



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Bloemen en fruitmanden

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) en de
Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-01
Datum : 30 november 2021
Versienummer : 2



Colofon

Projectgegevens

Projectnaam : Bloemen en fruitmanden
Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-01
Auteurs : Mandy Brienen, Petra van Eijk en Wendy Eijt

Opdrachtgever

Naam : **Dienst Justitiële Inrichtingen**
Bezoekadres : Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV DEN HAAG
Postadres : Postbus 90829
2509 LV DEN HAAG

Contactgegevens

Contactpersoon : Petra van Eijk
Functie : Adviseur Europees Aanbesteden
Telefoonnummer : 06-48138150
E-mailadres : p.v.eijk@dji.minjus.nl

Inhoud

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 DE OPDRACHTGEVER	8
1.1 INLEIDING.....	8
1.2 DEELNEMENDE ORGANISATIES.....	8
1.2.1 <i>Dienst Justitiële Inrichtingen</i>	8
1.2.2 <i>Immigratie- en Naturalisatiedienst</i>	8
1.3 INTERNE OPDRACHTGEVER EN UITVOERDER.....	8
1.3.1 <i>Interne Opdrachtgever – het FB DJI</i>	8
1.3.2 <i>Uitvoerder – het IUC DJI</i>	8
1.3.3 <i>Afnemers</i>	8
2 DE OPDRACHT	9
2.1 AANLEIDING VAN DE OPDRACHT.....	9
2.2 DE HUIDIGE SITUATIE.....	9
2.3 DE NIEUWE SITUATIE.....	10
2.3.1 <i>De scope</i>	11
2.3.2 <i>Buiten de scope</i>	11
2.3.3 <i>Maximale scope (omvang)</i>	11
2.3.4 <i>Voorbehoud</i>	12
2.4 DE DOELSTELLINGEN VAN DEZE OPDRACHT.....	12
3 DE AANBESTEDING	14
3.1 WIJZE VAN AANBESTEDEN.....	14
3.2 RIJKSBELEID.....	14
3.2.1 <i>Duurzaam en met Impact Inkopen</i>	14
3.2.2 <i>Sociale voorwaarden</i>	14
3.3 PERCELEN EN TOELICHTING.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
4 DE OVEREENKOMST	15
4.1 MODEL RAAMOVEREENKOMST.....	15
4.2 INKOOPVOORWAARDEN.....	15
4.3 DUUR OVEREENKOMST.....	15
4.4 WACHTKAMERREGELING.....	15
4.5 MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST.....	15
5 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
5.1 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNEED.....	16
5.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	16
5.3 NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.....	16
5.4 ONDERTEKENING VAN DE INSCHRIJVING.....	17
5.5 SLUITING INSCHRIJFTERMIJN.....	17
5.6 OPENEN INSCHRIJVINGEN.....	18
5.7 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	18
5.7.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	18
5.7.2 <i>Beoordeling uitsluitingsgronden en minimumeisen</i>	18
5.7.3 <i>Beoordeling kwalitatieve criteria</i>	18
5.8 VOORNEMEN TOT GUNNING.....	18
5.9 STANDSTIL-TERMIJN.....	19
5.10 VERIFICATIE(GESPREK).....	19
5.11 DEFINITIEVE GUNNING.....	19
6 DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN	20
6.1 INLEIDING.....	20
6.2 UITSLUITING.....	20

