



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

**Haalbaarheidsonderzoek 100% scannen Rotterdamse Haven  
IUC26-614**

Aanbestedende dienst(en):

- Douane

Datum: 18 juni 2026

# Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten .....	4
1. Inleiding .....	5
1.1. Aanbestedende dienst .....	5
1.2. Doel aanbesteding .....	5
1.3. Marktconsultatie .....	5
1.4. Leeswijzer .....	6
2. De Opdracht .....	7
2.1. Inleiding en achtergrond .....	7
2.2. Beschrijving van de opdracht .....	7
2.2.1. Onderzoeksvragen .....	7
2.2.2. Te onderzoeken scenario's .....	8
2.3. Scope .....	8
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....	8
2.5. Opdrachtverstrekking .....	8
2.6. Programma van Eisen .....	9
2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF) .....	9
2.8. Sancties Rusland .....	9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	12
3.3. Uitsluitingsgronden .....	12
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden .....	12
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden .....	13
3.4. Geschiktheidseisen .....	13
3.4.1. Beroeps-en handelsregister .....	13
3.4.2. Financiële en economische draagkracht .....	13
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties) .....	13
3.5. Bewijsstukken .....	14
4. Beoordeling van de gunningscriteria .....	15
4.1. Gunningsmethodiek .....	15
4.2. Wensen .....	16
4.3. Beoordeling kwaliteit .....	18
4.4. Beoordeling prijs .....	18
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	19
5.1. Wijze van inschrijven .....	19
5.1.1. Zelfstandig .....	19
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) .....	19
5.1.3. Hoofdaannemer .....	20
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep .....	21

5.2.	Vormvereisten.....	21
5.3.	TenderNed .....	22
6.	Procedure.....	23
6.1.	Wettelijk kader .....	23
6.2.	Planning .....	23
6.3.	Nota van inlichtingen .....	23
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	24
6.5.	Beoordeling inschrijvingen .....	24
6.6.	Gelijke eindscore .....	24
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming .....	25
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	25
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?.....	26
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling .....	26
6.9.	Niet gunnen .....	27
7.	Begrippenlijst .....	28

## Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 3	ARVODI-2025
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), <b>rechtsgeldig ondertekend</b>
Bijlage B	Referentieformulier
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Verklaring ivm 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/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen">https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</a> Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via <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.
<p>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.</p>	
- indien van toepassing - Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - Bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Haalbaarheidsonderzoek 100% scannen”. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een dienstverleningsovereenkomst 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 in deze aanbestedingsprocedure namens het Directoraat-Generaal Douane.

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

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

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

#### **Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst**

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van Directie Inkoop.

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).

#### **Directoraat-generaal Douane**

De Douane houdt toezicht op goederen die de buitengrens van de Europese Unie over gaan, maar dat is niet het enige wat de Douane doet. De Douane werkt op verschillende manieren aan een veilig en welvarend Nederland en Europa. Daarnaast speelt de Douane een belangrijke rol bij het beschermen van Europa en zijn inwoners. De Douane let daarbij vooral op zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid, economie en milieu.

### 1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) dienstverleningsovereenkomst met 1 dienstverlener. De dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten op het gebied van dienstverlening voor de periode van 23 september 2026 tot en met 31 december 2026 met 1 optie tot verlenging van 2 maanden. De dienstverleningsovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

### 1.3. Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden met twee potentiële opdrachtnemers. Deze consultatie heeft uitsluitend gediend om het marktbeeld te verkennen en de haalbaarheid van de opdracht te toetsen.

Deelname aan de consultatie vormt geen beperking voor deelname aan de aanbesteding en heeft geen invloed op de beoordeling van inschrijvingen of de uiteindelijke gunning. De geconsulteerde partijen worden op gelijke wijze behandeld als overige inschrijvers.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn verwerkt in de aanbestedingsstukken. Het verslag van de marktconsultatie en de identiteit van de geconsulteerde partijen worden niet gedeeld met inschrijvers, tenzij openbaarmaking voortvloeit uit een wettelijke verplichting. Inschrijvers die van mening zijn dat zij door de marktconsultatie in een ongelijke positie verkeren, kunnen dit kenbaar maken via de Nota van Inlichtingen.

#### 1.4. 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. Inleiding en achtergrond

#### Achtergrond van de Opdracht

De Rotterdamse haven is één van de grootste logistieke knooppunten van Europa. De omvang en aard van de goederenstromen maken de haven kwetsbaar voor misbruik door criminele organisaties die verdovende middelen via het reguliere goederenverkeer Europa binnensmokkelen.

