbestedende Dienst kan, gelet op de aard van de opdracht en het vraaggestuurde karakter van de behoefte, vooraf geen volledige zekerheid bieden over welke specifieke producten gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen worden afgenomen. Het is derhalve mogelijk dat zich situaties voordoen waarin producten worden afgenomen die inhoudelijk dan wel functioneel zijn gelieerd aan KTM, maar die op voorhand nog niet expliciet zijn toebedeeld zijn aan de genoemde productgroepen in het prijzenblad en daarmee buiten de expliciete scope van deze overeenkomst vallen.

Met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel en ter waarborging van transparantie richting inschrijvers, maakt Aanbestedende Dienst de reële en onderbouwde inschatting dat de totale waarde van dergelijke buiten scope vallende producten naar verwachting niet meer zal bedragen dan circa 10% van de totale contractwaarde. Aanbestedende Dienst acht deze bandbreedte proportioneel en passend bij de omvang en het karakter van de opdracht en is van oordeel dat hierdoor de mededinging niet wordt beperkt en inschrijvers niet onevenredig worden benadeeld.

### **Omvang van de Opdracht**

De omvang van deze Opdracht is variabel, omdat het om leveringen ten behoeve van dagelijks beheer en onderhoud gaat. De geraamde jaarlijkse financiële omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische gegevens. De geraamde totale financiële omvang van de Opdracht met een totale looptijd van 4 jaar (een vaste looptijd van 2 jaar met een verlengingsoptie van 2 maal één jaar) is € 3.500.000,- (excl. BTW).

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. De aard van een Raamovereenkomst brengt namelijk met zich mee dat het daadwerkelijke aantal bestellingen onzeker is en er geen afnameverplichting geldt voor de aanbestedende dienst. Naast de geraamde waarde geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Ook hiervoor geldt dat hieraan geen rechten kunnen worden ontleend. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*\* uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, 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 € 4.500.000, = exclusief BTW.

De maximale opdrachtwaarde wordt hoger vastgesteld dan de raming vanwege onzekerheden in de daadwerkelijke afname en het risico op vraagfluctuaties gedurende de looptijd. Het vorige contract is eerder dan gepland volledig uitgenut, wat erop wijst dat de feitelijke behoefte structureel hoger kan liggen dan eerder geraamd. Daarnaast wordt met een ruimer plafond geborgd dat de dienstverlening ononderbroken kan worden voortgezet, zonder noodzaak tot tussentijdse heraanbesteding of onrechtmatige contractuitbreiding. Deze aanpak is proportioneel, transparant en draagt bij aan zorgvuldig risicobeheer binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012.

\*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.

### **De eindgebruikers van de Opdracht**

CFD heeft de producten nodig voor de uitoefening van hun taak. Deze taak betreft het dagelijks beheer, oftewel het klein onderhoud aan gebouwen en de vervanging van defecte producten, waarbij het vervangen van lampen en de aanschaf van gereedschappen de grootste posten betreffen. De klantbehoefte waarin deze

service voorziet is het ongestoord voorzien in de behoefte aan een goed functionerende werkomgeving. Tevens hebben de Douane, FIOD en IV, t.b.v. haar primair proces technische materialen nodig.

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

## 2.2 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De redenen waarom de Opdracht niet verdeeld is in percelen: er worden geen Opdrachten onnodig zijn samengevoegd. Het betreft materialen die door de facilitaire dienst van de Belastingdienst worden gebruikt voor één taak, namelijk het dagelijks beheer, oftewel het klein onderhoud aan gebouwen en de vervanging van defecte producten.

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:

- Er voldoende aanbieders zijn die het KTM zelfstandig kunnen leveren en er zijn veel aanbieders die KTM in samenwerking kunnen leveren;
- Het in de markt gebruikelijk is dat de verschillende producten door één leverancier geleverd kunnen worden;
- Het MKB kan zich inschrijven in samenwerkingsverband of als onderaannemer, waardoor de Opdracht ook voor het MKB toegankelijk blijft. Het is niet wenselijk om voor de verschillende leveringen/ producten, verschillende leveranciers te contracteren. Dit zou kosten en administratieve lasten opdrijvend werken en de bedrijfsvoering bemoeilijken.

