Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

Representatieartikelen (IUC25-711)

Aanbestedende dienst(en):

- Directoraat-Generaal Belastingdienst
- namens de deelnemende organisaties DG Douane en DG Toeslagen

Datum: 16-10-2026
Versie: nalv nvi2

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten 4

1. Inleiding 5

1.1. Aanbestedende dienst 5

1.2. Doel aanbesteding 6

1.3. Leeswijzer 6

2. De Opdracht 7

2.1. Beschrijving van de Opdracht 7

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 9

2.3. Opdrachtverstrekking 10

2.4. Programma van Eisen 10

2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F) 10

2.5.1. Catalogus beschikbaar stellen 11

2.6. Wachtkamerregeling 11

2.7. Sancties Rusland 12

2.8. Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen 13

2.8.1. Kader 13

2.8.2. Karakter van de eis 13

2.8.3. Verklaring van de Inschrijver 13

2.8.4. Bewijsmiddelen 13

2.8.5. Gevolgen tijdens de procedure 14

2.8.6. Gevolgen tijdens de uitvoering 14

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 15

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 15

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 16

3.3. Uitsluitingsgronden 16

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden 17

3.3.2. Facultatieve uitsluitingsgronden 17

3.4. Geschiktheidseisen 17

3.4.1. Beroeps-en handelsregister 17

3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 18

3.4.3. Technische bekwaamheid (kerncompetenties) 18

3.5. Bewijsstukken 19

3.5.1. Kwaliteitszorgsysteem 19

3.5.2. Milieuzorgsysteem 20

4. Beoordeling van de gunningscriteria 21

4.1. Gunningsmethodiek 21

4.2. Wensen 22

4.3. Beoordeling kwaliteit 24

4.4. Beoordeling prijs 25

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 27
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep 27
5.2. Vormvereisten 28
5.3. TenderNed 29
6. Procedure 30
6.1. Wettelijk kader 30
6.2. Planning 30
6.3. Nota van inlichtingen 30
6.4. Opening van de inschrijvingen 31
6.5. Beoordeling inschrijvingen 31
6.6. Gelijke eindscore 31
6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming 32
6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding 32
6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? 32
6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling 33
6.9. Niet gunnen 34
7. Begrippenlijst 35

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Raamovereenkomst
Bijlage 2a	Beschrijving van doorgifte
Bijlage 2b	Technische en organisatorische maatregelen
Bijlage 3	ARIV-2026
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 6	Centrale voorziening Catalogusplatform
Bijlage 7	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Digitaal	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage A	Referentieformulier
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, **rechtsgeldig ondertekend**
Eigen format	Antwoord op de wensen (Genummerd)
Eigen format	Volledig catalogusaanbod incl. prijzen(excl. btw)

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver en wachtkamerpartij)	
Bewijsstuk	***Te verkrijgen:***
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.*
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.*
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.*
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bijlage D Verklaring inschrijver Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden)***Rechtsgeldig ondertekend***	
- indien van toepassing – bijlage 8 Beschikbaarheid middelen	
- indien van toepassing – bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	
Bewijs verzekering conform geschiktheidseis verzekering, paragraaf 3.4.2 van dit document	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Representatieartikelen". 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.

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

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

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

Deelnemende organisaties

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

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

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

De aanbesteding wordt uitgevoerd door de Directie Inkoop, onderdeel van de Belastingdienst, die optreedt als Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) en verantwoordelijk is voor het initiëren, begeleiden en uitvoeren van aanbestedingen ten behoeve van de Belastingdienst en aanverwante organisatieonderdelen.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de organisatieonderdelen van DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen:
Voor meer informatie zie https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst en www.belastingdienst.nl.
Voor meer informatie over Douane zie https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-douane en www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/douane/douane.
Voor meer informatie over Toeslagen zie https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-toeslagen en www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/toeslagen.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de levering van representatieartikelen, waaronder (feestdagen)attenties en (digitale) cadeaubonnen.

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De intentie is om de raamovereenkomst op 15 februari 2027 van kracht te laten worden. De concept raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

Met deze aanbesteding wordt beoogd de continuïteit van de levering van representatieartikelen op rechtmatige wijze te borgen en te voorzien in de structurele behoefte van de Opdrachtgever. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De te contracteren opdrachtnemer dient te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 1), dat integraal onderdeel uitmaakt van deze aanbesteding. Hierbij geldt nadrukkelijk dat duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt vormt binnen deze Opdracht.

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

Aard en doel van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren van representatieartikelen, waaronder (feestdagen)attenties en (digitale) cadeaubonnen, ten behoeve van de Belastingdienst, Douane en Toeslagen.
De raamovereenkomst ondersteunt de uitvoering van het personeelsbeleid van de Belastingdienst, waarin erkenning, waardering en betrokkenheid van medewerkers centraal staan. De levering van representatieartikelen draagt bij aan een uniforme en controleerbare toepassing van interne richtlijnen en beleidsdoelstellingen.
De Belastingdienst heeft een structurele en blijvende behoefte aan representatieartikelen. Om de continuïteit van de levering en de naleving van aanbestedingsrechtelijke verplichtingen te waarborgen, wordt een raamovereenkomst gesloten met één (1) opdrachtnemer. Met deze aanbesteding wordt beoogd een raamovereenkomst te sluiten met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding indient.

