



## **Selectieleidraad**

### **Europese aanbesteding volgens de Mededingingsprocedure met onderhandeling van Voeding voor Justitiabelen**

Publicatiedatum: 15 juli 2021  
Status: Definitief  
Referentie: IUC 202106071

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding .....	6
1.1 Aanbestedende dienst, DJI en IUC-EZK .....	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding .....	6
1.3 Tijdsplan .....	7
2. Opdrachtsomschrijving .....	9
2.1 Beschrijving van de opdracht .....	9
2.2 Buiten scope.....	12
2.3 Doel van de opdracht.....	13
2.4 Beperkingen binnen justitiële inrichtingen .....	13
2.5 Percelen .....	14
2.6 Looptijd van de Overeenkomst .....	16
2.7 Omvang van de opdracht .....	16
3. Aanbestedingsprocedure .....	17
3.1.1 Aanmelden en selecteren (selectiefase).....	17
3.1.2 Informeren, inschrijven en openen van de inschrijvingen (inschrijvingsfase)	17
3.1.3 Onderhandelingsfase .....	18
3.1.4 Indienen definitieve Inschrijving.....	18
3.1.5 Beoordelen en gunnen (gunningsfase).....	18
4. Eisen aan de Gegadigde.....	19
4.1 Inleiding.....	19
4.2 Uitsluitingsgronden .....	19
4.3 Geschiktheidseisen.....	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	20
5. Beoordeling op basis van selectiecriteria.....	22
5.1 Kwalitatieve selectiecriteria .....	22
5.2 Toekenningsmethodiek .....	24
6. Selectie van de Verzoeken tot deelneming .....	26
6.1 Aantal te selecteren Gegadigden .....	26
6.2 Procedurele bepalingen en voorschriften .....	26
6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	26
6.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden .....	27
6.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen .....	27
7. Procedure Verzoek tot deelneming .....	28
7.1 Akkoordverklaring.....	28
7.2 Planning.....	28
7.3 Procedure algemeen .....	28
7.3.1 Communicatie .....	28
7.3.2 eHerkenning .....	28
7.3.3 Vragen en inlichtingen .....	28
7.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming .....	29
7.3.5 Stopzetten aanbesteding .....	29
7.3.6 Rangorde documenten.....	29
7.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden .....	29
7.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren .....	29

7.3.9	Klachtenregeling.....	29
7.3.10	Beslechting van geschillen.....	30
7.3.11	Indiening van het Verzoek tot deelneming .....	30
7.3.12	Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming.....	30
7.3.13	Rechtsgeldige ondertekening.....	31
7.3.14	Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen .....	32
7.3.15	Eén Verzoek tot deelneming .....	33
7.3.16	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 33	
7.3.17	Communicatie en taal .....	33
7.3.18	Algemene voorwaarden.....	34
7.3.19	Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming.....	34
7.3.20	Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie.....	34
	Bijlagen .....	36

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018 en ARVODI-2018).
Deelnemende dienst	Dienst Justitiële Inrichtingen.
Gegadigde(n)	De ondernemer(s) die een Verzoek tot deelneming heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Verzoek tot deelneming in te dienen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.
Inschrijver	Een geselecteerde Gegadigde die in de 2 <sup>de</sup> fase van deze mededingingsprocedure met onderhandeling een inschrijving indient.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Kant-en-klaar maaltijd	Een maaltijd die helemaal klaar is voor gebruik en alleen nog opgewarmd hoeft te worden.
Nota van inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Selectie criterium	Een criterium dat wordt gebruikt om Gegadigden op basis van een beoordeling te selecteren voor de volgende fase.
Selectie leidraad	Dit document, inclusief bijlagen.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de verdere procedure.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Gegadigde verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verzoek tot deelneming	De door Gegadigde ingediende aanmelding (incl. bijlagen) naar aanleiding van deze Selectieleidraad.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de "Mededingingsprocedure met onderhandeling" voor voeding voor justitiabelen van de Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna DJI). Deze procedure is een aanbestedingsprocedure die uit meerdere fasen bestaat. De aanbesteding wordt bekend gemaakt via TenderNed.

Dit document behandelt de procedure van de eerste fase. In de eerste fase kan iedere geïnteresseerde zich als Gegadigde aanmelden voor elk gewenst perceel. De Aanbestedende dienst zal voor de tweede fase maximaal 4 Gegadigden per perceel uitnodigen voor een inschrijving.

In de tweede fase bij deze aanbesteding zal gunning uiteindelijk plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding), met een maximum van twee percelen aan één leverancier.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit document u als Gegadigde aan te melden.

## 1.1 Aanbestedende dienst, DJI en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van DJI. Meer informatie over DJI: <http://www.dji.nl>.

Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

## 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Het belang van goede voeding in detentie is evident: het voorziet in een eerste levensbehoefte en heeft invloed op het leefklimaat. Voeding draagt niet alleen bij aan de (fysieke) gezondheid van een justitiabele, het voorziet ook in de basale behoefte tot zelfbepaling, zelfcontrole en zelfwaardering. Ook heeft voeding een groot aandeel in de ecologische voetafdruk van DJI.

DJI is een bijzondere organisatie waar veiligheid en leverbetrouwbaarheid, voor wat betreft voeding, voorop staan. Deze zorgplicht staat ook verwoord in de Penitentiaire Beginselenwet (PBW art. 44). Om aan deze zorgplicht te voldoen zijn we op zoek naar leveranciers voor het contract ten behoeve van voeding voor justitiabelen.

### *Passend contract voor iedere locatie*

We zoeken een passend contract voor iedere locatie. Daarmee doen we recht aan de complexiteit van de organisatie, de lokale capaciteit en behoeften, de rol die de locatie in de regio vervult en de verschillen tussen justitiabelen.

We vragen om een passende dienstverlening binnen uniforme kaders. Om op die manier maximale maatschappelijke impact te kunnen realiseren, binnen én buiten de gevangenis muren. Die impact resulteert in gezonde voeding, een duidelijke verbetering van het leef- en werkklimaat in een justitiële inrichting, een positieve inzet van de justitiabele en een minimale impact op het milieu. De leverancier draagt daarbij bij om de regionale binding van een inrichting te versterken.

### *Proactieve leveranciers*

Tijdens de contractuitvoering staan luisteren, flexibiliteit en leverbetrouwbaarheid centraal. Wij zijn ervan overtuigd dat deze drie competenties essentieel zijn om de doelstellingen van het contract te realiseren.

Om onderwerpen als gebruikerstevredenheid, tegengaan voedselverspilling, beperken milieuschade, gezonde voeding, inzet lokale ondernemers en mogelijk lokale voedselproductie goed te kunnen organiseren is samenwerking met de locatie noodzakelijk.

Elke locatie is anders en vraagt binnen de uniforme kaders om aanpassingsvermogen van de leverancier. Daarom zijn we op zoek naar proactieve leveranciers, die vindingrijk zijn en beschikken over gezond boerenverstand. Een leverancier die garant staat dat elke justitiabele elke dag over zijn of haar voeding kan beschikken. Een leverancier die luistert naar de medewerkers van de locatie en de justitiabelen. Om zo te komen tot dienstverlening die optimaal inspeelt op de (on)mogelijkheden van de locatie en haar bewoners. Herkent u zich hierin? Dat nodigen we u graag uit om u aan te melden.