6.3	MINIMUMEISEN MET BETREKKING TOT GESCHIKTHEID	20
6.4	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
6.5	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	21
6.6	BEROEPSBEVOEGDHEID	21
6.7	PROGRAMMA VAN EISEN.....	21
7	DE GUNNING EN GUNNINGSCRITERIA	22
7.1	GUNNINGSCRITERIUM BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	22
7.2	CRITERIA PRIJS EN KWALITEIT	22
7.3	TOTAALSCORE.....	22
7.4	GELIJKE UITKOMST	22
8	OVERIGE (JURIDISCHE) BEPALINGEN	23
8.1	AUTEURSRECHT	23
8.2	COMMUNICATIE.....	23
8.3	GEBRUIK DOCUMENTEN DJI	23
8.4	GESTANDDOENING INSCHRIJVING	23
8.5	ONVOORWAARDELIJKE INSCHRIJVING	23
8.6	INSCHRIJVING IN SAMENWERKING MET ANDEREN	23
8.7	KLACHTENPROCEDURE.....	24
8.8	RANGORDE DOCUMENTEN.....	24
8.9	MEDEDINGINGSREGELS	25
8.10	REALISTISCH EN NIET-MANIPULATIEF INSCHRIJVEN	25
8.11	STOPPEN VAN DE AANBESTEDING	25
8.12	EEN GEHEEL	25
8.13	VARIANTEN	25
8.14	VERTROUWELIJKHEID	25
8.15	WIJZIGINGEN IN SITUATIE INSCHRIJVER	25
9	OVERZICHT BIJLAGEN EN CHECKLIST	26
9.1	BIJLAGEN BEHOREND BIJ DIT BESCHRIJVEND DOCUMENT	26
	<i>Bijlage 1: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 2a: UEA - Eigen verklaring</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 2b: Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 3: Specificatie ReferentieOpdracht.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 4: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 5: Programma van Eisen.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 6: Programma van Wensen.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 7: Model Raamovereenkomst.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 8: Model Verwerkersovereenkomst.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 9: ARIV-2018 Rijksvoorwaarden</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 10: Internationale Sociale Voorwaarden</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 11: Aansluitkit punch-out.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 12: Bijlage bij Aansluitkit punch-out catalogus.....</i>	<i>26</i>
	<i>Bijlage 13: Format e-catalogus en instructies Leonardo.....</i>	<i>26</i>
9.2	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN OP TENDER ned	26
9.3	CHECKLIST BIJ VERIFICATIE TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN.....	28

Inleiding

Dit document

Dit Beschrijvend document hoort bij de Europese openbare Aanbesteding 'Bloemen en fruitmanden'. Het bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van een inschrijving en de eisen waar deze inschrijving aan moet voldoen.

De aanbesteding

Wij als Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) en Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), hierna gezamenlijk Aanbestedende dienst genoemd, zijn op zoek naar een leverancier die zorg kan dragen voor de levering van Bloemen en fruitmanden. Het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) van het Shared Service Center (SSC) van DJI begeleidt deze aanbesteding.

Het aflopen van de huidige overeenkomst is de aanleiding voor het opstarten van deze aanbesteding. Daarnaast zien wij het als kans om onze huidige afspraken en doelstellingen te evalueren en te herijken.

Voorwaarden

Wij vragen u vriendelijk om u te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst. Een Inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de ARIV-2018. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Voorbehoud

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht Aanbestedende dienst van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota('s) van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen danwel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de Aanbestedende dienst deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Van harte uitgenodigd

Bent u van mening dat u als leverancier en wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van DJI en IND? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Rest het ons u veel succes te wensen bij het opstellen van uw Inschrijving. Wij kijken ernaar uit om deze te ontvangen.

Hartelijke groet,
Het Projectteam 'Bloemen en fruitmanden'

Definities

In aanvulling op / in afwijking van de ARIV-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen en de Immigratie- en Naturalisatiedienst.
Aanbestedingsdocumenten / -stukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen m.b.t. de Bloemen en fruitmanden.
Bestelling	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de daadwerkelijke levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen producten.
Deelnemer(s)	De onderdelen / organisatiedelen / locaties van de Aanbestedende dienst(en).
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2a Eigen Verklaring. Dit betreft ook wel het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Hoofdaannemer	De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst zal zijn.
Inschrijver	De leverancier of het samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Raamovereenkomst uitvoeren van het leveren van de Producten, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Dienst Justitiële Inrichtingen, mede namens de Immigratie- en Naturalisatiedienst.
Opdrachtnemer	De leverancier aan wie door Aanbestedende dienst / Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen. Zie bijlage 7 Model Raamovereenkomst.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst(en) wordt afgesloten.
Producten	In deze alles met betrekking tot de scope van de aanbesteding: Bloemen en fruitmanden. Ook kunnen hieronder vallen: boeketten, bloemstukken, losse bloemen, planten en fruit.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld en waarop Inschrijver punten kan behalen en wordt beoordeeld.



Samenwerkingsverband	Twee of meer Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Sociale Voorwaarden (internationaal)	Verplichtingen op het gebied van sociaal en arbeidsrecht', die kunnen voortvloeien 'uit bepalingen van internationaal sociaal en arbeidsrecht'.
Standstill-termijn	De periode die door Aanbestedende dienst in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de Opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
Transitieperiode	De Transitieperiode heeft ten doel om de dienstverlening in te richten en te implementeren.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 8 bij dit Beschrijvend document gevoegde overeenkomst welke afspraken vastlegt omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1 De Opdrachtgever

1.1 Inleiding

Deze aanbesteding voor de levering van Bloemen en fruitmanden, wordt uitgevoerd voor een tweetal Deelnemer(s):

- Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

Gezamenlijk hierna te noemen de Aanbestedende dienst. Voor de levering zal er één Overeenkomst worden afgesloten.