<u>Duurzaamheid</u>
Duurzaamheid vormt een wezenlijk onderdeel van deze Opdracht. Bij aanvang van de raamovereenkomst dient ten minste 70% van het aangeboden assortiment in de webwinkel te bestaan uit aantoonbaar duurzame producten, zie Programma van eisen (bijlage 1).
Onder duurzame producten wordt verstaan producten die aantoonbaar voldoen aan objectieve en verifieerbare duurzaamheidscriteria, waaronder begrepen aspecten zoals milieu-impact, herkomst van grondstoffen, arbeidsomstandigheden en dierenwelzijn.

Duurzame producten dienen binnen de digitale catalogus (hierna: webwinkel) als zodanig herkenbaar te zijn door middel van een duidelijke aanduiding of filterfunctionaliteit. De duurzaamheid dient te worden onderbouwd door middel van:

- een onafhankelijk certificeringssysteem of keurmerk; of
- andere gelijkwaardige en controleerbare bewijsmiddelen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aangeleverde bewijsmiddelen te toetsen. Voor de nadere uitwerking van de duurzaamheidseisen wordt verwezen naar het Programma van Eisen.

<u>Scope van de Opdracht</u>
De te contracteren opdrachtnemer dient in staat te zijn om de volgende typen representatieartikelen te leveren:

1. (feestdagen)attenties, bestaande uit:
    a. vertegenwoordigingsartikelen
    b. bijzondere attenties
    c. feestdagenattenties
2. (digitale) cadeaubonnen

Onder vertegenwoordigingsartikelen wordt verstaan geschenken die geschikt zijn om namens de Opdrachtgever waardering of dank uit te drukken richting externe relaties of interne stakeholders.

Onder bijzondere attenties wordt verstaan geschenken die worden verstrekt aan medewerkers van opdrachtgever in het kader van specifieke gelegenheden of prestaties.

Onder feestdagenattenties wordt verstaan artikelen die worden verstrekt aan medewerkers van opdrachtgever in het kader van nationale of organisatie gebonden feestdagen.

(Digitale) cadeaubonnen worden verstrekt in het kader van bijzondere gelegenheden, individuele beloningen, jubilea en feestdagen. Hierbij kan gedacht worden aan algemeen geaccepteerde (digitale) cadeaubonnen die breed besteedbaar zijn bij verschillende (online) retailers en/of dienstverleners.

<u>Uitgangspunten van de Opdracht</u>

- Het contracteren van één opdrachtnemer die de gevraagde dienstverlening integraal kan leveren.
- De opdrachtnemer beschikt over een webwinkel voor het plaatsen van bestellingen door bestelgemachtigden van opdrachtgever.

- Het productaanbod wordt ontsloten via een digitale catalogus (bijvoorbeeld via een punch-out koppeling).
- De webwinkel is na implementatie operationeel en gekoppeld aan de systemen van de opdrachtgever.
- Bestellingen verlopen via het elektronisch bestel- en facturatiesysteem (EB&F).
- Leveringen vinden plaats op zowel huisadressen als centrale locaties van opdrachtgever.

De implementatie wordt geacht afgerond te zijn wanneer:
- de raamovereenkomst in werking is getreden;
- relevante stamgegevens zijn uitgewisseld;
- administratieve processen zijn ingericht en de opdrachtnemer is opgenomen in het Leverancierssportaal;
- bestelgemachtigden van opdrachtgever gebruik kunnen maken van de webwinkel;
- de aansluiting op EB&F is gerealiseerd;
- bestelgemachtigden zijn geïnstrueerd.

Randvoorwaarden
- Een passend en gevarieerd assortiment, zie paragraaf 4.2 van het Programma van Eisen (Bijlage 1)
- Aanbieding van artikelen via een digitale catalogus of punch-out-oplossing.
- Een gebruiksvriendelijke en overzichtelijke catalogus, conform het Programma van Eisen.
- Digitale afhandeling via het Leverancierssportaal.
- Gunning op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).
- Aantoonbare aandacht voor duurzaamheid in assortiment en bedrijfsvoering.
- Landelijk uniforme uitvoering van de Opdracht.
- Eén centraal aanspreekpunt voor opdrachtgever.
- De opdrachtnemer dient in staat te zijn tijdige levering te waarborgen middels passende logistieke maatregelen.
- Transparante verzendtarieven voor levering aan huisadressen en centrale locaties.

Voor een nadere uitwerking van de eisen wordt verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage 1).

Omvang van de Opdracht
De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers. De omvang van de Opdracht is voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief opties tot verlenging geraamd op: € 8.693.996,- exclusief btw.

De verdeling tussen de afname van (digitale) cadeaubonnen en overige representatieartikelen is als volgt:

Type artikelafname	Omvang per jaar	Omvang 4 jaar	Aandeel in % t.o.v. totaal
(digitale) cadeaubonnen	€ 1.304.099,-	€ 5.216.398,-	60%
Overige representatieartikelen	€ 869.400,-	€ 3.477.598,-	40%
Totaal	**€ 2.173.499,-**	**€ 8.693.996,=**	**100%**

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/afroepen onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe*[1] uitgeput en kan per direct worden opgezegd door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.
De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 8.693.996,00 exclusief btw.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:
Producten die worden afgenomen onder de raamovereenkomst 'Promotieartikelen'. Deze raamovereenkomst ziet toe op de koop en levering van diverse promotieartikelen ter promotie van de Belastingdienst, Douane en Toeslagen.