#### *Vorbereitung aanbesteding*

DJI heeft tijdens de voorbereidingen voor deze aanbesteding de markt al vroeg betrokken. In november 2020 is een marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed en in april van dit jaar hebben we een marktdag georganiseerd. Een vervolg op de marktconsultatie heeft in juni 2021 plaatsgevonden. Met geïnteresseerden zijn in tussenliggende periodes gesprekken gehouden, waarbij gesproken is over ideeën en mogelijkheden voor dit nieuwe contract en de invulling hiervan. De uitkomsten van deze gesprekken met de markt zijn verwerkt in de marktconsultatiedocumenten. Voor Gegadigden zijn de reeds gepubliceerde marktconsultatiedocumenten nog beschikbaar op TenderNed. Zie voor meer informatie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **1.3 Tijdsplan**

Voor de eerste fase is onderstaand termijnschema van toepassing.

15 juli 2021	Publiceren Selectieleidraad, start termijn voor aanmelden als Gegadigde
12 augustus 2021	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Gegadigden over deze Selectieleidraad
19 augustus 2021	Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen
9 sept. 2021 – 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst Verzoek tot deelneming als Gegadigde via TenderNed en vervolgens openen Verzoeken tot deelneming door de Aanbestedende dienst
10 sept. t/m 30 sept. 2021	Beoordelen Verzoeken tot deelneming
7 oktober 2021	Verzenden mededeling selectiebeslissing
17 oktober 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling selectiebeslissing

#### Start tweede fase

19 oktober 2021	Verzenden van het aanbestedingsdocument aan de geselecteerde Gegadigden en uitnodigen tot het indienen van een inschrijving
Eind oktober en november 2021	Schouw op locaties
Medio december 2021	Sluiting eerste (voorlopige) inschrijvingen
Medio januari 2022	Onderhandelingsgesprekken
Februari 2022	Sluiting definitieve inschrijvingen
Mei 2022	Gunningsbeslissing

#### Contractfase

1 juni 2022	Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst(en)
1 juni 2022 – 1 juni 2023	Transitiejaar t.b.v. een geleidelijke overgang van de locaties naar het nieuwe contract

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving van de opdracht

De scope van de opdracht betreft de levering van de dagelijkse voeding voor justitiabelen in de justitiële inrichtingen van het gevangeniswezen en de vreemdelingenbewaring<sup>1</sup>. Het betreft de levering van o.a. brood, hartig broodbeleg, fruit, zuivel en (ingrediënten voor) warme (dieet)maaltijd<sup>2</sup>. De dienstverlening voorziet daarmee in de behoefte van 3 maaltijden per dag. De dagelijkse voeding dient in lijn te zijn met de richtlijnen van de Schijf van Vijf van het Voedingscentrum.

Opdrachtnemer monitort in hoeverre zijn aanbod van dagelijkse voeding aansluit bij de (minimale) behoefte van justitiabelen en hoeveel voeding er wordt verspild. Ook levert Opdrachtnemer een actieve bijdrage aan onderzoeken die door DJI georganiseerd worden met betrekking tot voeding.

De bandbreedte voor het voedingsdagbudget is vastgesteld op basis van een vaste prijs per justitiabele per dag van minimaal € 8,75 en maximaal € 10,00 all-in en inclusief personeelskosten en BTW. Opdrachtnemer geeft volledig inzicht in de opbouw van zijn kosten (open calculatie), ook in de kosten van de toeleveranciers en onderaannemers. Toeleveranciers en onderaannemers worden ook (rechtstreeks) betrokken in het bespreken van de samenwerking en het zoeken naar verbeteringen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor justitiabelen die vervoerd worden (bijvoorbeeld naar de rechtbank), wordt afhankelijk van o.m. de reisduur, door Opdrachtnemer een lunchpakket beschikbaar gesteld. Een indicatie, gebaseerd op de gegevens van juni 2021, is dat per werkdag landelijk circa 250 lunchpakketten voor transport (inclusief water) worden verstrekt.

De opdracht betreft alle dienstverlening ten behoeve van het in kaart brengen van de vraag, de interne logistiek<sup>3</sup> en het voorraadbeheer van de voedings(componenten) en andere werkzaamheden gerelateerd aan de dagelijkse voeding voor justitiabelen. Hierbij valt te denken aan logistieke medewerkers, koks, voedingsdeskundigen, leerwerkmeesters, communicatiespecialisten, etc. Het huidige personeel dient overgenomen te worden in lijn met wettelijke verplichtingen en afspraken in de Cao. Een overzicht van het personeel dat door de huidige leverancier wordt ingezet per perceel is opgenomen in bijlage 9.

In drie inrichtingen (Veenhuizen, Middelburg en Grave) worden warme maaltijden in een centrale keuken bereid. Hierbij worden de maaltijden in de inrichtingskeuken o.a. voorbereid, bereid en verstrekt, in combinatie met de inzet van justitiabelen. Leverancier zet hiervoor passende functies in, zoals een instellingskok en een keukenassistent. De koks dragen daarbij ook de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en de bejegening van justitiabelen en helpen zo ook bij de re-integratie van justitiabelen.

---

<sup>1</sup> Behalve Detentiecentrum Rotterdam.

<sup>2</sup> Dit geldt ook voor de ingrediënten voor de 3 locaties met een centrale keuken.

<sup>3</sup> Het uitdelen van de maaltijden en voedingscomponenten op de leefafdelingen gebeurt doorgaans door DJI-medewerkers of met de inzet van justitiabelen.

Voor alle aan justitiabelen te verstrekken voeding wordt rekening gehouden met o.a. de volgende voedingswensen:

- Geloofsovertuiging (zoals Halal, Hindoe en Koosjer);
- Levensovertuiging (zoals vegetarisch en veganistisch);
- Medische indicatie.

Dieetmaaltijden worden uitsluitend verstrekt na medische indicatie door de Medische Dienst. De koosjere maaltijden worden alleen verstrekt na akkoord van de joods geestelijk verzorger.

Op verzoek van een inrichting zal Opdrachtnemer een bijzondere maaltijd organiseren op maximaal 12 dagen in het jaar in verband met feestelijkheden (feestdagen, bijzondere bijeenkomsten, etc.). Hiervoor kan, op verzoek van de inrichting, ook gebruik gemaakt worden van lokale ondernemers.

#### Warme maaltijd: kant-en-klaar en ingrediënten

In beginsel moet een kant-en-klaar maaltijd aangeboden kunnen worden, omdat niet alle inrichtingen voldoende faciliteiten hebben voor justitiabelen om zelf een warme maaltijd te kunnen bereiden. Ook is het afhankelijk van het regime of justitiabelen tijd hebben om binnen hun dagprogramma eten te bereiden.

Toch blijken veel justitiabelen ondanks de beperkingen regelmatig hun warme maaltijd zelf te kunnen en willen bereiden (al dan niet samen met andere justitiabelen). Het zelf bereiden van maaltijden kan bijdragen aan o.a. de re-integratie van justitiabelen en het minimaliseren van verspilling. Om die reden dient een leverancier ook ingrediënten aan te kunnen bieden voor die justitiabelen waarvan de inrichting vaststelt dat zij ook een warme maaltijd zelf zouden mogen bereiden.