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

- Wanneer de aanbesteding zou worden verdeeld in percelen zouden de totale kosten (kosten van de aanbesteding, implementatie, en uitvoering van de Opdracht) onnodig hoog worden en de bedrijfsvoering onnodig moeilijker (het hebben van meerdere aanspreekpunten, meer raamovereenkomsten en minder efficiency en kwaliteitsverbetering) worden. Het combineren van de diverse producten in één aanbesteding (één perceel) zorgt voor efficiëntere logistiek, betere afstemming van leveringen en minder administratieve complexiteit. Het opdelen in percelen zou onnodige coördinatie vereisen tussen verschillende opdrachtnemers, wat kan leiden tot vertragingen en verhoogde kosten. Eén opdrachtnemer biedt bovendien voordelen in kwaliteit, standaardisatie en schaalvoordelen, omdat zij het hele pakket aan technische materialen leveren.
- Duurzaamheid is een belangrijkste doelstelling van de Belastingdienst. Door het in één perceel uitvragen, wordt het aantal vervoersbewegingen beperkt door de verschillende productgroepen (onder andere gereedschap, sanitair en verlichting) gezamenlijk te leveren. Hierdoor wordt de CO<sub>2</sub> uitstoot zo laag mogelijk gehouden.

c) de mate van samenhang van de Opdrachten:

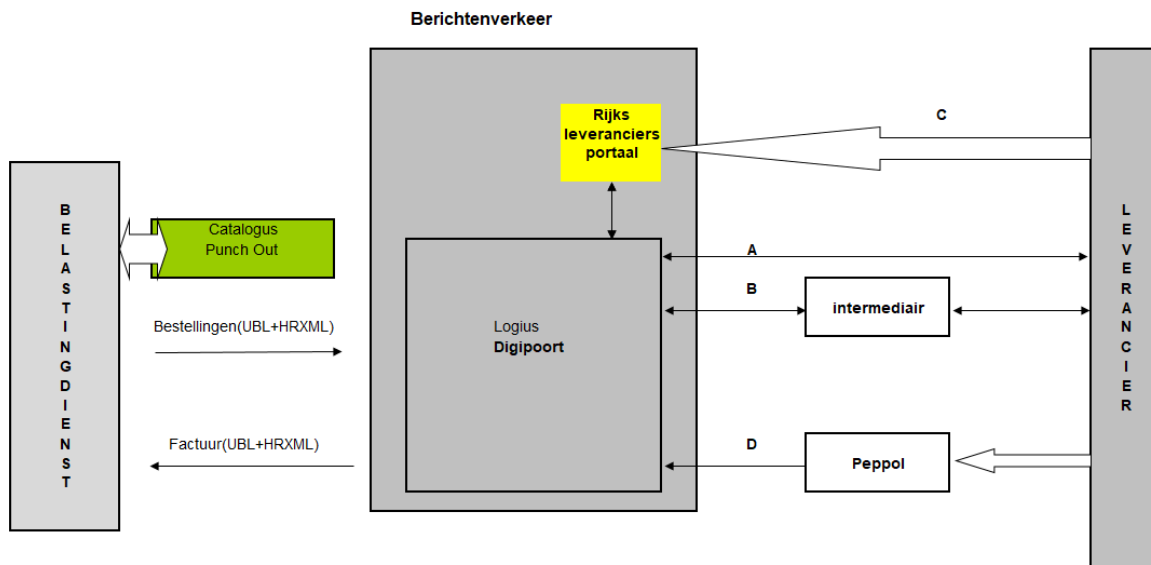
- Er worden geen Opdrachten onnodig samengevoegd. Het betreft materialen die door de Belastingdienst gebruikt worden voor de uitvoering van hun primaire proces en daarom hetzelfde doel dienen. Het assortiment bestaat uit artikelen die een directe relatie en afhankelijkheid hebben tot elkaar en zijn daarom als gelijksoortig te duiden. Dat betekent dat het om gelijksoortige Opdrachten binnen één aanbestedende dienst (één opdrachtgever) gaat en er samenhang is tussen de opdrachten. Het is gebruikelijk dat deze producten bij één opdrachtnemer kunnen worden afgenomen. Er is daarom geen sprake van het onnodig samenvoegen van verschillende Opdrachten;