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

Onder promotieartikelen valt onder andere pennen, drinkflessen, sleutelhangers, tassen, mokken, T-shirts, USB-sticks, paraplu's enzovoorts.

Het volgende valt niet binnen de scope van de raamovereenkomst:

- Eindejaarsgeschenken.
- Bloemen en bloemstukken.
- Sinterklaascadeaus voor kinderen van personeelsleden ten behoeve van Sinterklaasfeesten.
- Teamuitjes.
- Gebak.
- Maatwerk representatieartikelen (bijvoorbeeld ontwerp van kunstbeelden e.d.):
    - Custom-made artikelen Douane
    - Dienstkleding (uniformen voor de Douane en FIOD)

Wijzigingen en opties

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

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

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

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De aanbestedende dienst heeft bij het bepalen van de omvang en inrichting van de Opdracht de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit in acht genomen. De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd en is als één perceel vormgegeven, omdat sprake is van een functioneel samenhangende en homogene Opdracht. Hierdoor is er sprake van een gelijksoortige Opdracht. Redenen waarom er sprake is van levering van soortgelijke producten, omdat de af te nemen producten:

- Eenzelfde doel beogen, want alle soortgelijke te leveren producten dienen als attentie te worden verzonden.
- Een functionele samenhang kunnen hebben, want de soortgelijke producten behoren tot de categorie geschenken en belonen.
- Bij dezelfde marktpartij afgenomen kunnen worden, dit blijkt uit de samenstelling van de markt.
- Dezelfde contractvoorwaarden hebben, want alle afname gaat middels dezelfde raamovereenkomst voor leveringen.
- Een repeterend karakter/regelmatig terugkerende behoefte hebben.

Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst de samenvoeging van de Opdracht als volgt:

a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:
De Opdracht blijft toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf, gelet op de aard, omvang en gebruikelijke marktpraktijk waarbij meerdere marktpartijen deze integrale dienstverlening kunnen aanbieden.

b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:
Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen zal resulteren in meer administratieve lasten voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Splitsing van de Opdracht vergroot mogelijk risico's mede als gevolg van communicatieschakels tussen verschillende opdrachtnemers onderling en opdrachtgever. Tevens is het niet haalbaar om één digitale catalogus aan te bieden die wordt beheerd door verschillende opdrachtnemers.

c) de mate van samenhang van de Opdrachten:
Het gaat om een logische samenhang van met elkaar verbonden leveringen en diensten: het leveren en verzenden van representatieartikelen door dezelfde opdrachtnemer, komt de uitvoerbaarheid en efficiëntie van de Opdracht ten goede.

2.3. Opdrachtverstrekking

Er zal met één opdrachtnemer één raamovereenkomst afgesloten worden voor de levering van representatieartikelen op het gebied van (feestdagen) attenties en (digitale) cadeaubonnen.

Afroepen worden verstrekt door middel van bestellingen via het elektronisch bestelsysteem (EB&F), waarbij gebruik wordt gemaakt van een digitale catalogus (webwinkel) van opdrachtnemer. Een bestelling via het bestelsysteem geldt als een afroep onder de raamovereenkomst. De opdrachtnemer is verplicht deze bestellingen uit te voeren conform de voorwaarden van de raamovereenkomst en het Programma van Eisen.

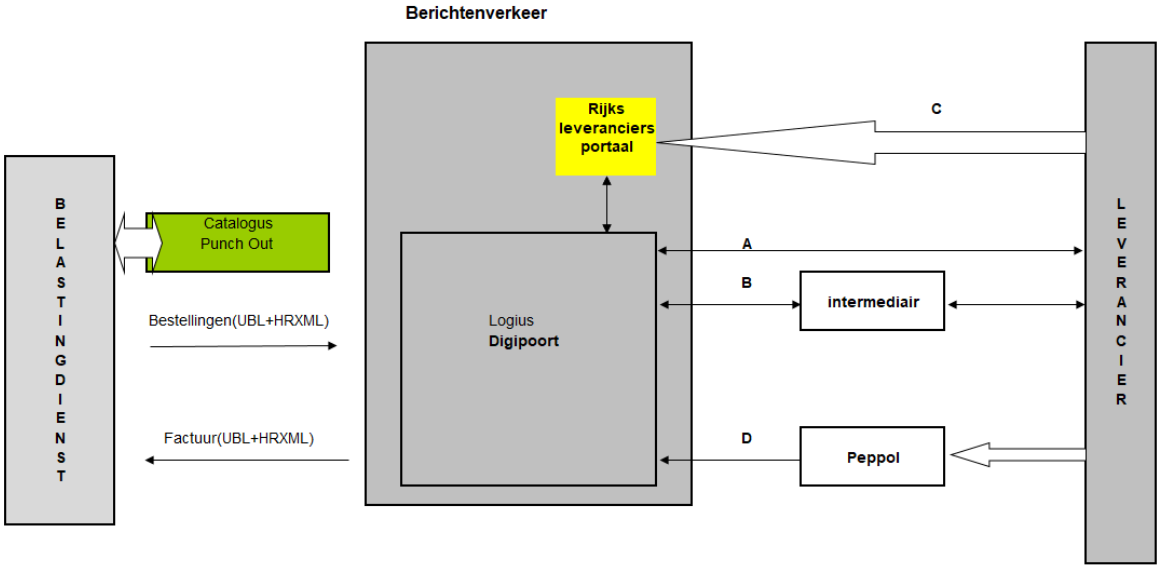
2.4. Programma van Eisen

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

2.5. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)

Opdrachtnemers 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 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 leverancierssportaal(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.