- **Warme maaltijd: ingrediënten**  
Daar waar justitiabelen zelf mogen en willen koken (dat verschilt per locatie o.a. als gevolg van beschikbare faciliteiten, het regime en het dagprogramma) levert leverancier ingrediënten waarmee de justitiabelen kan voorzien in zijn/haar voeding (inclusief benodigde kruiden en boter/olie). Hoe de ingrediënten worden aangeboden en besteld kunnen worden is aan leverancier (in overleg met de locatie). Bedenk daarbij wel dat er vooralsnog geen ICT-middelen beschikbaar zijn voor justitiabelen.

Met de ingrediënten die worden aangeboden, moet een justitiabele een volwaardige warme maaltijd kunnen bereiden die voldoet aan de richtlijnen van de Schijf van Vijf van het Voedingscentrum. Daar waar justitiabelen zelf mogen koken kunnen ze beschikken over keukengerei en andere middelen om gerechten te bereiden. Uiteraard zijn de middelen beperkt, maar de hulpmiddelen, zoals pannen en messen, worden waar nodig beschikbaar gesteld.

Een leverancier geeft voor elke dag duidelijk aan met welke ingrediënten een justitiabele een gezonde en gevarieerde maaltijd kan samenstellen. Wat de justitiabele uiteindelijk werkelijk bestelt is aan de justitiabele zelf. Leverancier borgt dat een justitiabele het gehele (dagelijkse) beschikbare budget kan besteden aan de ingrediënten van leverancier. Bijvoorbeeld aan de hand van een puntensysteem of met een fictief geldsaldo.

Na een vooraf afgesproken acceptatieproces is de justitiabele verantwoordelijk voor de producten en bereiding. Dit geldt ook voor de voedselveiligheid. Na overdracht van de producten door leverancier ligt deze verantwoordelijkheid bij de justitiabele.

- **Warme maaltijd: Kant-en-klaar maaltijden**  
Ook de kant-en-klaar maaltijden moeten uiteraard in lijn liggen met de richtlijnen van de Schijf van Vijf van het Voedingscentrum. Om verspilling te minimaliseren kan leverancier ook variaties aanbieden van de kant-en-klaar maaltijd op basis van de voorkeur van justitiabelen. Ook zouden in overleg met een locatie variaties aangeboden kunnen worden, zoals maaltijdcomponenten en magnetronklare ingrediënten, waarmee een justitiabele zijn warme maaltijd op zijn cel zou kunnen bereiden.

De verwachting is dat er onder het nieuwe contract uiteindelijk 40% van de justitiabelen een kant-en-klaar maaltijd zullen gebruiken. Zeker is dat echter nog niet.

Ondanks dat het per dag kan verschillen welke justitiabelen wel of geen kant-en-klaar maaltijd kiezen, zal eenmaal ingeregeld de verhouding naar verwachting redelijk stabiel blijven. Een inrichting kenmerkt zich over het algemeen door structuur en duidelijke, vaste afspraken.

#### Overige maaltijden

Naast de warme maaltijd biedt leverancier ook brood, hartig broodbeleg, zuivel en fruit. Tezamen voorzien ze in de dagelijkse voeding van justitiabelen die voldoen aan de richtlijnen van de Schijf van Vijf. Uiteraard kunnen dus ook alternatieven voor brood worden aangeboden waar nodig (medische diëten, cultuur) of wenselijk. Dit ook met het oog op het voorkomen van voedselverspilling in detentie.

#### Justitiabelenwinkel

Binnen de inrichtingen is het voor justitiabelen toegestaan om in de justitiabelenwinkel aanvullende voedingsmiddelen te kopen. Dit betekent dat een justitiabele die beschikt over geld ook een andere wijze heeft om aan voedingsmiddelen te komen. Het kopen van producten in de justitiabelenwinkel gaat via een vastgestelde, beperkte bestellijst die één keer per week door de justitiabele ingeleverd kan worden. De bestelde producten worden vervolgens in de daaropvolgende week geleverd. Het bedrag dat in de justitiabelenwinkel besteed mag worden is gemaximeerd per week. De justitiabelenwinkel valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Van belang is echter dat een justitiabele met het aanbod vanuit DJI kan beschikken over voldoende voeding die aan de juiste normen voldoet.

#### Locatiebeschrijvingen

In bijlage 7 is een beschrijving opgenomen van elke locatie, inclusief o.a. de aantallen justitiabelen, de regimes, hoe in de inrichting met voeding wordt omgegaan en een indruk van de kookfaciliteiten.

Het proces, de opslagcapaciteit en de faciliteiten zijn nu ingericht op kant-en-klare vriesversmaaltijden. De vriesversmaaltijden worden opgewarmd door de justitiabele in de magnetron op cel, of door de inrichting met behulp van regenererwagens. Zie bijlage 10 'Inventarisatie regenererapparatuur'.

Ook is in overleg met elke inrichting een inschatting gemaakt van welk percentage van de justitiabelen zelf zou willen en kunnen koken als hun hiertoe de gelegenheid wordt geboden. Deze inschatting is slechts indicatief en zal wijzigen afhankelijk van o.a. het aanbod van de leverancier, de samenstelling van de populatie en de beschikbare tijd en kookfaciliteiten voor justitiabelen.

Niet alle justitiabelen hebben voldoende (recreatie)tijd in hun dagprogramma waarin ze (individueel of in groepjes) kunnen koken. Omdat het dagprogramma mede afhangt van het regime, en dat een leefafdeling doorgaans één regime kent, is de verhouding tussen kant-en-klaar en zelf koken per regime in de locatiebeschrijving opgenomen.

In bijlage 8 wordt een aantal kenmerkende karakteristieken per perceel weergegeven, waaronder:

- Verdeling regimes per inrichting
- Verdeling regimes per perceel
- Verdeling van de populatie per perceel over de inrichtingen
- Wijze van verstrekking van de maaltijden
- Verdeling tussen mannen en vrouwen
- Inschatting van de wijze van voedselbereiding/-verstrekking

Om bijlage 7 en bijlage 8 te ontvangen dient door Gegadigde eerst een geheimhoudingsverklaring ondertekend te worden. Zie bijlage 5.

#### Beleidsontwikkelingen Rijksoverheid

DJI maakt onderdeel uit van de Rijksoverheid. De afgelopen jaren is er sprake van forse (beleids)ontwikkeling die de transitie naar een duurzame, CO<sub>2</sub>-neutrale, circulaire samenleving moeten vormgeven. De gevolgen van dit beleid raken ook de inhoud van deze aanbesteding. DJI is samen met organisaties zoals Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en MVO Nederland betrokken bij onderzoek naar de mogelijkheden van het opzetten duurzame, CO<sub>2</sub>-neutrale, circulaire initiatieven. Van de leverancier wordt verwacht dat hij daar een actieve bijdrage in wil leveren, omdat hier ook een aantal doelstellingen van het contract gerealiseerd mee kunnen worden.

#### **2.2 Buiten scope**

Buiten de scope van de opdracht valt voornamelijk zoet beleg, suiker, koffiemoes, koffie en thee. De mogelijkheid bestaat dat (een deel van deze) producten tijdens de contractperiode alsnog in scope van deze opdracht komt te vallen.

Ook buiten scope valt het brood dat geleverd wordt door de eigen bakkerij van PI Krimpen. Dit brood wordt momenteel geleverd aan justitiabelen in PI Krimpen, PI Dordrecht, PI Rotterdam en PI Alphen aan den Rijn. PI Haaglanden (ook in perceel 2) krijgt momenteel geen brood uit de PI Krimpen.