De Douane houdt toezicht op het grensoverschrijdend goederenverkeer en zet daarbij onder meer scancontroles in als controlemiddel. Het opschalen van deze controles vraagt om inzicht in de technische, logistieke en organisatorische randvoorwaarden voor de Douane, de terminaloperators en andere partijen in de logistieke keten.

#### Probleemstelling

Het verhogen van het aantal scancontroles is enerzijds begrensd door de beschikbaarheid van mensen en middelen. Anderzijds zijn de laad- en losprocessen op terminals niet in staat om een substantieel hoger aantal scans op te vangen zonder dat ongewenste congestie in de logistieke keten ontstaat.

Aanleiding voor deze opdracht is de behoefte aan een onafhankelijk onderzoek naar de haalbaarheid van substantieel opschalen van scancontroles in de Rotterdamse Haven.

#### Aard en doel van de Opdracht

Het laten onderzoeken van de mogelijkheid om substantieel meer en sneller (direct na aankomst) te scannen in de Rotterdamse Haven. Dit vraagt inzicht in de impact op:

- Logistieke processen van terminalbedrijven.
- Controleprocessen van de Douane.
- Andere ketenpartners die betrokken zijn bij de controleprocessen.

Er dient te worden bepaald of 100% scannen technisch, logistiek, financieel en organisatorisch haalbaar is en welke randvoorwaarden daarvoor nodig zijn.

Het beoogde resultaat is een integraal onderzoeksrapport voorzien van impactanalyses en technologische adviezen. Voor een uitvoerige omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van Eisen.

#### Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is geraamd op € 225.000,- exclusief btw. Het betreft een eenmalige opdracht die eindigt bij oplevering van het onderzoeksrapport. De opdracht dient volledig te worden uitgevoerd en financieel afgerond binnen het kalenderjaar 2026 in verband met de beschikbare subsidie die in 2026 beschikbaar is voor de Douane.

### 2.2. Beschrijving van de opdracht

#### 2.2.1. Onderzoeksvragen

De centrale onderzoeksvraag luidt:

*Kunnen de logistieke (controle)processen op 'deep sea'-terminals in de Rotterdamse Haven op een zodanige wijze ingericht worden dat het vermogen wordt ontwikkeld om direct na lossing van goederen een volledige containercontrole (100% scannen) te realiseren?*

De opdrachtnemer beantwoordt de volgende deelonderzoeken:

1. Onderzoek de impact voor de scan- en opvolgende Douaneprocessen t.a.v. mensen, middelen, ICT en mogelijke juridische consequenties.
2. Onderzoek de impact voor de containerafhandeling en terreininrichting van terminals t.a.v. mensen, middelen en ICT en mogelijke juridische consequenties.
3. Onderzoek de impact voor de logistieke partners en andere handhavingspartners in de haven.
4. Onderzoek welke technologische mogelijkheden te onderkennen zijn (scantechnologie, AI, etc.) om de doelstellingen te bereiken, met indicatie van termijnen wanneer die mogelijkheden beschikbaar zijn.

### 2.2.2. Te onderzoeken scenario's

De deelvragen worden uitgewerkt voor de volgende drie scenario's:

- Scenario A: Alle geselecteerde containers direct na lossen scannen
- Scenario B: Alle containers van één of meerdere risicoschepen direct na lossen scannen
- Scenario C: Alle containers van alle schepen direct na lossen scannen

## 2.3. Scope

### Binnen scope

De onderzoeksopdracht richt zich specifiek op de zgn. 'deep sea'-terminals in de Rotterdamse Haven. Op dit type terminals komen de meeste smokkelgevallen voor als gevolg van de omvang en aard van de goederenstroom.

### Buiten scope

Andere typen terminals binnen de Rotterdamse Haven en terminals buiten de Rotterdamse Haven vallen expliciet buiten de scope van dit onderzoek.