Leverancierssportaal
Het leverancierssportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leverancierssportaal. Meer informatie over het leverancierssportaal 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.

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

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

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

2.5.1. Catalogus beschikbaar stellen

Het beschikbaar stellen van een catalogus kan op twee manieren:

1. Beheer van de catalogus door Belastingdienst: de opdrachtnemer levert de inhoud van de catalogus aan middels een bestand met artikelgegevens waarna de Belastingdienst de catalogus (intern) publiceert.
2. Beheer van de catalogus door de opdrachtnemer: hierbij dient een punch-out-koppeling gemaakt te worden tussen de webshop van de leverancier en het inkoopsysteem van de Belastingdienst (zie bijlage 1 Programma van Eisen en bijlage 6 Centrale voorziening Catalogusplatform).

De wijze waarop het beschikbaar stellen van de catalogus plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.6. Wachtkamerregeling

De inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI – op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding wordt aangemerkt, krijgt de status van wachtkamerpartij. De status wachtkamerpartij wordt toegekend bij mededeling gunningsbeslissing en voor een periode van twaalf (12) maanden. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogde begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing.

Indien slechts één (1) inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – wegens ongeldigheid van alle overige inschrijvingen of uitsluiting van alle overige inschrijvers, is opdrachtgever gerechtigd om slechts met de opdrachtnemer (zijnde de inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking als eerste EMVI-inschrijver wordt aangemerkt) een raamovereenkomst te sluiten. In dat geval zal geen wachtkamerpartij worden toegekend.

Opdrachtgever kan besluiten gebruik te maken van de wachtkamerregeling, indien zich één (1) of meerdere van de volgende omstandigheden voordoen tijdens de looptijd van de raamovereenkomst:

- de raamovereenkomst tussentijds (geheel of gedeeltelijk) wordt beëindigd;
- sprake is van een tekortkoming in de zin van artikel 15 ARIV-2026;
- sprake is van ontbinding conform artikel 17 ARIV-2026.

In bovenstaande gevallen behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe opvolgende raamovereenkomst te sluiten met de wachtkamerpartij voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst.

Ingeval door opdrachtgever wordt besloten geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling, dan kan hieraan door de wachtkamerpartij geen recht op (schade)vergoeding ontleend worden.

De wachtkamerpartij heeft, ingeval de opdrachtgever besluit gebruik te maken van de wachtkamerregeling, gedurende het eerste jaar van de oorspronkelijke raamovereenkomst de plicht om in de plaats te treden van de latende opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt de wachtkamerpartij schriftelijk binnen tien (10) kalenderdagen in kennis van het besluit om gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

Zodra de wachtkamerpartij de positie inneemt van opvolgende opdrachtnemer voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst, dan zal de gehele Inschrijving van de wachtkamerpartij zoals is ingediend bij deze aanbestedingsprocedure, waaronder de prijs en alle antwoorden op de wensen, onderdeel worden van de opvolgende raamovereenkomst.

2.7. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.[2]

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

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

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

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

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

[2] https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland

2.8. Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

2.8.1. Kader

Op 22 september 2026 treedt het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Stb. 2026, 222) in werking, een algemene maatregel van bestuur op grond van de Sanctiewet 1977. Op grond daarvan is het verboden goederen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in de door Israël bezette Palestijnse gebieden of de Syrische Golanhoogvlakte (hierna: de Nederzettingen) in te voeren, te kopen of te verkopen, tussenhandeldiensten te verlenen met betrekking tot die goederen, of deze verboden te omzeilen. Er geldt geen overgangsperiode. Overtreding is een economisch delict.

Het verbod richt zich mede tot Opdrachtgever in zijn hoedanigheid van koper. Voor de vaststelling of goederen afkomstig zijn uit de Nederzettingen wordt uitgegaan van de postcodelijst behorend bij de technische regeling tussen de Europese Unie en Israël, zoals deze van tijd tot tijd luidt.

2.8.2. Karakter van de eis

Het bepaalde in dit artikel is een eis aan het voorwerp van de opdracht en een bijzondere voorwaarde voor de uitvoering van de overheidsopdracht als bedoeld in artikel 2.80 AW 2012. Deze eis heeft betrekking op de herkomst van de aangeboden goederen en niet op de nationaliteit, de vestigingsplaats of de aandeelhoudersstructuur van Inschrijver.