## 2.3 Specificatie van de opdracht

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

## 2.4 Digitaal bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht digitaal te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1 paragraaf 4.2.1. Programma van Eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie. E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Digitale 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 'digitaal postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

### Manieren van digitaal bestellen

De bestelgemachtigden van de opdrachtgever plaatsen een opdracht door middel van het rechtstreeks bestellen van de artikelen via de webwinkel (SRM catalogus technisch materialen). De webwinkel bestaat uit het assortiment van de opdrachtnemer, wat door de opdrachtnemer wordt geïmplementeerd (zie voor eisen aan deze implementatie bijlage 1 Programma van Eisen). De opdrachtnemer ontvangt deze bestelling en levert

de bestelde goederen. Wanneer de goederen naar tevredenheid zijn ontvangen, boekt de bestelgemachtigde de goederenontvangst in SRM catalogus. Dit zorgt voor de afsluiting van het proces, zodat de factuur betaald kan worden. De afroep die in het systeem komt, kan worden gezien als een afroep die onder de Raamovereenkomst valt. Dit gaat automatisch via het systeem( Zie bijlage 8 OCI- document Punch Out).

Elk organisatieonderdeel zal zijn bestelling plaatsen onder zijn eigen kostenplaats. Verdere eisen over de webwinkel/ SRM catalogus kunt u vinden in bijlage 1 Programma van Eisen. Een concept Raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 2 bij dit Beschrijvend document.

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

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

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

## 2.5 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.<sup>1</sup>

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

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

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de 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.

---

<sup>1</sup> <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 welk **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 <sup>2</sup>	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 [A]), rechtsgeldig ondertekend	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 surséance<sup>3</sup>. 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 <sup>2</sup>	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 B 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 11_Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1+5.1.3	- indien van toepassing -	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde

<sup>2</sup> zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend Document.

<sup>3</sup> 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/>.

	Bijlage 10 _Verklaring beschikbaarheid middelen ,rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel technisch</i>				
3.4.5	kwaliteitszorgsysteem	Verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		

#### Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Inschrijving, dan dient u dit bewijsstuk te uploaden in TenderNed met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan hoeft u dit bewijsstuk pas te verstrekken 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 A 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 E 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"> <li>• Deel II A, B, C en D</li> <li>• Deel III A en B</li> <li>• Deel III C</li> <li>• Deel IV</li> <li>• Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ geschiktheidseisen</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deel II A en B</li> <li>• Deel III A en B</li> <li>• Deel III C</li> <li>• Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>

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 A 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 A 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 A 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. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

#### 3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De eis betreffende de verzekering is opgenomen als uitvoeringseis 2 in bijlage 1 Programma van Eisen.

#### 3.4.4. Kerncompetenties

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in **bijlage B** 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 : Ervaring met het leveren van Klein technisch (bouw) materiaal**

De Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring hebben met het leveren van KTM ( uit de productgroepen zoals vermeld in paragraaf 2.1 voor één opdrachtgever heeft uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar ( vanaf datum inschrijving) waarbij geldt. De jaarlijkse opdrachtwaarde groter is of gelijk aan **€350.000,-** (exclusief btw) per jaar en de volledige administratieve afhandeling en bijbehorende klantenservice onder verantwoordelijkheid van Inschrijver is uitgevoerd.

#### 3.4.5. Kwaliteitszorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit gemotiveerd bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Tevens voegt inschrijver een bewijs van de aanvraag van het certificaat bij diens inschrijving (vormvrij) toe.

**Let op:** Indien blijkt dat de redenen waarom Inschrijver niet over een (gelijkwaardig) certificaat beschikt aan inschrijver zijn toe te rekenen, voldoet inschrijver niet aan deze geschiktheidseis en is sprake van een ongeldige inschrijving.