## 2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen en is niet samengevoegd. Op grond van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de aanbestedende dienst dit als volgt:

### a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

De markt voor gespecialiseerd onderzoek op het snijvlak van havenlogistiek, scantechnologie en handhaving is beperkt van omvang. De partijen die over de benodigde gecombineerde kennis en ervaring beschikken, zijn doorgaans middelgrote, gespecialiseerde advies- en onderzoeksbureaus. Deze partijen zijn in staat de volledige opdracht te vervullen, waardoor opdeling in percelen de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf niet vergroot, maar ook niet per se bemoeilijkt door verhoogde coördinatielasten en versnippering van de onderzoeksverantwoordelijkheid. De keuze om de opdracht niet op te delen heeft daarmee geen negatief effect op de toegang voor mkb-partijen.

### b) De organisatorische gevolgen en risico's van het niet opdelen voor de aanbestedende dienst en de ondernemer

Het haalbaarheidsonderzoek kent een sterk integrale onderzoeksopzet waarbij de technische, logistieke, juridische en financiële deelvragen onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Opdeling in percelen zou leiden tot versnippering van de onderzoeksverantwoordelijkheid over meerdere opdrachtnemers, hetgeen aanzienlijke coördinatie- en afstemrisico's met zich meebrengt voor de aanbestedende dienst. Dit verhoogt de kans op inconsistente bevindingen, tegenstrijdige adviezen en vertraging in de oplevering. Gegeven de strakke tijdslijn, het onderzoek dient volledig te zijn afgerond binnen het kalenderjaar 2026, wegen deze risico's zwaar. Eén integraal verantwoordelijke opdrachtnemer borgt de samenhang, kwaliteit en tijdigheid van het eindresultaat.

### c) De mate van samenhang van de opdrachten

De onderzoeksvragen zijn inhoudelijk ondeelbaar. De impact op logistieke processen, de technologische mogelijkheden, de juridische randvoorwaarden en de financiële haalbaarheid kunnen uitsluitend in onderlinge samenhang worden beoordeeld en gewogen. Een gefragmenteerde uitvoering door meerdere opdrachtnemers zou het integrale karakter van het onderzoek ondermijnen en de bruikbaarheid van het eindrapport als besluitvormingsinstrument aantasten. Opdeling in percelen is daarom inhoudelijk noch organisatorisch aangewezen.

## 2.5. Opdrachtverstrekking

De opdracht wordt gegund aan één inschrijver, met wie een dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan voor de volledige uitvoering van het haalbaarheidsonderzoek.

### Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij zowel prijs als kwaliteit worden gewogen. De wegingssystematiek en de nadere uitwerking van de gunningscriteria zijn opgenomen in het beschrijvend document.

### Contractvorm en looptijd

Met de gegunde inschrijver wordt een eenmalige dienstverleningsovereenkomst gesloten. Deze dienstverleningsovereenkomst gaat in op 23 september en de dienstverleningsovereenkomst eindigt op 31 december 2026. Er is een mogelijkheid om de dienstverleningsovereenkomst te verlengen met twee (2) maanden.