2.8.3. Verklaring van de Inschrijver

Door het indienen van zijn inschrijving verklaart de Inschrijver, voor zover de te leveren goederen op of na 22 september 2026 worden geleverd, dat:

a. de in het kader van de opdracht te leveren goederen niet, geheel noch gedeeltelijk, afkomstig zijn uit de Nederzettingen;

b. deze goederen niet in de Nederzettingen zijn geteeld, gewonnen, geproduceerd, verwerkt, samengesteld, verpakt of anderszins bewerkt;

c. deze goederen, naar beste weten van de Inschrijver en na daartoe in zijn toeleveringsketen redelijkerwijs te verrichten onderzoek, geen grondstoffen, bestanddelen, onderdelen of verpakkingen bevatten die afkomstig zijn uit de Nederzettingen, voor zover die herkomst meebrengt dat het goed onder het verbod valt;

d. hij met betrekking tot deze goederen geen tussenhandeldiensten verleent of laat verlenen die onder het verbod vallen;

e. hij geen gebruik maakt van constructies die tot doel of gevolg hebben dat de toepasselijkheid van het verbod wordt omzeild, waaronder begrepen het herrouteren, hercertificeren of onjuist aanduiden van de oorsprong van goederen;

f. hij de onder a tot en met e genoemde verplichtingen oplegt aan door hem ingeschakelde onderaannemers en toeleveranciers, en op de naleving daarvan toeziet;

g. hij gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst blijft voldoen aan het Tijdelijk sanctiebesluit en aan de overige op hem van toepassing zijnde sanctieregelgeving, zoals deze van tijd tot tijd luidt;

h. hij Opdrachtgever onverwijld en schriftelijk informeert zodra hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat het onder a tot en met g verklaarde niet of niet langer juist is.

Bij een raamovereenkomst of catalogusovereenkomst staat de Inschrijver bij iedere wijziging van het assortiment en bij iedere nadere opdracht opnieuw in voor de juistheid van deze verklaring.

2.8.4. Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, dient na verzoek en binnen tien werkdagen, Bijlage D Verklaring inschrijver Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden , rechtsgeldig ondertekend.

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

Opdrachtgever kan zowel voorafgaand aan als gedurende de uitvoering van de overeenkomst nadere bewijsstukken verlangen waaruit de herkomst van de goederen blijkt. Daaronder kunnen worden begrepen:

- bewijs van niet-preferentiële of preferentiële oorsprong;
- leveranciersverklaringen;
- douaneaangiften met de daarbij gehanteerde bescheidcodes;
- gegevens over de vestigings- en productielocatie van de fabrikant;
- informatie over de toeleveringsketen.

Opdrachtgever verlangt niet meer bewijs dan voor de vaststelling van de herkomst redelijkerwijs noodzakelijk is.

2.8.5. Gevolgen tijdens de procedure

Stelt Opdrachtgever vast dat de aangeboden goederen onder het verbod vallen, of verstrekt de Inschrijver de gevraagde verklaring of bewijsstukken niet of niet tijdig, dan voldoet de inschrijving niet aan de gestelde eisen en wordt deze terzijde gelegd.

Indien de verklaring naar het oordeel van Opdrachtgever bewust onjuist is afgegeven, kan Opdrachtgever de Inschrijver bovendien uitsluiten op grond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel h , Aanbestedingswet 2012.

2.8.6. Gevolgen tijdens de uitvoering

Levering van goederen die onder het verbod vallen, of het anderszins handelen in strijd met dit artikel, levert een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op. Opdrachtgever is in dat geval gerechtigd om:

a. de betreffende goederen te weigeren dan wel op kosten van Opdrachtnemer te retourneren, en zijn eigen verplichtingen op te schorten;

b. Opdrachtnemer schriftelijk een termijn van ten hoogste tien Werkdagen te stellen om alsnog goederen te leveren die aan dit artikel voldoen;

c. de overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden, dan wel bij een duurovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, indien nakoming binnen de onder b bedoelde termijn uitblijft of niet mogelijk is, dan wel indien voortzetting van de overeenkomst in redelijkheid niet van Opdrachtgever kan worden gevergd;

d. de meerkosten van vervangende levering en de overige schade op Opdrachtnemer te verhalen.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden en voor kosten, boeten en maatregelen die voortvloeien uit het niet naleven van dit artikel.

Opdrachtgever is bij ontbinding of opzegging op grond van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van schade of kosten aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan zich ter zake van het verbod niet op overmacht beroepen: het sanctiebesluit is op 21 juli 2026 bekendgemaakt en Opdrachtnemer wordt geacht zijn toeleveringsketen daarop te hebben ingericht.

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[3]	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samen-werkings-verband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (digitaal), *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[4]. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt en de wachtkamerpartij. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

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

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met[2]	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samen-werkings-verband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage A Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4 van het Beschrijvend document	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
5.1.3	Bijlage 9 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver en derde
3.4 (indien van toepassing)	Bijlage 8 Beschikbaarheid middelen	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
3.4(indien van toepassing)	Bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
3.4.2	Bewijs verzekering geschiktheidseis	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver

[3] zie ook pagina 4 van dit Beschrijvend Document.
[4] 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/.

3.5.1	Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
3.5.2	Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver

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 en de wachtkamerpartij.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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 C 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 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 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 beantwoorden 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 (digitaal) verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere) Opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste: € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar.