Indien de redenen inschrijver niet zijn toe te rekenen, is het van belang dat inschrijver bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen en toegepast.

. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn en aandacht te besteden aan onder meer de volgende maatregelen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

#### 3.4.6. 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

Gunning vindt plaats conform de puntenmethode. 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 punten aantal
<b>Kwaliteit</b>	
Wens 1 Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening'	350 punten
Wens 2 Webwinkel en gebruikersgemak	200 punten
Wens 3 Ambitieniveau (Prestatieladder)	150 punten
<b>Prijs</b>	300 punten
<b>Totaal</b>	1000 punten

De score voor De prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 300 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de geoffreerde totaalprijs op of onder de ondergenoemde 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de ondergenoemde '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.

Ondergrensprijs: € 40.000, -

Bovengrensprijs: € 55.000, -

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = 300 - ((AP - 40.000) / (15.000)) * 300$$

AP = aangeboden totaalprijs

U moet ten minste een voldoende te scoren op zowel de **wens 1 Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening' als voor de wens 2 Webwinkel en gebruikersgemak** te halen. Heeft u minder dan een voldoende behaald op de betreffende wensen dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. Pas als u ten minste een voldoende heeft gescoord, wordt uw inschrijving beoordeeld op de prijs. U dient met andere woorden **minimaal een voldoende te scoren voor beide wensen** om in aanmerking te komen voor gunning.

### 4.2 Wensen

In totaal kunnen 700 punten worden gescoord met de wensen. In de onderstaande tabel staan de drie wensen uitgeschreven, per wens staat ook de maximaal te behalen score benoemd.

De door de Inschrijver aangeleverde invulling van de wensen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en dient ook als zodanig geïmplementeerd te worden bij aanvang van de Raamovereenkomst.

Voor het indienen van de antwoorden op de wensen dient **bijlage D** gebruikt te worden.

Omschrijving Wensen	Maximaal te behalen score
<p><b><u>Wens 1: Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening'</u></b></p> <p>De opdrachtgever wenst een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en een goede implementatie van die dienstverlening.</p> <p><u>De doelstelling van de opdrachtgever is:</u> hoge kwaliteit van de dienstverlening te kunnen borgen, zowel gedurende de implementatieperiode als gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.</p> <p>De inschrijver stelt ten behoeve van de implementatieperiode en uitvoering van de Opdracht een plan van aanpak 'Kwaliteit dienstverlening'. Inschrijver ligt in het plan van aanpak toe op welke wijze hij de dienstverlening vormgeeft als het ware licht inschrijver toe wanneer men voor het eerst een samenwerking aan zou gaan.</p> <p>Het plan van aanpak dient in ieder geval onderstaande onderdelen te beschrijven en deze elementen en aspecten dienen ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.</p> <p><b>a. Opstartplan:</b> Geef een beknopt opstartplan en een realistische tijdplanning voor de implementatie. Hierin wordt inzichtelijk gemaakt wie waarvoor verantwoordelijk is en op welke wijze de communicatie gedurende de implementatieperiode zal verlopen.</p> <p><b>b. Logistieke aspecten en borging kwaliteit</b> Beschrijf de logistieke aspecten van de Opdracht en hoe u de kwaliteit waarborgt van de bestellingen. Denk hierbij aan onder andere de bestelling, leverbetrouwbaarheid (zie UE 33 van bijlage 1 Programma van Eisen), klachtenprocedure en het retourproces.</p> <p><b>c. Service</b> Beschrijf de ondersteuning van servicepunt, after-sales en klachtenprocedure.</p> <p><b>d. Duurzaamheid:</b> Beschrijf de manier waarop de inschrijver bij de uitvoering van deze opdracht duurzaamheid stimuleert, borgt en verder ontwikkelt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.</p> <p><b>Beoordelingsaspecten:</b> Hierbij wordt gekeken naar en beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarop uit de beschrijving blijkt dat inschrijver proactief en concreet aan de Opdracht zal bijdragen.</li> <li>- De mate waarop Inschrijver opdrachtgever ontzorgd.</li> <li>- De mate waarop het proces vertrouwen geeft in een hoge leveringskwaliteit en betrouwbaarheid.</li> <li>- De mate waarin duurzaamheidsmaatregelen van toegevoegde waarde zijn voor deze Opdracht.</li> </ul> <p>Vormvereisten: De uitwerking mag bestaan uit <b>maximaal vier (4) A4 inclusief bijlagen en afbeeldingen, gebruikmakend van bijlage D</b>. Exclusief titel/ voorblad en inhoudsopgave, deze worden</p>	<p>350</p>