Voor die justitiabelen die brood uit PI Krimpen krijgen wordt de bij gunning vastgestelde voedingsdagprijs per justitiabele van leverancier verlaagd met € 0,37 (inclusief BTW).

De bakkerij in PI Krimpen zit momenteel aan haar maximale productiecapaciteit. Toch zouden op termijn ook justitiabelen in andere PI's brood uit PI Krimpen kunnen krijgen. Bijvoorbeeld doordat minder justitiabelen brood eten, waardoor ook justitiabelen in andere PI's het brood uit PI Krimpen af zouden kunnen nemen.

Verder maakt Detentiecentrum (DC) Rotterdam geen onderdeel uit van deze opdracht. Voeding in DC Rotterdam maakt onderdeel uit van het Publieke Private Samenwerking (PPS)-contract. Onze PPS-partner in Rotterdam (DC16) koopt voeding zelf in. Dit geldt niet voor de PPS-locaties JC Zaanstad en JC Schiphol. Ook de locaties vallend onder de directies NIFP, ForZo en Jeugd maken geen deel uit van deze opdracht.

Ten slotte valt de justitiabelenwinkel ook buiten de scope van deze aanbesteding.

### **2.3 Doel van de opdracht**

Opdrachtgever wil met minimaal 3, maximaal 5 leveranciers een Overeenkomst aangaan.

Het doel van de aanbesteding is een passend contract voor elke locatie waarmee:

- Elke justitiabele elke dag voldoende, gevarieerd en gezond eten krijgt aangeboden (PBW art. 44, lid 1) en rekening wordt gehouden met de godsdienst of levensovertuiging van de gedetineerden (PBW art. 44 lid 3);
- De verspilling van voeding minimaal is;
- Er een zeer hoge leverbetrouwbaarheid van maaltijden en ingrediënten is;
- De kosten beheersbaar en marktconform zijn;
- De locatie een bepalende rol heeft in het proces hoe voeding wordt aangeboden (binnen de kaders van het contract);
- De leverancier bijdraagt aan onze maatschappelijke opdracht door justitiabelen te helpen bij hun re-integratie en naar werk te begeleiden;
- Lokale ondernemers en korte ketens (in de nabijheid van een inrichting) worden betrokken bij het uitvoeren van de opdracht;
- Impact op het milieu wordt geminimaliseerd door onder andere gebruik van duurzame, biologische producten en het minimaliseren van CO<sub>2</sub>-uitstoot;
- Een gezond voedingspatroon door justitiabelen wordt gestimuleerd;
- Een positief leef- en werkklimaat waarin rust en veiligheid wordt nagestreefd.

### **2.4 Beperkingen binnen justitiële inrichtingen**

De opdracht kent verschillende uitdagingen vanwege de omgeving waarin de dienstverlening moet worden aangeboden. Beperkingen zijn o.a.

- De (koel)opslagcapaciteit voor producten, maaltijden en ingrediënten bij een inrichting is over het algemeen beperkt en verschilt per locatie. Naar verwachting zal de leverancier daarom elke inrichting regelmatig, meerdere malen per week moeten beleveren. Elke inrichting beschikt over centrale koel- en vriesruimtes. Daarnaast hebben justitiabelen op hun leefafdeling doorgaans gezamenlijk beschikking over een vriezer en een koelkast. Ook hebben de meeste justitiabelen een (kleine) koelkast op hun cel;
- Vanwege de beperkingen in detentie kunnen justitiabelen niet direct gebruik maken van alternatieven wanneer producten, ingrediënten of maaltijden niet (op tijd) worden geleverd. Daarbij komt dat justitiabelen zich moeten houden aan een strikt dagprogramma. Een hoge leverbetrouwbaarheid is daarom essentieel;
- In een omgeving die zich kenmerkt door soberheid kunnen kleine dingen toch heel belangrijk zijn. Zorgvuldigheid is daarom van belang. Indien (bestelde) producten niet (tijdig) geleverd worden kan dat leiden tot spanning in een inrichting en daarmee tot onveilige situaties. Voorspelbaarheid, communicatie en nakomen van afspraken zijn daarom zeer belangrijk;
- Procedures zijn strikt vanwege o.m. de veiligheid in een inrichting. Het aanpassen van processen, taken en verantwoordelijkheden dient te allen tijde zorgvuldig en in overleg met de inrichting plaats te vinden. De implementatie van de nieuwe dienstverlening zal daarom per inrichting gefaseerd en in nauwe afstemming met de locatie moeten plaatsvinden;

- Binnen een inrichting zijn er vrijwel geen ICT-middelen om het proces voor voeding te ondersteunen (datadragers zijn voor justitiabelen verboden). Online-oplossingen (websites, apps) zijn om die reden niet toepasbaar. Wel kunnen medewerkers van leverancier in overleg met de ICT-afdeling van DJI onder voorwaarden toegang krijgen tot bepaalde (eigen) applicaties.
- Justitiabelen kunnen worden ingezet in het voedselverwerkingsproces en het verspreidingsproces. Echter vanwege beperkingen in verband met beveiliging en veiligheid, kan de inzetbaarheid van deze justitiabelen op bepaalde plekken afwijken. Per locatie verschilt waar justitiabelen wel of niet ingezet kunnen worden in het proces.

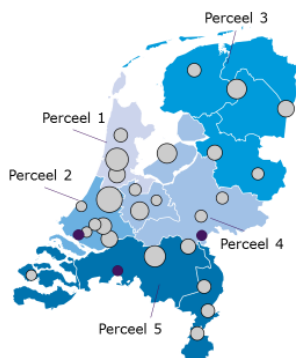
## 2.5 Percelen

De opdracht wordt verdeeld in 5 percelen, waarbij een leverancier maximaal 2 percelen kan winnen. We kiezen voor de perceelindeling omdat we o.a.:

- Maatwerk per inrichting vragen in plaats van één oplossing voor alle inrichtingen. We verwachten niet dat één leverancier de beste oplossing heeft voor elke locatie;
- Regionale en lokale (MKB) ondernemers en producenten willen betrekken bij het uitvoeren van de opdracht;
- *Best practices* willen delen van verschillende leveranciers op verschillende locaties (kruisbestuiving).

De indeling van de percelen is gebaseerd op de geografische ligging van de inrichtingen. De samenstelling is zo dat er ongeveer 5 inrichtingen per perceel zijn met in totaal een vergelijkbaar aantal justitiabelen (afhankelijk van de werkelijke bezetting).

De percelen worden ingedeeld naar provincies. Indien er een nieuwe inrichting wordt geopend, wordt deze toegevoegd aan het perceel waar die provincie in valt.



De perceelindeling:

ID	Perceel	Provincies	Inrichtingen
1	West I	Noord-Holland	JC Zaanstad, JC Schiphol, PI Heerhugowaard
2	West II	Zuid-Holland	PI Dordrecht, PI Krimpen, PI Alphen aan den Rijn, PI Haaglanden, PI Rotterdam
3	Noord	Friesland, Groningen, Drenthe en Overijssel	PI Leeuwarden, PI Ter Apel, PI Veenhuizen, PI Zwolle, PI Almelo

ID	Perceel	Provincies	Inrichtingen
4	Midden	Flevoland, Gelderland, Utrecht	PI Lelystad, PI Nieuwegein, DC Zeist, PI Arnhem, PI Utrecht, PI Achterhoek
5	Zuiden	Zeeland, Noord-Brabant, Limburg	PI Sittard, PI Zuid-Oost, PI Grave, PI Vught, PI Middelburg, <i>JC Vlissingen (vanaf 2027)</i>

De aantallen justitiabelen per inrichting en de (huidige) maximale capaciteit van inrichtingen zijn opgenomen in bijlage 6.