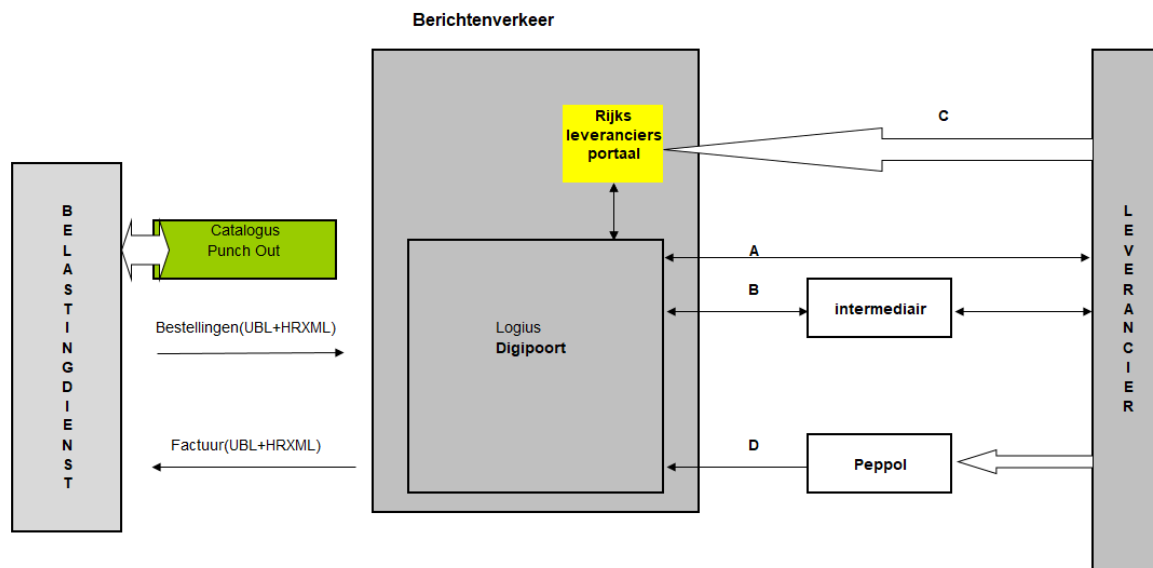
## 2.6. Programma van Eisen

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

## 2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

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

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

## 2.8. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.<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 dienstverleningsovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, Bijlage D, 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 dienstverleningsovereenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt

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

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.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

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 dienstverleningsovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

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

### 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

#### 3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met <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), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non 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 F_Verklaring onderaarneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	

<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/>.

### Toelichting op bovenstaande tabellen:

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

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

### 3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

### 3.3. Uitsluitingsgronden

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

#### 3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 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. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (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.

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

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

#### **Kerncompetentie 1: Onderzoek in havenlogistiek en containerafhandeling**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (vanaf juni 2023) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een onderzoeks- of adviesopdracht op het gebied van logistieke processen in een zeehavenomgeving, waarbij minimaal één deep sea terminal betrokken was. De referentieopdracht moet aan een minimale contractwaarde van €50.000,- exclusief btw omvatten. Dit toont inschrijver aan door middel van één (1) referentieopdracht. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de opdracht goed is uitgevoerd en tussentijds niet vanwege wanprestatie is ontbonden.

*Toetsing:*

- De referentieopdracht bevat één (1) onderzoeks- of adviesopdracht gericht op logistieke processen in een zeehavenomgeving.
- Bij de opdracht was minimaal één (1) deep sea terminal betrokken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaar (vanaf juni 2023).
- De contractwaarde van de referentieopdracht bedraagt minimaal € 50.000,- exclusief btw.

#### **Kerncompetentie 2: Onderzoek naar technologische oplossingen binnen de havenlogistiek of toezicht- of handhavingsprocessen**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (vanaf juni 2023) aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een onderzoeks- of adviesopdracht waarbij technologische oplossingen binnen de havenlogistiek toezicht- of handhavingsprocessen centraal stonden, in een complexe ketenomgeving met meerdere publieke en/of private stakeholders. De referentieopdracht moet aan een minimale contractwaarde van €50.000,- exclusief btw omvatten. Dit toont inschrijver aan door middel van één (1) referentieopdracht. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de opdracht goed is uitgevoerd en tussentijds niet vanwege wanprestatie is ontbonden.

*Toetsing:*

- De referentieopdracht bevat één (1) onderzoeks- of adviesopdracht gericht op innovatieve technologische oplossingen binnen minimaal één van de volgende domeinen binnen de havenlogistiek: toezichtprocessen of handhavingsprocessen.
- De opdracht is uitgevoerd in een complexe ketenomgeving met meerdere publieke en/of private stakeholders.
- De referentieopdracht is uitgevoerd binnen de afgelopen drie jaar (vanaf juni 2023).
- De contractwaarde van de referentieopdracht bedraagt minimaal € 50.000,- exclusief btw.

### **3.5. Bewijsstukken**

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

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

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

## 4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

### 4.1. Gunningsmethodiek

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

	<b>Maximaal aantal punten</b>
<b>Kwaliteit</b>	80 punten
Wens 1: Onderzoeksaanpak en methodologie	50 punten
Wens 2: Rapportage en kennisoverdracht	30 punten
<b>Prijs</b>	20 punten
<b>Totaal</b>	100 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 20 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de ondergrensprijs valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen bovengrensprijs, scoort inschrijver 0 punten. De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

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

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

Ondergrensprijs: € 200.000,-

Bovengrensprijs: € 225.000,-

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

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = 20 - ((AP - 200.000) / (25.000)) * 20$$