<p>niet beoordeeld. Bij overschrijding van het aangegeven maximum aantal A4 wordt het overschreden aantal A4 ter zijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de informatie die is opgenomen t/m het maximum gestelde aantal A4. De teksten dienen leesbaar te zijn op zoomniveau 100%. Ons advies is om minimaal lettertypegrootte 10 te gebruiken.</p> <p>De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.</p>	
<p><b>Wens 2: Webwinkel en gebruikersgemak</b></p> <p>Doelstelling: De Opdrachtgever wenst visueel zicht te krijgen in de webwinkel en het gebruikersgemak van de door Inschrijver aangeboden webwinkel. De doelstelling van de Opdrachtgever is een betrouwbare webwinkel te krijgen, die voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1), waarin het assortiment overzichtelijk is gemaakt en medewerkers eenvoudig bestellingen kunnen plaatsen.</p> <p>Hierbij wordt getoetst op de onderstaande beoordelingsaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informatie en functionaliteiten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Er wordt gekeken naar de volledigheid en kwaliteit van informatie over de artikelen (minimaal merk, type, afbeelding en kleur).</li> <li>○ Eventuele extra opties/functionaliteiten dan vereist in het Programma van Eisen, denk hierbij aan inzicht in bestelproces, afbeeldingsmogelijkheden voor de gebruiker, zichtbaarheid voorraden, status van een bestelling (track and trace), filtermogelijkheden in zoekfunctie</li> </ul> </li> <li>• <b>Snelheid en overzichtelijkheid van de webwinkel.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Er wordt gekeken naar de gebruiksvriendelijkheid in het navigeren door de webwinkel.</li> <li>○ Er wordt gekeken naar de overzichtelijkheid van de webwinkel.</li> </ul> </li> <li>• <b>Assortiment en duurzaamheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Er wordt gekeken naar de breedte van het assortiment en de inzichtelijkheid van de categorieën.</li> <li>○ De mate waarin de webwinkel is toegespitst op de opdracht</li> <li>○ Ook de wijze waarop duurzaamheid in de webshop wordt gepromoot wordt bekeken. Denk hierbij onder andere aan de manier waarop u de besteller kunt stimuleren om een duurzame keuze maken.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Vormvereisten:</b> Om de aangeboden webwinkel te kunnen beoordelen dient de inschrijver, opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om via een inloginstructie en inlogcode de webwinkel via Google Chrome te kunnen bezoeken tot het moment van voorgenomen gunning. De webwinkel dient middels de inlogcode en inloginstructie tot twee weken na de definitieve gunning bezocht te kunnen worden.</p> <p>Vermeld in <b>bijlage D</b> – Inloggegevens webwinkel, om vijf (5) personen van de aanbestedende dienst toegang te verlenen tot de webwinkel. Ook de inloginstructies dienen in bijlage D toegevoegd te worden.</p> <p>De inschrijver biedt een webwinkel aan welke voldoet aan de gestelde eisen opgenomen in Bijlage 1 Programma van Eisen. Indien de inschrijver slechts een testomgeving van de webwinkel ter beschikking kan stellen, dient deze omgeving overeen te komen met de omgeving waarin na gunning bestellingen zullen plaatsvinden. Alle handelingen, waaronder die nodig zijn om artikelen te bekijken, moeten ten tijde van de beoordeling</p>	200