#### Maximaal aantal percelen

Een Gegadigde kan (als hoofdaannemer) hoogstens geselecteerd worden voor 3 percelen en later, als Inschrijver, hoogstens 2 percelen gegund krijgen. Voor elke fase in de aanbestedingsprocedure wordt slechts een beperkt aantal leveranciers toegelaten:

- **Selectie:**  
Gegadigden worden geselecteerd voor een perceel op basis van de beoordeling van hun Verzoek tot Deelneming voor dat perceel aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria. De 4 Gegadigden met de beste score op dat perceel worden geselecteerd om in te schrijven.

Indien Gegadigden bij de selectie met hun scores gelijk eindigen zal de rangorde worden bepaald aan de hand van de scores op individuele selectiecriteria. Eerst wordt naar de score op Selectie criterium A gekeken. Bij gelijke score op Selectie criterium A wordt vervolgens naar Selectie criterium C gekeken. Scores de betreffende Gegadigden ook gelijk op Selectie criterium C dan wordt vervolgens naar de score op Selectie criterium B gekeken.

Mocht ook daarna nog geen verschil in rangorde ontstaan tussen Gegadigden dan zullen al die betreffende Gegadigden geselecteerd worden om een Inschrijving in te dienen voor het betreffende perceel.

NB: Indien Gegadigde bij meer dan 3 percelen tot de beste 4 Gegadigden behoort, dan wordt Gegadigde geselecteerd voor de 3 percelen waar zijn voorkeur naar uitgaat. Gegadigde geeft daarom in bijlage 2 de volgorde op voor welke percelen hij bij voorkeur geselecteerd wordt (indien Gegadigde zich voor meer dan 3 percelen aanmeldt).

- **Gunning:**  
Per perceel wordt de opdracht gegund aan de leverancier met de inschrijving die als beste wordt beoordeeld. Een leverancier kan maximaal 2 percelen gegund krijgen. De leverancier geeft daarom, indien hij voor 3 percelen is geselecteerd, bij zijn eerste inschrijving zijn voorkeur op voor de percelen: van meest wenselijk naar minst wenselijk.

Indien een leverancier voor 3 percelen de beste inschrijving heeft aangeboden, dan worden hem de percelen gegund op basis van zijn voorkeur.

Het maximaal aantal percelen bij selectie en gunning is onder voorbehoud dat er voldoende Gegadigden en Inschrijvers zijn om maximaal 4 Gegadigden per perceel te kunnen selecteren en de opdracht voor elk perceel te kunnen gunnen.

Bij onvoldoende Gegadigden of Inschrijvers kan het maximaal aantal toe te wijzen percelen per leverancier verhoogd worden. Ook kan het maximaal aantal Gegadigden dat geselecteerd wordt voor een perceel wijzigen als meerdere Gegadigden gelijk eindigen na de beoordeling van hun Verzoek tot Deelneming.

## **2.6 Looptijd van de Overeenkomst**

Doordat leveranciers maximaal 2 van de 5 percelen kunnen winnen, sluiten we uiteindelijk een overeenkomst met minimaal 3, maximaal 5 leveranciers. Per locatie worden nadere afspraken vastgelegd in een nadere overeenkomst (NOK).

Voor de overeenkomsten wordt uitgegaan van een contractduur van maximaal 8 jaar: eerst een vaste periode van 4 jaar, plus voor DJI de eenzijdige mogelijkheid om de overeenkomst 4 keer met 1 optiejaar te verlengen. De geplande ingangsdatum van de overeenkomsten is 1 juni 2022 en loopt uiterlijk tot en met 31 mei 2030.

De keuze voor een looptijd van minimaal 4 jaar hangt samen met de investeringen die leveranciers moeten doen voor het uitvoeren van de opdracht (overnameplicht huidig personeel, samenwerking lokale ondernemers en producenten, aanbod aanpassen aan diversiteit locaties, etc.). In hoeverre er gebruik wordt gemaakt van de 4 optiejaren van de overeenkomst is mede afhankelijk van de prestaties door de leverancier.

## **2.7 Omvang van de opdracht**

De omvang van de opdracht is afhankelijk van het aantal justitiabelen. De verwachting is dat de bezetting de komende jaren gemiddeld ca. 10.500 justitiabelen per jaar is. In bijlage 6 wordt een overzicht van de locaties en hun bezetting gegeven.

In de toekomst kan om verschillende redenen de capaciteit toe- en afnemen. Dit door een daling of toestroom van justitiabelen of door tijdelijk buiten gebruik stellen van (delen van) locaties voor grootschalig onderhoud. Ook wordt nieuwe capaciteit toegevoegd. Momenteel is de nieuwe locatie JC Vlissingen in voorbereiding met een verwachte capaciteit van ca. 220 plaatsen. Meer hierover op <https://www.dji.nl/locaties/j/justitieel-complex-vlissingen-jcv>

Ook kan de omvang afnemen als justitiabelen aftekenen voor de geleverde dienstverlening. Aftekenen van maaltijden, ingrediënten of producten door justitiabelen houdt in dat een justitiabele afziet van voeding die door de inrichting wordt aangeboden.

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling.

De mededingingsprocedure met onderhandeling is vanaf het bekendmaken van de aankondiging tot en met de opdrachtverlening onderverdeeld in vijf fasen:

1. Aanmelden en selecteren (selectiefase);
2. Informeren, inschrijven en openen van de 1<sup>e</sup> Inschrijvingen (inschrijvingsfase);
3. Onderhandelen over de Inschrijvingen (onderhandelingsfase);
4. Indienen definitieve versie Inschrijvingen en openen (inschrijvingsfase);
5. Beoordelen en gunnen (gunningsfase).

Ten aanzien van de mogelijkheid om met de Inschrijvers te onderhandelen over hun eerste en daaropvolgende inschrijvingen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om al dan niet over te gaan tot onderhandeling. Dit betekent dat gunning ook mogelijk is na indiening van de eerste Inschrijvingen zonder dat onderhandeling plaatsvindt. Hierbij geldt dat het aantal Inschrijvingen dat Inschrijver mag indienen voor alle Inschrijvers altijd gelijk is.

#### 3.1.1 Aanmelden en selecteren (selectiefase)

Voorafgaand aan de uiterste datum voor aanmelding kunnen er nadere inlichtingen over de Aanmelding gevraagd en verstrekt worden. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in dit Selectiedocument gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden. Voor de selectieprocedure wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

Om bijlage 7 Locatiebeschrijvingen en bijlage 8 Karakteristieken per perceel te ontvangen, dient door Gegadigde eerst een geheimhoudingsverklaring ondertekend te worden. Zie bijlage 5.