AP = aangeboden prijs

## 4.2. Wensen

Wens 1: Onderzoeksaanpak en methodologie	Maximaal te behalen score
<p><b>Doelstelling</b> De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe de inschrijver het haalbaarheidsonderzoek methodologisch vormgeeft. De nadruk ligt uitsluitend op de wijze waarop de drie onderzoeksscenario's worden uitgewerkt en welke onderzoeksmethoden en technieken daarbij worden ingezet.</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarin onderstaande vragen worden beantwoord:</p> <p>a) <i>Scenariomethodologie:</i> Hoe werkt de inschrijver de drie onderzoeksscenario's (A, B en C) methodologisch uit? Welke onderzoeksmethoden worden gehanteerd en hoe wordt geborgd dat de uitkomsten per scenario vergelijkbaar en toetsbaar zijn?</p> <p>b) <i>Innovatieve onderzoekstechnieken:</i> Op welke wijze kunnen moderne en datagedreven technieken, zoals simulaties, procesmodellering of andere innovatieve analysetechnieken, ingezet om de haalbaarheid per scenario inzichtelijk te maken? Op welke wijze kunnen technologische ontwikkelingen en beschikbaarheidstermijnen, waaronder geautomatiseerde scanstraten en AI-ondersteunde detectie, in de analyse betrokken?</p> <p>c) <i>Tijdsbeheersing en risicobeheersing:</i> Hoe bewaakt de inschrijver de voortgang en tijdige oplevering van het eindrapport vóór 31 december 2026? Welke risico's worden voorzien en hoe worden deze beheerst?</p> <p><b>Voorwaarden</b> De uitwerking van wens 1 mag uit maximaal vier (4) A4 bestaan welke in Word of pdf-format aangeleverd dient te worden. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.</p> <p>Dit maximum houdt voor Wens 1, in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Enkelzijdige A4;</li><li>- Exclusief voorblad en/inhoudsopgaves;</li><li>- Inclusief bijlagen en afbeeldingen;</li><li>- Lettertype Arial 10 of ander vergelijkbaar lettertype;</li><li>- Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.</li></ul> <p><b>Beoordelingskader</b> De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score zoals vermeld in de scoretabel in paragraaf 4.3.</p> <p><b>Beoordelingsaspecten</b> De mate waarin de scenariomethodologie methodologisch onderbouwd en toepasbaar is</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De mate waarin moderne en datagedreven onderzoeksmethoden worden ingezet;</li><li>• De mate waarin tijds- en risicobeheersing tijdens de uitvoering aantoonbaar is geborgd;</li><li>• De mate waarin Opdrachtnemer risico beperkt voor tijdige oplevering.</li></ul>	50

Wens 2: Rapportage en kennisoverdracht	Maximaal te behalen score
<p><b>Doelstelling</b> De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe de inschrijver de onderzoeksresultaten vertaalt naar een bruikbaar en toegankelijk eindrapport voor de Douane, en hoe de opgebouwde kennis na afronding wordt overgedragen. De nadruk ligt uitsluitend op het eindproduct, de presentatie van de bevindingen en de overdracht aan de opdrachtgever.</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van:</p> <p>a) <i>Opbouw en visualisatie van het eindrapport:</i> Hoe is het eindrapport opgebouwd en welke visualisaties, zoals grafieken, scenario-overzichten of impactmatrices, worden ingezet om de bevindingen en aanbevelingen per scenario helder en geschikt voor besluitvorming te presenteren voor bestuurders en beleidsmakers binnen de Douane?</p> <p>b) <i>Aansluiting op de besluitvormingspraktijk:</i> Hoe sluit de inschrijver met zijn aanbevelingen aan op de organisatorische en bestuurlijke context van de Douane? Hoe wordt geborgd dat de conclusies per scenario direct bruikbaar zijn als input voor verdere besluitvorming?</p> <p>c) <i>Kennisoverdracht aan de opdrachtgever:</i> Hoe draagt de inschrijver na afronding van de opdracht de opgebouwde kennis, datasets, modellen en documentatie over aan de Douane, zodat de opdrachtgever na afronding zelfstandig verder kan met de onderzoeksresultaten?</p> <p><b>Voorwaarden</b> De uitwerking van wens 2 mag uit maximaal drie (3) A4 bestaan welke in Word of pdf-format aangeleverd dient te worden. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.</p> <p>Dit maximum houdt voor Wens 2, in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enkelzijdige A4;</li> <li>- Exclusief voorblad en/inhoudsopgaves;</li> <li>- Inclusief bijlagen en afbeeldingen;</li> <li>- Lettertype Arial 10 of ander vergelijkbaar lettertype;</li> <li>- Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.</li> </ul> <p><b>Beoordelingskader</b> De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score zoals vermeld in de scoretabel in paragraaf 4.3.</p> <p><b>Beoordelingsaspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin het eindrapport visueel sterk, toegankelijk en geschikt voor besluitvorming is voor bestuurders en beleidsmakers binnen de Douane en betrokken partners;</li> <li>• De mate waarin de aanbevelingen aansluiten op de besluitvormingspraktijk en organisatorische context van de Douane en betrokken partners;</li> <li>• De mate waarin kennisoverdracht aan de opdrachtgever aantoonbaar en volledig is geborgd.</li> </ul>	30

Zoals in paragraaf 4.1. is weergegeven in een tabel kunt u totaal 80 punten scoren op alle wensen.