<p>kunnen worden uitgevoerd en worden in ieder geval als zodanig beoordeeld. In de webwinkel wordt toegang verkregen tot het gehele assortiment van Inschrijver.</p> <p>Indien tijdens de beoordeling producten (fictief) worden besteld, dienen deze niet te worden geleverd en niet te worden gefactureerd aan Opdrachtgever.</p> <p>De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.</p>													
<p><b>Wens 3: CO<sub>2</sub> Ambitieniveau (prestatieladder)</b></p> <p>Aanbestedende dienst heeft als ambitie CO<sub>2</sub>-emissie te reduceren bij de Opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO<sub>2</sub>-prestatieladder, te hanteren waarbij inschrijvers die invulling geven aan deze CO<sub>2</sub>-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving. Het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de Inschrijver en de certificerende instantie die Inschrijver daarbij ondersteunt, dient te worden aangegeven in de Inschrijving (bijlage D). Hoe hoger het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering.</p> <p>Als basis geldt hierbij het Handboek CO<sub>2</sub>-prestatieladder 3.1. ( bijlage 9) zie ook <a href="https://www.co2-prestatieladder.nl">https://www.co2-prestatieladder.nl</a></p> <p>Niveau 1,2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO<sub>2</sub> uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten. Aan het gekozen CO<sub>2</sub>-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht (d.w.z. na het afsluiten van de Raamovereenkomst) waarbij voor <u>niveau 1,2 en 3 geldt dat dit niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Niveau 4 moet binnen 2 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zijn behaald, bij niveau 5 moet dit binnen respectievelijk 3 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zijn behaald.</u></p> <p><b>Vormvereisten</b></p> <p>Inschrijvers dienen in de Inschrijving aan te geven welk ambitieniveau zij gaan “aanbieden” voor de onderhavige Opdracht.</p> <p><b>Beoordelingsaspecten:</b></p> <table data-bbox="199 1422 853 1624"> <tr> <td>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 1</td> <td>= 25 punten</td> </tr> <tr> <td>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 2</td> <td>= 50punten</td> </tr> <tr> <td>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 3</td> <td>= 75 punten</td> </tr> <tr> <td>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 4</td> <td>= 100 punten</td> </tr> <tr> <td>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 5</td> <td>= 150 punten</td> </tr> <tr> <td>geen van de bovenstaande CO<sub>2</sub>-ambitieniveaus</td> <td>= 0 punten</td> </tr> </table> <p>De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst aan ten minste het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau is voldaan.</p> <p>Dit kan op twee manieren:</p> <p>Door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. opgenomen in het Handboek CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 3.1 (bijlage 9) zie ook <a href="https://www.co2-prestatieladder.nl">https://www.co2-prestatieladder.nl</a></li> </ol>	CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 1	= 25 punten	CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 2	= 50punten	CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 3	= 75 punten	CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 4	= 100 punten	CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 5	= 150 punten	geen van de bovenstaande CO <sub>2</sub> -ambitieniveaus	= 0 punten	150
CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 1	= 25 punten												
CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 2	= 50punten												
CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 3	= 75 punten												
CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 4	= 100 punten												
CO <sub>2</sub> -ambitieniveau 5	= 150 punten												
geen van de bovenstaande CO <sub>2</sub> -ambitieniveaus	= 0 punten												

2. Door een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau.

Blijkt uit het (de) overgelegde bewijsmiddel(en) dat het bij Inschrijving opgegeven ambitieniveau niet is gehaald, dan zal Opdrachtgever een boete opleggen. De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst opgelegd worden.