#### 3.1.2 Informeren, inschrijven en openen van de inschrijvingen (inschrijvingsfase)

De Gegadigde die, op grond van het bepaalde in dit Selectiedocument, voldoet aan de eisen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot Inschrijving en hiertoe wordt uitgenodigd, ontvangt het beschrijvend document. De verdere procedure, alsmede de exacte omvang en reikwijdte van de opdracht en de eisen en voorwaarden waaronder de opdracht dient te worden gerealiseerd, staan in het beschrijvend document nader uitgewerkt.

Teneinde Gegadigden een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de exacte omvang en reikwijdte van de opdracht zijn zoveel mogelijk onderdelen die toezien op de opdrachtoomschrijving en uitvoering reeds meegenomen in dit document. De definitieve toelichting in het beschrijvend document dat aan de Gegadigden wordt toegestuurd die tot Inschrijving worden uitgenodigd, kan op detailniveau afwijken van het bepaalde in dit Selectiedocument.

Daarnaast zullen geselecteerden in de gelegenheid worden gesteld om de locaties voorafgaand aan de eerste Inschrijving te schouwen.

Naar verwachting zal het schouwen in oktober en november 2021 plaatsvinden. Bij het schouwen zal altijd een lid van het aanbestedingsteam aanwezig zijn.

### *3.1.3 Onderhandelingsfase*

In de inschrijvingsfase zijn de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om een eerste Inschrijving te doen. Nadat de marktpartijen hun eerste Inschrijving hebben gedaan, zal in principe met ieder van de Inschrijvers apart een onderhandelingsgesprek plaatsvinden (onderhandelingsfase). Van deze onderhandeling kan worden afgezien indien reeds bij de eerste Inschrijving voldoende geschikte Offertes worden ingediend. De onderhandelingsfase zal in principe uit één ronde bestaan, maar meer rondes zijn ook mogelijk indien DJI dit nodig acht.

De onderhandelingen zijn er op gericht om de Inschrijvingen te verbeteren, maar zullen geen wijziging inhouden van de minimumeisen. Indien nodig zal in overleg met Inschrijvers een tweede of meerdere onderhandelingsronden worden ingelast. Het doel van deze onderhandelingen is het optimaliseren van de Inschrijving en het verkrijgen van inzicht in de haalbaarheid van de ideeën van de Inschrijvers.

Het is aan de Aanbestedende dienst om gelijke behandeling van de Inschrijvers te waarborgen tijdens de onderhandelingen en verstrekt geen inlichtingen die een of meer Inschrijvers kan bevoordelen boven de andere.

In de onderhandelingsgesprekken kan aan de Inschrijvers gevraagd worden om onderdelen van de Inschrijving door middel van wijzigingen en/of aanvullingen beter toe te snijden op de uitvraag. De Inschrijving kan op basis van de gesprekken worden aangepast.

Objectiviteit en transparantie zullen worden gewaarborgd doordat inkopers de onderhandelingsgesprekken begeleiden. Daarnaast zullen de gesprekken worden opgetekend in verslagen en deze worden beschikbaar gesteld aan de betreffende partij waarmee het gesprek is gevoerd.

### *3.1.4 Indienen definitieve Inschrijving*

Na de onderhandelingsfase krijgt de Inschrijver de gelegenheid zijn definitieve (verbeterde) Inschrijving in te dienen.

### *3.1.5 Beoordelen en gunnen (gunningsfase)*

In het kader van de aanbestedingsprocedure wordt het gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gehanteerd, waarbij de nadruk ligt op kwaliteit (Prijs 20% - Kwaliteit 80%). De beoordelingsprocedure en de daarbij geldende eisen en criteria worden in het beschrijvend document nader uitgewerkt. De gunningscriteria zullen in de volgende fase worden toegelicht en zijn gebaseerd op de doelstellingen en de ambities die DJI heeft met voeding voor justitiabelen (zie paragraaf 2.3).

## 4. Eisen aan de Gegadigde

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om geselecteerd te worden voor de verdere procedure.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De overige gevraagde informatie moet u zelf aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Verzoek tot deelneming via TenderNed.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Alle in deel III A, B en C opgenomen Uitsluitingsgronden zijn van toepassing bij deze aanbestedingsprocedure.

U dient het in de bijlage 1 opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.13).

Zie voor de wijze van een Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7, waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij een Verzoek tot deelneming moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij het Verzoek tot deelneming, maar het is wel toegestaan om de bewijsmiddelen direct mee te sturen. Anders zal dit pas na verzoek van de Aanbestedende dienst zijn.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).

**Let op:** het aanvragen van deze documenten kan soms enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over geldige documenten beschikt.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Door het indienen van uw Verzoek tot deelneming, inclusief een ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden echter de Geschiktheidseisen bedoeld) – stelt de Gegadigde dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in dit document. Daarnaast dient bijlage 3 referentieverklaringen ingevuld te worden.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie a:  
Gegadigde heeft een opdracht uitgevoerd waardoor Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het dagelijks leveren van ingrediënten voor de voeding/levensmiddelen voor in totaal gemiddeld 600 of meer gebruikers per dag verdeeld over drie of meer locaties.
- Kerncompetentie b:  
Gegadigde heeft een opdracht uitgevoerd waardoor Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het dagelijks leveren van al bereide maaltijden voor in totaal gemiddeld 600 of meer gebruikers per dag verdeeld over drie of meer locaties.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Referentieopdrachten mogen bij elkaar opgeteld worden om aan te tonen dat aan het minimale aantal gebruikers kan worden voldaan per kerncompetentie, mits deze opdrachten tegelijkertijd zijn uitgevoerd door leverancier.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Per kerncompetentie kunt u meerdere referenties overleggen. U gebruikt hiervoor bijlage 3. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten.

#### **4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister**

De Aanbestedende dienst verlangt dat de geselecteerde Gegadigde bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de geselecteerde Gegadigde daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art 2.98 lid 1 Aw.

Tevens is het noodzakelijk dat de in het Verzoek tot deelneming ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de geselecteerde Gegadigde verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Bewijsmiddel (mag u indienen bij Verzoek tot deelneming of anders pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen, dat recent en actueel is (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van het Verzoek tot deelneming). Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt aangemeld, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Beoordeling op basis van selectiecriteria

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een team van afgevaardigden van de afdelingen inkoop, beleid en facilitaire zaken, plus een vertegenwoordiging van de locaties van DJI, en kan verschillen per perceel.

Indien er meer Gegadigden per perceel zijn dan het vooraf vastgestelde aantal dat wordt toegelaten tot fase 2, dan worden deze beoordeeld aan de hand van de hier te noemen selectiecriteria. Op deze wijze wordt het aantal Gegadigden teruggebracht naar het gekozen aantal zoals bepaald in hoofdstuk 1 (Inleiding) en 6.1 van dit document. Van de Gegadigden wordt een ranking gemaakt op grond van hun verschillen in kwaliteit.

Iedere geschikte Gegadigde kan maximaal 100 punten behalen op deze kwalitatieve selectiecriteria. De ranking vindt plaats op basis van de definitieve totale eindscore van de Gegadigden.

De te hanteren selectiecriteria en de hierbij behorende beoordelings- en toekenningsmethodiek worden in de volgende paragrafen uitgewerkt.