De twee (2) wensen zijn hieronder nader omschreven. Voor de beantwoording dient de inschrijver gebruik te maken van eigen documentatie aan de hand van onze vormvereisten (zie paragraaf 5.2).

### 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 de aangegeven puntentelling mee. De score op prijs en kwaliteit wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

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

#### Beoordelingstabel

Bij de beoordeling wordt het volgende beoordelingsmodel aangehouden:

Beoordeling	Toelichting	Wens 1 (50 punten)	Wens 2 (30 punten)
Uitstekend	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens sluit volledig aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de Opdracht. De inhoud is volledig duidelijk en concreet onderbouwd.	50	30
Goed	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens sluit nagenoeg volledig aan op het gevraagd in de wens en de doelstelling van de Opdracht. De inhoud is nagenoeg volledig duidelijk en concreet onderbouwd.	40	24
Voldoende	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens sluit in voldoende mate aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de Opdracht. De inhoud is voldoende duidelijk, en concreet onderbouwd.	29	17
Matig	De beantwoording van de wens is onvoldoende. De beantwoording van de wens is sluit in onvoldoende mate aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de Opdracht. De inhoud is onvoldoende duidelijk en/of concreet onderbouwd.	15	9
Slecht	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens sluit niet of nauwelijks aan op het gevraagde in de wens en de doelstelling van de opdracht en de doelstelling van de Opdracht. De inhoud is onvolledig en/of niet concreet onderbouwd.	0	0

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

### 4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, Bijlage C Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. De totaalprijs omvat de fee voor de totale dienstverlening op de Opdracht uit te voeren van 23 september 2026 tot en met 31 december 2026 inclusief de kosten van een eventuele verlening met 2 maanden.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht. Zie ook Bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

## 5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

### 5.1. Wijze van inschrijven

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

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

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

#### Voorbeeld:

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

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

#### 5.1.1. Zelfstandig

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

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

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

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- 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 dienstverleningsovereenkomst.

### 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 dienstverleningsovereenkomst. 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 E) 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.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. 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 financieel* (Bijlage E) 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 F) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

#### 5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

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

#### 5.2. Vormvereisten

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

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in: **7 pagina's in A4 formaat**. Voor Wens 1 geldt een maximum van 4 pagina's en voor Wens 2 geldt een maximum van 3 pagina's.
  - o inclusief eventuele bijlagen/afbeeldingen.
  - o exclusief voorblad/inhoudsopgaves.
  - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
  - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

### 5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](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 cq. inschrijver.

## 6. Procedure

### 6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	18 juni 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	2 juli 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	9 juli 2026
Uiterste datum van inschrijving	<b>29 juli 2026, 12:00 uur</b>
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	2 september 2026
Verificatiefase	Tot en met 12 september 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	22 september 2026, 23:59 uur
Ondertekening van de Dienstverleningsovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	23 september 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 de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document. De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

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

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

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

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

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

#### 6.4. 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 4 medewerkers van de DG Douane waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd:

- Beleidsadviseur
- Beleidsadviseur
- Contractmanager
- Gedelegeerd Opdrachtgever

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

#### **Werkwijze beoordelingscommissie**

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

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

#### 6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de dienstverleningsovereenkomst 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 dienstverleningsovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de dienstverleningsovereenkomst 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.

#### 6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

#### 6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

[klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](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 ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

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

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

### 6.9. Niet gunnen

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

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

## 7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de dienstverleningsovereenkomst 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 uitvoering van een onderzoeksopdracht naar de haalbaarheid 100% scannen van containers na lossing op de deep-sea terminals in de haven van Rotterdam.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd. DG Douane is de partij die rechtstreeks in contact is met de Opdrachtnemer in verband met de Opdracht.
Opdrachtnemer	De partij met wie de dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan.
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.