1.2 Deelnemende organisaties

1.2.1 *Dienst Justitiële Inrichtingen*

DJI is met zo'n 15.000 medewerkers namens de Minister van Justitie en Veiligheid verantwoordelijk voor de uitvoering van vrijheidsbeperkende straffen en maatregelen. Daarmee is DJI verantwoordelijk voor de dagelijkse verzorging van de volwassenen en jongeren in haar inrichtingen. Zij werkt met hen samen aan de voorbereiding op een goede terugkeer in de maatschappij. DJI draagt hiermee bij aan de veiligheid van de samenleving. DJI'ers werken op 38 locaties. DJI is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Dit betekent dat DJI een zekere mate van zelfstandigheid bezit. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl. Een overzicht van de huidige DJI locaties treft u aan via de digitale landkaart DJI te vinden op <https://www.dji.nl/locaties/index.aspx>.

1.2.2 *Immigratie- en Naturalisatiedienst*

De IND is onderdeel van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De IND voert het vreemdelingenbeleid in Nederland uit. Dat betekent dat de IND alle (verblijfs-) aanvragen beoordeelt van mensen die in Nederland willen wonen, studeren, werken, die graag Nederlander willen worden of asiel willen aanvragen. De IND toetst elke aanvraag afzonderlijk aan de regels van het vreemdelingenbeleid. Meer informatie over IND kunt u vinden via www.ind.nl.

1.3 Interne Opdrachtgever en uitvoerder

1.3.1 *Interne Opdrachtgever – het FB DJI*

Het Facilitaire Bedrijf DJI (FB DJI) verzorgt de facilitaire dienstverlening voor DJI, maar ook voor locaties waarin andere rijksdiensten, met name onderdelen van Justitie en Veiligheid zoals de IND, zijn gehuisvest. Het FB DJI is de interne Opdrachtgever voor deze aanbesteding.

1.3.2 *Uitvoerder – het IUC DJI*

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende diensten, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van zowel DJI als IND.

1.3.3 *Afnemers*

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle DJI-locaties en de locaties die FB DJI serviced (pandniveau). In het verzorgingsgebied worden de behoeften van de huidige afnemers / klanten geïnventariseerd, waarbij ook de behoeften van de klanten voor overige 'niet-FB-DJI-locaties' worden meegenomen (klantniveau). Het verzorgingsgebied bestaat uit:

- De Penitentiaire Inrichtingen en Jeugdinrichtingen;
- Detentiecentra;
- Forensische zorg locaties (Dforzo);
- De Shared service center locaties (SSC-locaties);
- De locaties van de Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O);
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND);
- Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie (NIFP);
- Het Opleidingsinstituut Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI);
- Kantoren die geserviced worden door FB DJI (pandniveau);
- 'Niet-FB-DJI-locaties' die (nog) niet worden geserviced door FB DJI, maar wel reeds afnemers zijn van FB DJI.

2 De Opdracht

2.1 Aanleiding van de Opdracht

DJI heeft de behoefte om bij bepaalde omstandigheden haar personeel een hart onder de riem te steken (lief en leed) middels bloemen danwel fruit. De huidige overeenkomst kan door de aflopende contractdatum hier geen invulling meer aan geven. Dit brengt de mogelijkheid met zich mee om haar behoefte en doelstellingen ten aanzien van dit lief en leed opnieuw in kaart te brengen, te evalueren en aan te passen waar nodig.

2.2 De huidige situatie

De huidige overeenkomst is een rijksbrede overeenkomst die in 2018 is afgesloten door de Categorie Representatie van de Belastingdienst voor een aantal onderdelen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (waaronder DJI en de IND), het Ministerie van Financiën en het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

De scope van de huidige overeenkomst betreft de levering van bloemen, boeketten, bloemstukken, baliestukken en rouwstukken. De behoefte vanuit alle deelnemers is in de overeenkomst gebundeld en in één aanbesteding uitgevraagd.

De raamovereenkomst is ingegaan op 1 september 2018. Voor een aantal deelnemers is de overeenkomst later van start gegaan omdat zij nog gebruik maakten van andere lopende overeenkomsten. De initiële einddatum was voor alle deelnemers 31 mei 2020. De overeenkomst is tweemaal verlengd met een periode van een jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege dan ook op 31 mei 2022.