### 5.1 Kwalitatieve selectiecriteria

DJI hanteert de volgende 3 selectiecriteria:

#### Selectie criterium A:

DJI wenst Gegadigden te selecteren die:

- Sociaal betrokken zijn en ernaar streven dat iedereen volwaardig moet kunnen meedoen in de samenleving. Dat kan door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden naar werk. Maar ook door te werken aan sociale opgaven zoals gezondheidsbevordering en onderwijs;
- Een duidelijk beeld hebben hoe hun dienstverlening kan bijdragen aan de vitaliteit en gezondheid van hun gasten/klanten. Met vitaliteit doelen we op de mentale en fysieke gesteldheid van iemand, wat bijdraagt aan een positieve instelling;
- Ontwikkelkracht tonen in de dienstverlening richting hun klanten waarmee voor langere tijd (meerdere jaren) een overeenkomst is afgesloten.

Om aan te tonen dat Gegadigde voldoet aan de gestelde criteria rond de uitgangspunten van sociale betrokkenheid, vitaliteit en gezondheid en ontwikkelkracht dient Gegadigde de visie van haar bedrijf op deze punten te beschrijven én dient Gegadigde te beschrijven hoe deze visie is verankerd in de organisatie aan de hand representatieve voorbeelden en referenties (in totaal maximaal 4 x A4).

#### *Beoordeling:*

De visie op sociale betrokkenheid, vitaliteit en gezondheid en ontwikkelkracht van de Gegadigde zal als geheel worden beoordeeld, waarbij nadrukkelijk aandacht wordt besteed aan:

- Hoe deze visie geborgd is in het beleid en de bedrijfsvoering van Gegadigde;
- Welke concrete acties zijn uitgevoerd en welke resultaten zijn geboekt door Gegadigde als gevolg van deze visie;
- In hoeverre de resultaten en referenties betrekking hebben op de regio van het perceel.

*Waardering max. 50 punten*

### Selectie criterium B:

DJI wenst Gegadigden te selecteren die:

- Streven naar een duurzame bedrijfsvoering, waarbij de impact op het milieu minimaal is.
- Maatregelen hebben getroffen op het gebied van milieu die getoetst kunnen worden (kwaliteitssystemen, klimaatakkoord, CO<sub>2</sub>-meting, etc.).

Om aan te tonen dat Gegadigde voldoet aan de gestelde eisen rond de maatregelen die Gegadigde neemt op het gebied van milieu (o.a. tegengaan voedselverspilling) dient Gegadigde de visie van haar bedrijf op dit punt te beschrijven én dient Gegadigde te beschrijven hoe deze visie/ maatregelen zijn verankerd in de organisatie (in totaal maximaal 3 x A4).

#### *Beoordeling:*

De visie op milieu van de Gegadigde zal als geheel worden beoordeeld, waarbij nadrukkelijk aandacht wordt besteed aan:

- Of maatregelen op het gebied van het milieu geborgd zijn in het beleid en/of reeds uitgevoerde acties van de Gegadigde;
- Concrete resultaten (impact) op het gebied van milieu, zoals bijvoorbeeld milieuwinst, reductie van CO<sub>2</sub>, biodiversiteit, minder verspilling en minder verpakkingen en reductie van restafval.

*Waardering max. 20 punten*

### Selectie criterium C:

DJI wenst Gegadigden te selecteren die:

- Samenwerken met lokale ondernemers en producenten in de nabijheid van de inrichtingen (van een perceel);
- Die ervaring hebben in het betrekken van lokale ondernemers en korte ketens bij het uitvoeren van een opdracht.

Om aan te tonen dat Gegadigde voldoet aan de gestelde eisen rond de mogelijkheden om samen te werken met lokale ondernemers en korte ketens in de regio, in de nabijheid van de inrichtingen, dient Gegadigde het volgende te beschrijven (in totaal maximaal 3 x A4):

- Omschrijving van netwerk en samenwerkingsmogelijkheden met lokale ondernemers, producenten en korte ketens;
- Voorbeelden van samenwerking met lokale ondernemers en producenten:
  - Situatie en opdracht/ project;
  - Omschrijving samenwerking met lokale ondernemers t.b.v. de opdracht/ het project;
  - Bijzonderheden in de samenwerking met opdrachtgever;
  - Resultaat/ impact van initiatieven met betrekking tot de samenwerking met lokale ondernemers en korte ketens in de regio binnen de opdracht/ het project;
  - Eigen actie(s) van Gegadigde m.b.t. samenwerking met lokale ondernemers en korte ketens.

#### *Beoordeling:*

De omschrijving van de samenwerkingsmogelijkheden en de opdrachten/ projecten zullen worden beoordeeld op de mate waarin de gegeven informatie aansluit op de doelstellingen en de mate waarin de prestaties (impact) concreet meetbaar zijn weergegeven op onderstaande onderdelen:

- Het vermogen van Gegadigde om samen te werken met lokale ondernemers en producenten en sluitende afspraken te maken, inclusief de meetbaarheid/aantoonbaarheid;
- Voorbeelden van samenwerking met opdrachtgevers, lokale ondernemers en korte ketens (kennis)partners en de toegevoegde waarde en (meetbaarheid van de) impact/ resultaten van voor de opdrachtgever (wijze van verslaglegging van de impact, succesfactoren, ingeschatte risico's en getroffen beheersmaatregelen, KPI's).

Waardering max. 30 punten

De genoemde maximum aantallen A4 zijn exclusief eventueel ondersteunend beeld- en fotomateriaal.

Toekenning van punten op basis van scores:

Selectie criterium	Max. aantal te behalen punten	Max aantal A4
A	50	4
B	20	3
C	30	3
<b>TOTAAL:</b>	<b>100</b>	<b>10</b>

## 5.2 Toekenningsmethodiek

Bij de kwalitatieve selectiecriteria staat aangegeven welke beoordelingscriteria toegepast worden. Per criterium is hierboven aangegeven wat het maximumaantal te behalen punten is.

Bij de beoordeling van de selectiecriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 2 tot 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar DJI een voordeel aan heeft.

De per selectie criterium behaalde scores worden vervolgens vertaald in een bijbehorend aantal punten volgens de onderstaande tabel:

<b>Score</b>	<b>Toe te kennen aantal punten selectie criterium A</b>	<b>Toe te kennen aantal punten selectie criterium B</b>	<b>Toe te kennen aantal punten selectie criterium C</b>
<b>2</b>	10	4	6
<b>4</b>	20	8	12
<b>6</b>	30	12	18
<b>8</b>	40	16	24
<b>10</b>	50	20	30

**Voorbeeld:**

Gegadigde X heeft per selectie criterium de volgende scores toegekend gekregen:

- Selectie criterium A: score 8
- Selectie criterium B: score 6
- Selectie criterium C: score 4

Totaal behaalde punten Gegadigde X:  $40+12+12 = 64$

## 6. Selectie van de Verzoeken tot deelneming

Hoe de Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld staat beschreven in dit hoofdstuk.

### 6.1 Aantal te selecteren Gegadigden

Het aantal Gegadigden dat de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor het uitbrengen van een inschrijving bedraagt maximaal 4 per perceel. Een Gegadigde wordt hoogstens voor 3 percelen geselecteerd.

In zijn Verzoek tot deelneming vermeldt Gegadigde een rangorde van naar welke percelen zijn voorkeur uitgaat (bijlage 2). Indien Gegadigde zich voor meer dan 3 percelen zou kwalificeren, wordt Gegadigde geselecteerd voor de drie percelen op basis van de voorkeur die hij vooraf heeft opgegeven.