3.4.3. Technische bekwaamheid (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 A 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 vereiste is opgedaan bij één opdrachtgever (referent) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen.
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: leveringen representatieartikelen

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren van representatieartikelen, in de vorm van (feestdagen)attenties en (digitale) cadeaubonnen, welke middels een webwinkel van inschrijver werden afgenomen. De inschrijver dient aan te tonen dat hij een dergelijke opdracht heeft uitgevoerd, waarbij de volgende voorwaarden van toepassing zijn:

- De jaarlijkse te leveren afleveradressen is gelijk aan of groter dan 4.000 individuele adressen.
- De bestelde producten binnen vijf (5) Werkdagen na bestelling zijn verzonden.
- Het aanbod van de representatieartikelen via een digitale maatwerk webwinkel is aangeboden.
- Via een maatwerk webwinkel die specifiek is ingericht voor de opdrachtgever.
- Minimaal 250 gebruikers tegelijkertijd gebruik konden maken van de webwinkel.
- De volledige administratieve afhandeling en bijbehorende klantenservice is uitgevoerd.

Voor deze opdracht is inschrijver, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat.
Inschrijver kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.
Uit de beschrijving van inschrijver blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van inschrijver blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning.

Kerncompetentie 2: leveren incidentele bulkorders

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving)aantoonbare ervaring met het leveren van (incidentele) bulkorders, in de vorm van (feestdagen)attenties en (digitale) cadeaubonnen, welke middels een maatwerk webwinkel van inschrijver werden afgenomen. Een bulkorder is het kopen van grote hoeveelheden producten(minimaal 250 stuks) in één enkele transactie. De inschrijver dient aan te tonen dat hij een dergelijke opdracht heeft uitgevoerd, waarbij de volgende voorwaarden van toepassing zijn:

- De jaarlijkse te leveren afleveradressen is groter of gelijk aan 4.500 individuele adressen, met een verzendtermijn van maximaal drie (3) werkweken na plaatsing van de bulkorderbestelling.
- De volledige administratieve afhandeling en bijbehorende klantenservice is uitgevoerd.

Voor deze opdrachten is inschrijver, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Inschrijver kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.
Uit de beschrijving van inschrijver blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van inschrijver blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning.

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 bewijstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave (pagina 4) van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen en aan de degene die in aanmerking komt voor de status wachtkamerpartij.

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

3.5.1. 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 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 bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben 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.

3.5.2. Milieuzorgsysteem

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 milieubeheer voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 14001 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 14001:2015 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 bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op het gebied van het milieubeheer. 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:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- voor de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- voor de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- voor de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten; en
- voor het monitoren van de relevante milieuaspecten.

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

Er is gekozen voor de gewogen puntenmethode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). Voor de prijsbeoordeling wordt een absolute formule gekozen. In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	
Wens 1 Duurzaamheid en verduurzaming assortiment	300,0
Wens 2 Service en klantgerichtheid	100,0
wens 3 Bulkorders en Logistieke Flexibiliteit	150,0
Wens 4 Webwinkelfunctionaliteit en gebruiksvriendelijkheid	50,0
Totaal kwaliteit	**600,0**
Totaal prijs	**400,0**
Totaal	**1.000,0 punten**

U moet ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoren op het gunningscriterium kwaliteit. Dit houdt in dat u minimaal 300,0 punten op kwaliteit dient te behalen. Heeft u minder dan 50% van het maximaal te scoren aantal punten behaald op het gunningscriterium kwaliteit, dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. Pas als u ten minste 50% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt uw inschrijving beoordeeld op het gunningscriterium prijs. U dient met andere woorden minimaal 50% x 600,0 punten = 300,0 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 400,0 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de ondergrensprijs valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen de 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.

<u>Lineair</u>
Voor het gunningscriterium prijs is er sprake van een lineair verloop en worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens zijn als volgt vastgelegd:
Ondergrensprijs: € 7.560,-
Bovengrensprijs: € 9.240,-

De volgende formule wordt gebruikt:
Score Prijs = 400 - ((AP - €7.560,-) / (€1.680))* 400
AP = aangeboden prijs

4.2. Wensen

Wens 1 Duurzaamheid en verduurzaming assortiment max zie vijf (5)A4 zie ook paragraaf 5.2

Opdrachtgever hecht belang aan aantoonbare verduurzaming van het assortiment representatieartikelen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak concreet en verifieerbaar op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit gunningscriterium. De beschrijving bevat minimaal:

- De maatregelen om duurzaamheid structureel te borgen gedurende de uitvoering van de opdracht (inclusief rollen en verantwoordelijkheden);
- De maatregelen waarmee verduurzaming van het assortiment wordt gerealiseerd, waaronder materiaalgebruik, productie, logistiek en verpakking;
- De wijze waarop wordt voldaan aan de doelstellingen zoals opgenomen in bijlage 1 (Programma van Eisen), in het bijzonder UE 10, UE 11, UE 18 en UE 19;
- De wijze waarop de voortgang wordt gemeten (indicatoren/KPI's en rapportagefrequentie);
- De wijze waarop bijsturing plaatsvindt bij afwijkingen van doelstellingen.

Beoordelingscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin inschrijver:

- Duurzaamheid structureel borgt gedurende de opdracht;
- Aantoonbaar bijdraagt aan verduurzaming van het assortiment conform het Programma van Eisen;
- Meerwaarde biedt door aanvullende maatregelen boven de minimale eisen;
- De voortgang inzichtelijk maakt en bijstuurt op basis van meetbare resultaten.

Wens 2 Service en klantgerichtheid max drie (3) A4 zie ook paragraaf 5.2

Doelstelling

Opdrachtgever hecht belang aan een betrouwbare en goed functionerende dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak concreet en verifieerbaar op welke wijze de dienstverlening wordt ingericht, uitgevoerd en geborgd. De beschrijving bevat minimaal:

- De inrichting van de logistieke dienstverlening en kwaliteitsborging van bestellingen (processen en controles);
- De maatregelen om fouten (zoals onjuiste, defecte of gemiste leveringen) te voorkomen;
- De inrichting van serviceprocessen, waaronder bereikbaarheid van de service(help)desk en afhandeling van vragen en klachten;
- De wijze waarop tijdige en correcte levering wordt geborgd, inclusief grootschalige distributie (tot minimaal 10.000 individuele afleveradressen);
- De omgang met niet-leverbare artikelen, inclusief het aanbieden van passende alternatieven;
- De inrichting van communicatie met opdrachtgever en gebruikers;
- De wijze waarop prestaties worden gemeten en bijgestuurd (KPI's en rapportage).

Beoordelingscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin inschrijver:

- De dienstverlening en serviceprocessen duidelijk en structureel heeft ingericht;
- Tijdige en correcte levering en leverbetrouwbaarheid aantoonbaar borgt;
- Maatregelen treft om fouten te voorkomen en aanvullende service biedt boven de minimale eisen;
- De prestaties inzichtelijk maakt en op basis daarvan actief bijstuurt.

Wens 3 Bulkorders en Logistieke Flexibiliteit max drie (3) A4 zie ook paragraaf 5.2

Doelstelling

Opdrachtgever beoogt te beoordelen in hoeverre inschrijver in staat is om incidentele bulkorders (≥ 25.000 zendingen) binnen maximaal drie (3) werkweken na opdrachtverstrekking betrouwbaar en beheerst uit te voeren, inclusief tijdens piekperioden (zoals november en december).

Plan van aanpak

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak concreet en verifieerbaar op welke wijze bulkorders worden uitgevoerd. De beschrijving bevat minimaal:

- De inrichting van het logistieke proces van opdrachtverstrekking tot en met levering;
- De wijze waarop levering binnen drie (3) werkweken wordt geborgd;
- De wijze waarop capaciteit en leverzekerheid worden geborgd, inclusief gedurende piekperioden;
- De wijze waarop communicatie en samenwerking met opdrachtgever wordt ingericht;
- De wijze waarop opdrachtgever wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van bulkorders;
- De mogelijkheden voor personalisatie en presentatie van leveringen;
- De wijze waarop de uitvoering van bulkorders wordt gemonitord en, indien nodig, bijgestuurd.

Beoordelingscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin inschrijver:

- Het bulkproces beheerst en uitvoerbaar heeft ingericht;
- Voldoende capaciteit en leverbetrouwbaarheid kan aantonen, ook in piekperiodes;
- Opdrachtgever proactief omgaat met knelpunten;

Wens 4 Webwinkelfunctionaliteit en gebruiksvriendelijkheid

Doelstelling

Opdrachtgever beoogt inschrijvingen te waarderen op de mate waarin de aangeboden webwinkel bijdraagt aan het stimuleren van duurzame keuzes en een doelmatig bestelproces.

Voor Wens 4 kunnen maximaal 50,0 punten worden behaald. De beoordeling vindt plaats op basis van een vaste puntenverdeling per criterium, waarbij uitsluitend volledige per criterium wordt beoordeeld.

Per criterium geldt:
- het volledige puntenaantal wordt toegekend indien aantoonbaar volledig aan het criterium wordt voldaan;
- 0 punten worden toegekend indien niet volledig aan het criterium wordt voldaan.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende criteria:
1. Duurzame zichtbaarheid en sturing (maximaal 15,0 punten)
De webwinkel voldoet aantoonbaar aan alle onderstaande eisen:

- Het aangeboden assortiment bestaat uit aantoonbaar duurzame producten;
- Duurzame producten zijn in de webwinkel als zodanig herkenbaar door middel van een duidelijke aanduiding, kenmerk of filter;
- Duurzame producten worden zichtbaar gepositioneerd binnen het assortiment (bijvoorbeeld door middel van prioritering, filtering of sortering).

2. Productinformatie en transparantie (maximaal 10,0 punten)
De webwinkel bevat per product minimaal:

- een afbeelding;
- een duidelijke productomschrijving;
- informatie over relevante productspecificaties.

3. Functioneel bestelproces (maximaal 15,0 punten)
De webwinkel ondersteunt aantoonbaar:

- het bekijken van het assortiment;
- het selecteren en bestellen van artikelen;
- het afronden van bestellingen;
- inzicht in de bestelstatus.