Afname bloemen DJI

Door DJI is in de afgelopen drie jaren voor de volgende bedragen (inclusief BTW) binnen deze overeenkomst afgenomen:

- 2019 €187.000,-
- 2020 €250.000,-
- 2021 €201.000,- (tot en met kwartaal 3)

Afname bloemen IND

Door de IND is gemiddeld circa 50.000 euro (inclusief BTW) per jaar afgenomen.

Afname fruit DJI en IND

Er is onvoldoende zicht op de spend van fruitmanden over de afgelopen jaren. Dit heeft er mee te maken dat fruitmanden veelal op persoonlijke titel zijn besteld en achteraf gedeclareerd via het personeelssysteem. Slechts een beperkt deel van de bestellingen is centraal uitgevoerd door het IUC. Omdat dit bij diverse leveranciers is gedaan, is ook hiervan onvoldoende bekend om welke bedragen het gaat.

Bloemen, boeketten en fruitmanden zullen vanuit alle locaties via een punch-out, die gekoppeld is aan het bestelsysteem Leonardo, besteld worden. Er worden zowel bestellingen vanuit de IND als DJI geplaatst. Beide organisaties bestellen vanuit hun eigen bestelomgeving.

Binnen de organisatie zijn er meerdere bestellers. Zij hebben rechten om via de punch-out bestellingen te doen. De budgettaire eindverantwoordelijke keurt de bestelling goed alvorens deze naar de Opdrachtnemer doorgezet wordt. De medewerkers van DJI die niet zelf kunnen bestellen, hebben toegang tot een digitaal fotoboek welke een overzicht weergeeft van de te geven bloemen en fruitmanden met de daarbij behorende informatie als typen, opbouw, prijsklasse, etc.

In het geval van een abonnement wordt er een order voor het gehele jaar afgegeven waarna op vaste tijden een vaste bestelling wordt afgeleverd. Binnen de huidige overeenkomst worden voor DJI de volgende abonnementen afgenomen:

SSC-I Gouda	wekelijks	2 x Modern boeket in leenvaas	22,00
FPC Oostvaarderskliniek Almere	wekelijks	Losse verschillende sterke bossen bloemen en groen	60,00
FB Vestiging Raveslootsingel	wekelijks	gemengd boeket bloemen in een leenvaas.	15,00
PI Alphen	wekelijks	Boeket van 20 rozen (in één kleur)	30,00
PI Alphen locatie Eikenlaan	wekelijks	Gemengd boeket in een leenvaas	20,00
Arnhem Zuid Civiel	wekelijks	30 roosjes in verschillende kleuren lengte 40 cm	25,50
PI Vught	wekelijks	150 losse rozen verdeeld over 3 bossen. Kleur gemengd	75,00
DJI PI Veenhuizen	wekelijks	50 losse bloemen á € 0,45 p.st	22,50
PI Esserheem, Veenhuizen	wekelijks	50 losse bloemen a 0,45	22,50
PI Achterhoek, Zutphen	wekelijks	Seizoensboeket met minimaal 40 bloemen	30,00
PI Middelburg	wekelijks	50 losse bloemen (seizoen)	25,00
FB Raveslootsingel, Almelo	tweewekelijks	Bloemstuk	30,00
PI Nieuwegein	wekelijks	Balieboeket	20,00

Voor de IND zijn vooralsnog geen abonnementen afgesloten.

Binnen de huidige overeenkomst bestaat het assortiment uit de volgende categorieën / prijsklassen:

Boeket	Bedragen
Traditioneel	€15,-, €20,-, €25,-
Modern	€15,-, €20,-, €25,-
Seizoen	€15,-, €20,-, €25,-
Geboorte	€15,-, €20,-, €25,-
Biedermeier	€15,-, €20,-, €25,-
Duurzaam	variërend van €15,95 tot €32,95
Baliestuk	€20,-, €25,-
Rouwstuk	€100,-
Maatwerk	n.t.b.

Alle prijzen zijn inclusief BTW en bezorgkosten en worden ook als zodanig in de catalogus vermeld.

2.3

De nieuwe situatie

De categorie Representatie, waar de huidige aanbesteding onder valt, is opgeheven naar aanleiding van het herziende Rijksinkoopstelsel, waardoor het IUC DJI in Opdracht van Concern Dienstverlener Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (CD FB DJI) de aanbesteding uit zal voeren.