Het maximaal aantal percelen waar Gegadigde voor geselecteerd kan worden, is onder voorbehoud dat er voldoende Gegadigden zijn om 4 leveranciers per perceel te kunnen selecteren. Bij onvoldoende Gegadigden kan DJI het maximaal aantal toe te wijzen percelen per Gegadigde verhogen.

Indien er 4 of minder Gegadigden voor een perceel zijn die voldoen aan de bepalingen en voorschriften en aan de voorwaarden met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zullen alle geschikte Gegadigden direct worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor dat perceel.

Indien er meer dan 4 geschikte Gegadigden zijn, zullen alle geschikte Gegadigden worden beoordeeld op de selectiecriteria conform de beoordelingsmethodiek die in hoofdstuk 5 is opgenomen. De 4 geschikte Gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase (fase 2) van deze aanbesteding.

Indien twee of meer Verzoeken tot deelneming dezelfde scores behalen zal de rangorde worden bepaald aan de hand van de scores op individuele selectiecriteria. De rangorde van de selectiecriteria hierbij is:

1. Selectie criterium A
2. Selectie criterium C
3. Selectie criterium B

De individuele scores van het beoordelingsteam worden door middel van een consensus-bijeenkomst definitief vastgesteld, per selectie criterium en per Gegadigde. Mochten er twee of meer Gegadigden, door een gelijke score, in aanmerking komen voor de laatste plaatsen, dan zullen deze Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen, ook al wordt het gestelde maximumaantal Gegadigden daardoor overschreden.

### 6.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Verzoeken tot deelneming wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 4. Verzoeken tot deelneming die hier niet aan kunnen voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

### 6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' volledig is ingevuld zonder dat daarin voorbehouden of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien hier niet aan is voldaan, kan het Verzoek tot deelneming voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens te uploaden in TenderNed.

#### **6.4 Selectiecriteria ten aanzien van de Gegadigden**

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de selectiecriteria (zie hoofdstuk 4). Aan de Verzoeken tot deelneming, die in voorgaande beoordelingsstappen niet zijn uitgesloten, zullen door de Aanbestedende dienst punten toegekend worden. In hoofdstuk 5 is de beoordelings- en toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

#### **6.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen**

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigden die hij uitnodigt tot het doen van een Inschrijving de bewijsmiddelen die zijn genoemd in hoofdstuk 4. De bewijsmiddelen dienen na het eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het is echter ook toegestaan de bewijsmiddelen direct bij uw Verzoek tot deelneming aan te leveren. Het niet overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting voor de rest van de aanbestedingsprocedure.

## 7. Procedure Verzoek tot deelneming

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat de Gegadigde uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen en voorschriften en alle overige in deze selectieleidraad genoemde voorwaarden.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "mededingingsprocedure met onderhandeling". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen:

André van den Broek e-mail: [andre.vandenbroek@rvo.nl](mailto:andre.vandenbroek@rvo.nl) met een cc. aan de vervangend contactpersoon Gert Goorhuis e-mail: [Gert.Goorhuis@rvo.nl](mailto:Gert.Goorhuis@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning (zie paragraaf 1.3).

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van het Verzoek tot deelneming worden beantwoord.

#### *7.3.4 Kosten van het Verzoek tot deelneming*

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming of Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet selecteren/gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

#### *7.3.5 Stopzetten aanbesteding*

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### *7.3.6 Rangorde documenten*

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad en de Nota's van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### *7.3.7 Informatie over verplichtingen Gegadigden*

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, geeft Gegadigde aan dat hij bij een mogelijke inschrijving rekening zal houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Gegadigden van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

#### *7.3.8 Tegenstrijdigheden of bezwaren*

Indien de documenten volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Gegadigde daarover bezwaren heeft, dient Gegadigde dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

#### *7.3.9 Klachtenregeling*

Wanneer een Gegadigde het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Gegadigde, dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 13 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### 7.3.10 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

### 7.3.11 Indiening van het Verzoek tot deelneming

De uiterste inleverdatum en tijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreeerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste aanmeldingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste aanmeldingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Verzoeken tot deelneming pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van het Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Gegadigde wordt verstrekt.

### 7.3.12 Vorm en inhoud van het Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Gegadigde
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Voorkeur voor percelen	
Bijlage 3	Referentieverklaring	Ingescande handtekening
Bijlage 4	Beantwoording kwalitatieve selectiecriteria	
Bijlage 5	Geheimhoudingsverklaring	Ingescande handtekening

\*Zie paragraaf 7.3.14 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij het Verzoek tot deelneming (maar mag wel), maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).

**Let op:** het aanvragen van deze documenten kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldig document beschikt.

### 7.3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

#### 7.3.14 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onderaanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers).
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

#### *7.3.15 Eén Verzoek tot deelneming*

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.

Daarbij geldt voor Gegadigden die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

Het indienen van een Verzoek tot deelneming voor meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Verzoeken tot deelneming.

#### *7.3.16 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging*

Iedere Gegadigde die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Gegadigden. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Gegadigde, stelt hij de desbetreffende Gegadigde in kennis van zijn voornemen, waarna de Gegadigde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door zich aan te melden op deze aanbesteding verklaart de Gegadigde dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

#### *7.3.17 Communicatie en taal*

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Het Verzoek tot deelneming dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### *7.3.18 Algemene voorwaarden*

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Gegadigde of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden worden in het aanbestedingsdocument opgenomen, dat voor de inschrijvingsfase aan geselecteerde Gegadigden wordt verstrekt.

### *7.3.19 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelneming*

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van het Verzoek tot deelneming in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### *7.3.20 Selectiebeslissing, bewijsmiddelen en definitieve selectie*

#### *Selectiebeslissing*

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is een uitnodiging te sturen tot het indienen van een Inschrijving, zullen de niet-geselecteerde Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Zij ontvangen een bericht met een motivering voor de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere belanghebbende die het niet eens is met de selectiebeslissing en (mondelinge) toelichting, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 10 kalenderdagen na elektronische verzending van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, wordt hij verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

Als gedurende deze 10 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst alle Gegadigden hiervan op de hoogte brengen.

#### *Belang bij uitspraak*

Een Gegadigde die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Gegadigde kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### *Overleggen bewijsmiddelen*

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Verzoek tot deelneming, hoeft de Gegadigde bij zijn Verzoek tot deelneming nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit document anders is aangegeven.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Gegadigde ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de geselecteerde Gegadigde(n) te verplichten om de bewijsstukken, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen. De Gegadigde moet na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen.

Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Gegadigde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Gegadigde voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

*Definitieve selectie*

Als er geen verdere beletselen zijn, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn gelijktijdig separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd op TenderNed, behalve bijlage 7 en 8 die worden verzonden na ontvangst van een volledig ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring (bijlage 5).

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Voorkeur voor percelen
- Bijlage 3 Referentieverklaring
- Bijlage 4 Beantwoording kwalitatieve selectiecriteria
- Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 6 Overzicht locaties en bezetting
- Bijlage 7 Locatiebeschrijvingen (verstrekt na geheimhoudingsverklaring)
- Bijlage 8 Karakteristieken per perceel (verstrekt na geheimhoudingsverklaring)
- Bijlage 9 Overzicht huidig personeel
- Bijlage 10 Inventarisatie regenerereerapparatuur
- Bijlage 11 ARVODI-2018
- Bijlage 12 ARIV-2018
- Bijlage 13 Klachtenprocedure