4. Toegankelijkheid en beschikbaarheid (maximaal 10,0 punten)
De webwinkel:

- is beschikbaar via een gangbare webbrowser (ten minste Google Chrome of gelijkwaardig);
- is gedurende de beoordeling gelijktijdig bruikbaar voor meerdere gebruikers (minimaal vijf (5) accounts);
- functioneert tijdens de beoordeling zonder technische verstoringen die het gebruik belemmeren.

Ten behoeve van de beoordeling van wens 4 levert de inschrijver bij inschrijving een document (maximaal één (1) A4) aan waarin is opgenomen:

- de toegang tot de webwinkel (URL); en
- inloggegevens voor minimaal vijf (5) gebruikersaccounts.

De webwinkel dient vanaf het moment van inschrijving gedurende een aaneengesloten tot het moment van Definitieve gunning beschikbaar en toegankelijk te zijn voor de aanbestedende dienst. De beoordeling van de webwinkel vindt plaats op werkdagen tussen 08:30 uur en 17:00 uur.

<u>Bewijs en beoordeling</u>
De beoordeling vindt plaats op basis van een door inschrijver beschikbaar gestelde testomgeving waarin hierboven genoemde functionaliteiten feitelijk kunnen worden vastgesteld. De testomgeving dient representatief te zijn voor de aangeboden oplossing, voor zover noodzakelijk voor de beoordeling van deze wens. De aanbestedende dienst beoordeelt uitsluitend de functionaliteiten zoals deze daadwerkelijk beschikbaar en zichtbaar zijn in de testomgeving op het moment van beoordeling.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee. De score op kwaliteit wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. De volgende scores kunnen worden gegeven. Deze zijn slechts voorbeelden:

Beoordelingstabel

Score	Percentage	Toelichting			
		W1	W2	W3	
Uitstekend	100,00%	300,00	100,00	150,00	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en is duidelijk onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.
Goed	80,00%	240,00	80,00	120,00	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en is duidelijk onderbouwd.
Voldoende	55,00%	165,00	55,00	82,50	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of is voldoende onderbouwd.
Matig	30,00%	90,00	30,00	45,00	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig en/of sluit matig aan op de vraagstelling van de wens en/of is matig onderbouwd.
Slecht	10,00%	30,00	10,00	15,00	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en/of is slecht onderbouwd.

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

4.4. Beoordeling prijs

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

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

Inschrijver dient bij inschrijving de volledige catalogus in die tijdens het eerste jaar van de Raamovereenkomst wordt aangeboden via de webwinkel. Deze prijzen staan eveneens vast conform het programma van eisen. Indien er gerede twijfel is over de inschrijving kan dit dienen om de marktconformiteit van de inschrijving te beoordelen.

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 "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:
    - dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
    - dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
    - 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 (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 (digitaal) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.
Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en
bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers. Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw 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 : 5 pagina's
    - Wens 2: 3 pagina's
    - Wens 3: 3 pagina's
    - inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
    - verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
    - alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- 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.4.2. De genoemde bovengrens in par. 4.2 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 90 kalenderdagen 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 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

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

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	16-07-2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	07-09-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	28-09-2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	09-10-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	16-10-2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 3	28-10-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 3 op TenderNed	03-11-2026
Uiterste datum van inschrijving	**20-11-2026 vóór 12:00 uur**
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	25-01-2027
Verificatiefase	25-01-2027 tot 04-02-2027
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	14-02-2027
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	15-02-2027

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 7 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 (2) 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 en deelnemende organisatie(s), waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: Contractmanagement, Productmanagement en Duurzaamheidcoördinatie.

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 (1) 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 (2) 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 Duurzaamheid en verduurzaming assortiment.
Indien ook dan nog twee (2) of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Service en klantgerichtheid. Indien ook dan nog twee (2) of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium prijs.

Wanneer ook hierop twee (2) of meer inschrijvers voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20ste 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 20ste kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.
De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

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

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

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.
Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.
Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.
Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.
Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.
Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.
Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

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

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

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

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

6.9. Niet gunnen

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

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

7. Begrippenlijst

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

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van representatieartikelen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Circulair Product	Een product dat voldoet aan ten minste één van de volgende criteria: Het product bestaat voor minimaal 25% uit gerecyclede en/of biobased materialen; of Het product voldoet aan de definitie van herbruikbaarheid of modulariteit. Gerecycled materiaal Materiaal dat geheel of gedeeltelijk is vervaardigd uit afvalstoffen of afgedankte materialen die zijn teruggewonnen en opnieuw zijn verwerkt tot grondstof voor een nieuw product. Biobased materiaal Materiaal dat geheel of gedeeltelijk afkomstig is uit hernieuwbare biologische grondstoffen van plantaardige, dierlijke of microbiologische oorsprong. Herbruikbaar product Een product dat is ontworpen en geproduceerd om meerdere malen voor hetzelfde doel te worden gebruikt zonder dat daarvoor ingrijpende verwerking of vervanging van het product noodzakelijk is. Modulair product Een product dat is opgebouwd uit afzonderlijke onderdelen die kunnen worden vervangen, gerepareerd, geüpgraded of opnieuw samengesteld zonder dat het volledige product hoeft te worden vervangen.-Op materiaalniveau bestaat het product voor minimaal 25% uit gerecyclede en/of biobased materialen. -Op productniveau geldt dat het volledige product voldoet aan de principes van herbruikbaarheid of modulariteit.

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