De nieuwe overeenkomst wordt afgesloten voor DJI en de IND en zal ingaan op 1 juni 2022 voor de duur van 2 jaar met twee verlengingsopties van elk maximaal 12 maanden. De scope van de nieuwe overeenkomst betreft:

Boeket	Bedragen
Traditioneel boeket	€20,-, €25,-, €30,-
Veldboeket	€20,-, €25,-, €30,-
Seizoensboeket	€20,-, €25,-, €30,-
Geboorteboket	€20,-, €25,-, €30,-
Biedermeier	€20,-, €25,-, €30,-
Baliestuk	€25,-, €30,-
Rouwstuk	€100,-
Maatwerk bloemen	n.t.b.
Fruitdoos	€15,-, €20,-, €25,-, €30,-
Fruitmand	€20,-, €25,-, €30,-, € 35,-
Maatwerk fruit	n.t.b.

Belangrijk verschil tussen de nieuwe situatie en de huidige situatie is dat prijsklassen voor de diverse boeketten voor elk soort met een aanzienlijk percentage is verhoogd. Het vaste bedrag van de verhoging is €5,- per categorie. Uit marktonderzoek kwam naar voren dat de huidige gehanteerde tarieven niet meer marktconform zijn en dat het bedrag ook onvoldoende toereikend was om met duurzame bloemen te werken.

In de nieuwe overeenkomst is de behoefte vanuit zowel DJI als de IND gebundeld. Nieuw is dat ook fruitmanden onderdeel uitmaken van de nieuwe overeenkomst.

Locaties kunnen onder de nieuwe overeenkomst ook voor maatwerk of een abonnement kiezen. In het geval van een abonnement wordt een order voor het gehele jaar afgegeven waarna op vaste tijden een vaste bestelling wordt afgeleverd.

Alle prijzen zijn inclusief BTW en bezorgkosten. In de catalogus willen we de bedragen zien inclusief BTW en verzendkosten. Bij het daadwerkelijk bestellen in de punch-out moet het bedrag zo zijn opgebouwd dat het bedrag inclusief BTW in de catalogus vermeld wordt, maar dat het bedrag exclusief BTW op de Opdracht wordt vermeld, de BTW apart vermeld wordt en het totale bedrag op de Opdracht overeenkomt met het bedrag op de factuur.

Bloemen, boeketten en fruitmanden zullen vanuit alle locaties via een punch-out, die gekoppeld is aan het bestelsysteem Leonardo, besteld worden. Er worden zowel bestellingen vanuit de IND als DJI geplaatst. Beide organisaties bestellen nu nog vanuit hun eigen bestelomgeving. Per 1 januari 2023 dienen de beide bestelomgevingen gemigreerd te worden naar één bestelomgeving.

Ook in de nieuwe situatie zullen er binnen de organisatie meerdere bestellers zijn die rechten hebben om via de punch-out bestellingen te doen. De budgettair eindverantwoordelijke keurt de bestelling goed alvorens deze naar de Opdrachtnemer doorgezet wordt. Bij DJI hebben de medewerkers die niet zelf kunnen bestellen, toegang tot een digitaal 'fotoboek' welke een overzicht weergeeft van de te geven bloemen en fruitmanden met de daarbij behorende informatie als typen, opbouw, prijsklasse, etc. Dit digitale fotoboek dient aangeleverd te worden door Opdrachtnemer. Elk kwartaal wordt daarnaast een update verwacht zodat punch-out en het intern gebruikte digitale 'fotoboek' blijven matchen. Van de leverancier wordt verwacht dat hij elk kwartaal een update van het fotoboek stuurt naar SSC-EFM-DJI_FB_RAP_R@dji.minjus.nl.

2.3.1

De scope

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale Opdrachtwaarde tussen de € 1.650.000,- en € 1.750.000,- euro (inclusief btw) voor de optelsom van alle te plaatsen bestellingen binnen de Raamovereenkomst over de maximale looptijd van vier jaar. Dit is gebaseerd op de afname over de afgelopen jaren van bloemen, een inschatting voor wat betreft fruitmanden en de meegewogen verhoging van de prijsklassen van de diverse boeketten. De bestelmogelijkheden zijn in deze:

- Bloemen: In de breedste zin te bestellen (losse) bloemen en/of boeketten. Deze zijn bedoeld voor situaties als jubilea, geboorte, overlijden, ziekte, verwelkoming, afscheid, kerkdiensten binnen PI's, etc. Maatwerk dient eveneens mogelijk te zijn. De bestellingen dienen te kunnen worden bezorgd bij locatie van Opdrachtgever, bij huisadressen in Nederland en in de grensgebieden tot 10 km buiten de grens.
- Abonnementen: Het betreft hier de levering van bloemen, bloemstukken of boeketten voor bijvoorbeeld receptiebalies, receptiekamers, etc. Het betreft hier een vaste periodieke afname.
- Fruitmanden: Diverse type fruitmanden danwel –schalen welke bedoeld zijn voor situaties als ziekte of een opkikker. Deze bestellingen dienen met name bezorgd te worden op huisadressen in Nederland en in de grensgebieden tot 10 km buiten de grens.

2.3.2

Buiten de scope

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen hierboven in deze paragraaf is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Groenvoorziening binnen;
- Inrichting van locatiegerichte evenementen.

2.3.3

Maximale scope (omvang)

Het Aanbestedingsrecht verplicht ons om op voorhand een maximaal af te nemen omvang te vermelden. U zult begrijpen dat dit lastig is aangezien de dienstverlening

die wij afnemen onderhevig is aan niet te voorspellen zaken als ziekte, incidenten, geboorte, sterfgevallen, etc. Daarom stelt Aanbestedende dienst de verwachte afname onder deze Overeenkomst op maximaal een toename van 50% op basis van de gemelde scope. Het betreft hier dus geen werkelijke gegarandeerde afname of volume. Aan deze maximale afname kunt u dus geen rechten ontlenen.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende Opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.3.4

Voorbehoud

De genoemde aantallen zijn indicatief. Uiteraard heeft het IUC DJI bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de Opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken. Eveneens kunnen genoemde aantallen aan organisatorische veranderingen onderhevig zijn. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontlenen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

2.4

De doelstellingen van deze Opdracht

Als het gaat om het bestellen van Bloemen en fruitmanden, dan heeft dit met name ten doel om mee te leven met de ontvanger bij welke vorm van emotie dan ook (lief en leed). Als het gaat om een bloemstuk op een balie, dan draagt dit bij aan de beleving die plaatsvindt binnen een ruimte. Bij het uitvoering geven aan deze dienstverlening, hebben wij een aantal doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen bepalen voor ons de mate waarin de dienstverlening als positief wordt ervaren:

1. Betrouwbaarheid

Wij zijn op zoek naar een partner die betrouwbaar is. Die de gemaakte afspraken nauwgezet naleeft en levert conform wens én afspraak.

De besteller: Wat ik belangrijk vind is dat wanneer ik bijvoorbeeld bloemen bestel, het boeket overeenkomt met het plaatje. Dat de bloemen verzorgd en fris ogen. Maar ook dat er gewoon op tijd geleverd wordt zodat de bloemen op het juiste moment aan iemand overhandigd kunnen worden. Dat is wat ik zoek in een leverancier.

2. Professionaliteit

Wij zijn op zoek naar een partner die een professionele werkwijze kent. Die inmiddels een ruime ervaring heeft met het leveren van Bloemen en fruitmanden voor een grote organisatie met diverse locaties. Die vervolgens zorgt voor een overzichtelijke managementrapportage, correcte wijze van factureren en bekend is met het werken middels een punch out.

De contractmanager: De gehele dienstverlening valt of staat met het realiseren van een goede werkende punch-out. Een goede managementrapportage geeft inzicht en zorgt ervoor dat de dienstverlening, waar nodig, bij te sturen is. Foutieve facturen kosten enorm veel tijd en energie en daarmee geld. Dat willen we dus gewoon goed geregeld hebben. Daarom zijn we op zoek naar een professionele partner met de juiste kennis en ervaring.

3. Flexibiliteit

Wij zijn op zoek naar een partner die mee kan denken en bewegen met de wensen binnen de organisatie. Die om kan gaan met maatwerkverzoeken en daarin passende oplossingen biedt.

De eindgebruiker: Soms heb ik net die ene bloem nodig voor bijvoorbeeld een kerkdienst binnen een PI. Of zijn er juiste takken nodig voor het uitwerken van een bloemstuk in een bepaald thema. Graag wil ik ook die bloemen kunnen bestellen.

4. Duurzaamheid



Wij zijn op zoek naar een partner die aansluit op de [duurzaamheidsdoelstellingen van DJI](#). Die duurzaamheid een belangrijk thema vindt én daarnaar handelt. Die de focus heeft op lokaal ondernemen, er alles aan doet om de CO2-uitstoot te minimaliseren en de ecologische voetafdruk te verkleinen.