De hoogte van deze boete is als volgt: indien het opgegeven ambitieniveau niet wordt behaald na 1 jaar (geldt voor niveau 1,2,3), na 2 jaar (geldt voor niveau 4) of na 3 jaar (geldt voor niveau 5):

Aangeboden CO <sub>2</sub> -ambitieniveau	Geen	1	2	3	4	5
Boetebedrag per jaar	n.v.t.	€ 5.000	€ 7.500	€ 10.000	€ 12.500	€ 15.000

### 4.3 Beoordeling kwaliteit

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

De volgende scores kunnen worden gegeven:

#### Wens 1:

Score	Aantal punten	Toelichting
Uitstekend	350 punten	De wens wordt volledig beantwoord, op alle aspecten goed onderbouwd en het antwoord bevat verrassende en/of vernieuwende elementen. Daarbij onderscheidt de Inschrijving zich in sterke mate in positieve zin op meerdere aspecten bovenop hetgeen is uitgevraagd.  Het antwoord toont aan dat Inschrijver een zeer efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht
Goed	280 punten	De wens wordt volledig beantwoord en op alle aspecten goed onderbouwd.  Het antwoord toont aan dat Inschrijver een efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.
Voldoende	193 punten	De wens wordt volledig beantwoord, maar is op meerdere aspecten niet goed onderbouwd.  Het antwoord toont aan dat Inschrijver een niet volledige efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.
Matig	104 punten	Een deel van de wens is niet beantwoord of onderbouwd en/of het antwoord sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende wens en/of de wens kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden.

		Het antwoord toont aan dat Inschrijver nauwelijks een efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.
Slecht	0 punten	Er is geen antwoord gegeven op de wens.

**Wens 2:**

Score	Aantal punten	Toelichting
Uitstekend	200 punten	<p>De webwinkel en het gebruiksgemak sluiten volledig aan bij de doelstelling van de wens, alle aspecten worden als goed bevonden en de webwinkel bevat verrassende en/of vernieuwende elementen. Daarbij onderscheidt de Inschrijving zich in sterke mate in positieve zin op meerdere aspecten bovenop hetgeen is uitgevraagd.</p> <p>De webwinkel en het gebruiksgemak tonen aan dat Inschrijver een zeer efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.</p>
Goed	160 punten	<p>De webwinkel en het gebruiksgemak sluiten goed aan bij de doelstelling, alle aspecten worden als goed bevonden.</p> <p>De webwinkel en het gebruiksgemak tonen aan dat Inschrijver een efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.</p>
Voldoende	110 punten	<p>De webwinkel en het gebruiksgemak sluiten voldoende aan bij de doelstelling, maar op meerdere aspecten in mindere mate.</p> <p>De webwinkel en het gebruiksgemak tonen aan dat Inschrijver een niet volledige efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.</p>
Matig	60 punten	<p>Een deel van de doelstelling wordt niet gehaald, meerdere aspecten kunnen niet of slechts gedeeltelijk worden beoordeeld waardoor de werking van de webwinkel en het gebruikersgemak niet of nauwelijks aansluit bij de wens.</p> <p>De webwinkel en het gebruiksgemak tonen aan dat Inschrijver nauwelijks een efficiënte en effectieve kwaliteit van dienstverlening heeft in relatie tot de Opdracht.</p>
Slecht	0 punten	de Opdrachtgever is niet in staat gesteld om de website te toetsen waardoor er geen beoordeling heeft plaatsgevonden.

### Wens 3:

Scoretabel Wens 3	
punten	Omschrijving
25	CO2-ambitieniveau 1
50	CO2-ambitieniveau 2
75	CO2-ambitieniveau 3
100	CO2-ambitieniveau 4
150	CO2-ambitieniveau 5
0	Geen CO2-ambitieniveau

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

LET OP: U dient tezamen met het prijzenblad tevens de controleprijzen aan te leveren, zie paragraaf 4.4.1.

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

Het opgegeven kortingspercentage kan verschillen per categorie. Het betreffende kortingspercentage (maximaal 1 cijfer achter de komma) is van toepassing op de gehele productgroep, dus niet uitsluitend voor de geoffreerde artikelen in de productprijsopgave. De opgegeven kortingspercentages worden opgenomen in de Raamovereenkomst en dienen toegepast te worden op alle artikelen die onder de Raamovereenkomst gekocht worden door opdrachtgever. De geoffreerde kortingspercentages staan vast voor de gehele duur van de Raamovereenkomst.