De Opdrachtgever: Wij realiseren ons dat Bloemen en fruitmanden een concept is dat de ontvanger veel biedt, maar echter ook een keerzijde heeft voor wat betreft de impact op het milieu. Daarom hopen wij zaken te doen met een partner die deze impact weet te minimaliseren en hier een concrete werkwijze voor heeft gerealiseerd.

3 De aanbesteding

3.1 Wijze van aanbesteden

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de geraamde waarde van de Opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Rijksbeleid

Als Aanbestedende dienst onderstrepen wij graag het belang van het Rijksbeleid voor de thema's Duurzaamheid, Inkopen met Impact en de Sociale Voorwaarden.

3.2.1 *Duurzaam en met Impact Inkopen*

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. Graag geven wij daarbij het goede voorbeeld. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen.

Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door duurzaamheid als criterium bij de aanbesteding mee te nemen. Naast milieuaspecten zijn ook sociale aspecten betrokken. Ook stellen we een aantal specifieke duurzaamheidseisen. Deze kunt u terugvinden in bijlage 5 Programma van Eisen. Tot slot kunt u via de beantwoording van een wens (zie bijlage 6 Programma van Wensen) onderscheiden binnen dit thema.

3.2.2 *Sociale voorwaarden*

Onze ondernemers moeten zich inspannen om de sociale normen vanuit Duurzaam ondernemen in de hele keten van het productie danwel leveringsproces worden nageleefd. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. De fundamentele normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de normen in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de Rijksoverheid aanvullende normen gesteld. Met aanvullende normen streven we in die producten een nog grotere verbetering na van arbeidsomstandigheden en beloningen. Hierbij verwijzen wij naar Bijlage 10 voor de specifieke Internationale Sociale Voorwaarden welke van toepassing zijn voor deze Opdracht.

3.3 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen. Naar het oordeel van DJI is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van Opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest.

Marktonderzoek laat zien dat de samenstelling van het uitgevraagde breed in de markt verkrijgbaar is of dat MKB-partijen met regelmaat de samenwerking in deze opzoeken. Sterker nog, indien we de fruitmanden als losse Opdracht in de markt zouden plaatsen, dan zou dit niet aantrekkelijk genoeg zijn voor de markt om hierop in te schrijven en uitvoering te geven aan de Opdracht. Ook het landelijk moeten kunnen leveren vormt geen beperking doordat lokale MKB-partijen onder landelijk opererende organisaties de samenwerking opzoeken. Hiermee zijn de mededinging en toegankelijkheid van deze Opdracht voldoende gewaarborgd.

Verder wensen wij een éénduidige, praktische en efficiënte werkwijze voor deze attenties zodat onze medewerkers eenvoudig tot bestelling van beide type attenties kunnen overgaan.

Tot slot zorgt het ervoor dat de aansturing vanuit het contractmanagement van de Aanbestedende dienst gericht en centraal is. De baten en lasten van het geheel zijn daarmee meer in balans en de administratieve last gereduceerd. Regiewerkzaamheden hoeven slechts eenmalig plaats te vinden.

4 De overeenkomst

4.1 Model Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Model Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing, hierna te noemen Overeenkomst. Zie hiervoor bijlage 7 Raamovereenkomst o.b.v. ARIV-2018 DJI t.b.v. EA Bloemen-fruitmanden. De partij waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 7 Raamovereenkomst o.b.v. ARIV-2018 DJI t.b.v. EA Bloemen-fruitmanden op verzoek van Opdrachtgever binnen twee weken in te vullen en te ondertekenen.

4.2 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Model Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Deze treft u aan als bijlage 9. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn dus uitdrukkelijk uitgesloten.

4.3 Duur Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft twee (2) jaar + 2 maanden (de Transitieperiode), welke ingaat op 1 april 2022. De twee (2) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum zijn aangemerkt als Transitieperiode. De Transitieperiode heeft ten doel om de dienstverlening in te richten en te implementeren. U dient volledig operationeel te zijn op uiterlijk 1 juni 2022. Vanaf deze datum wordt de overeenkomst daadwerkelijk effectief en zullen er ook pas bestellingen worden geplaatst. De Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

4.4 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 jaar, rekenende vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst. Door in te schrijven verklaart u als Inschrijver zich niet te verweren tegen deze wachtkamerregeling.