##### 4.4.1 Eisen aan de Prijsopgave

#### Controleerbaarheid van Prijzen

De Inschrijver is verplicht om alle ingevoerde prijzen in het prijzenblad (Bijlage C) op een zodanige wijze aan te leveren dat deze door de Aanbestedende Dienst objectief en aantoonbaar kunnen worden gecontroleerd. De prijzen mogen op het moment van inschrijving **niet ouder zijn dan veertien (14) dagen**. De Aanbestedende Dienst moet op transparante wijze kunnen vaststellen dat aan deze termijn is voldaan.

#### Bronvermelding

De door de Inschrijver opgegeven catalogusprijzen moeten te allen tijde herleidbaar zijn tot een openbare of verifieerbare bron. Als toegestane bronnen gelden onder meer:

- Een actuele webshop van de Inschrijver;
- Een gepubliceerde prijslijst of catalogus;
- Een digitale link naar een online bron;

Indien een product niet beschikbaar is in het eigen assortiment van de Inschrijver, dient de prijs van de betreffende toeleverancier te worden gehanteerd. Ook deze prijs moet volledig herleidbaar zijn.

#### Controleprocedure

##### Steekproefsgewijze Controle

Na inschrijving voert de Aanbestedende Dienst een steekproefsgewijze controle uit op:

- De kenmerken zoals opgenomen in het prijzenblad (Bijlage C);
- De opgegeven prijzen, waarbij deze worden vergeleken met de prijzen zoals gepubliceerd in de opgegeven bron.

## **Digitale Bronnen**

Indien de Inschrijver digitale links aanlevert, dient hij ervoor te zorgen dat de weergegeven prijzen overeenkomen met de prijzen die golden in de periode van veertien (14) dagen voorafgaand aan de datum van inschrijving.

Eventuele prijswijzigingen die optreden tussen het moment van inschrijving en het moment van controle komen volledig voor risico van de Inschrijver.

## **Onvolkomenheden en Toelichtingen**

Indien de opgegeven prijzen:

- niet herleidbaar blijken;
- niet overeenkomen met de aangeleverde bronnen;
- of marktconform zijn,

dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijver om een nadere toelichting te verzoeken. Het uitblijven van een afdoende toelichting kan gevolgen hebben voor de geldigheid van de inschrijving.

## **Gevolgen van Niet-Naleving**

Indien de Aanbestedende Dienst vaststelt dat de Inschrijver niet voldoet aan de in deze gunningsleidraad opgenomen bepalingen met betrekking tot prijscontrole, kan dit leiden tot:

- het verzoeken om aanvullende informatie of onderbouwing;
- het als ongeldig beschouwen van de prijsopgave, gevolgd door uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

## 5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

### 5.1 Wijze van inschrijven

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

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

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

Voorbeeld:

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

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

#### 5.1.1. Zelfstandig

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

#### 5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neeemt 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 A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

**Ad 2.** De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage A) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

#### 5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw 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: Wens 1 Plan van aanpak 'kwaliteit dienstverlening' vier (4) A4
  - o exclusief eventuele voorbladen/inhoudsopgaves.
  - o inclusief afbeeldingen en bijlagen .
  - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
  - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in par.4.1. De genoemde bovengrens in par. 4.1 is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 120 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 digitaal systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://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	6 Mei 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	22 Mei 2026 tot 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	5 Juni 2026
<b>Uiterste datum van inschrijving</b>	<b>7 Juli om 10.00 uur</b>
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	1 September 2026
Verificatiefase	1 September 2026 t/m 11 September 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	22 September 2026
Ondertekening van de Raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	30 September 2026
Implementatietermijn	1 Oktober tot 1 November 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 Oktober 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 4 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 (3) medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: contractmanager, productmanager en manager gebouw en installatie.

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 beoordelings sessie 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. 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.

## 6.7 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<sup>ste</sup> 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<sup>ste</sup> 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.

## 6.9 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.

### 6.10 Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl)

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

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

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

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

### 6.10 Niet gunnen

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

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

## 7. Begrippenlijst

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

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van KTM
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst (bijlage 2) op het gebied KTM tussen de Belastingdienst en één opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten.
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.