4.5 Model Verwerkersovereenkomst

In het kader van onderhavige overeenkomst zullen er persoonsgegevens worden verwerkt. Opdrachtnemer zal deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet UAVG (UAVG). Hiervoor zullen partijen een Verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de Overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 8 Model Verwerkersovereenkomst opgenomen. Ondertekening van het Inschrijfformulier en Akkoordverklaring (bijlage 1), betekent dat u akkoord gaat met de voorwaarden zoals opgenomen in de Verwerkersovereenkomst.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken, ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde Verwerkersovereenkomst afsluiten.

5 De aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt eveneens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Onderstaand treft u de planning van de aanbestedingsprocedure aan. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De vetgedrukte data zijn fatale data, de overige data zijn streefdata. Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht op de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	15 november 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 1)	06 december 2021 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	10 december 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 2)	16 december 2021 – 12.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	23 december 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving (digitaal)	25 januari 2022 – 12.00 uur
Uiterste inlevertermijn voorbeeld bloemen en fruit (fysiek)	25 januari 2022 – 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	25 januari 2022 – 12.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	14 februari 2022
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	01 maart 2022 – 10.00 uur
Verificatiegesprek	01 maart 2022 – 10.00 uur
Definitieve gunning	07 maart 2022 – 10.00 uur
Ingangsdatum Overeenkomst (Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst)	1 juni 2022

5.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u geïnteresseerd bent in deze aanbesteding, dan kunt u vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding, alle documenten en de inhoud daarvan. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij er voor gekozen geen gebruik te maken van de 'Vraag en antwoordmodule' van TenderNed. U kunt uw vragen stellen tot uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij vragen u hiervoor het format (Bijlage 4) te gebruiken en deze als Excelbestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als ze op deze manier zijn ingediend.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1.

Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven het Beschrijvend document. Indien er meerdere 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.

5.4 **Ondertekening van de inschrijving**

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Zie bijlagen en checklist
 Voor een overzicht van de door u rechtsgeldig te ondertekeningen documenten

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

5.5 **Sluiting inschrijftermijn**

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Inschrijver. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving. Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan IENEA@dji.minjus.nl. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

5.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de Aanbestedende dienst géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na de inschrijftermijn geopend. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van Inschrijvers aanwezig zijn.

5.7 Beoordeling inschrijvingen

5.7.1 *Beoordeling volledigheid en geldigheid*

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

5.7.2 *Beoordeling uitsluitingsgronden en minimumeisen*

Vervolgens toetst de Aanbestedende dienst of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet. Dit doet zij aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Vervolgens wordt getoetst of een Inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door Inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van IUC DJI. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door Inschrijver worden hersteld.

Zie Hoofdstuk 6 uitsluitingsgronden en minimumeisen
 Voor een overzicht van gestelde uitsluitingsgronden en minimumeisen

5.7.3 *Beoordeling kwalitatieve criteria*

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door Inschrijvers ingediende prijzen.

Zie Hoofdstuk 7 gunning en gunningscriteria
 Voor een overzicht van gestelde gunningscriteria

5.8 Voornemen tot gunning

De Inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

IUC DJI maakt het voornemen tot gunning van de Opdracht gelijktijdig bekend aan alle Inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing. De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Het IUC DJI wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

5.9 Standstill-termijn

Aanbestedende dienst zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen Inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de Dienst Justitiële Inrichtingen. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Den Haag.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. IUC DJI zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de Opdracht kan worden overgegaan.

Indien een Inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Den Haag.

5.10 Verificatie(gesprek)

Nadat IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens dient de voorgenomen winnende Inschrijver voor deze datum de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie Bijlagen en checklist voor een overzicht van de bij verificatie in te dienen bewijsstukken

5.11 Definitieve gunning

De gunning van de Opdracht is definitief zodra IUC DJI dat schriftelijk meedeelt aan de winnende Inschrijver. Na definitieve gunning wordt overgegaan tot het definitief maken van de Model Raamovereenkomst en ondertekening daarvan. U gaat ermee akkoord dat u binnen twee weken na het aanbieden van de Raamovereenkomst door IUC DJI tot rechtsgeldige ondertekening overgaat.

6 De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en minimumeisen opgenomen welke er van toepassing zijn bij deze aanbesteding. Om aan al het gestelde te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Bijlage 2b 'Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA' beschrijft de diverse mogelijke inschrijvingsvormen en hoe u vervolgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ookwel de Eigen Verklaring genoemd, dient in te vullen.

6.2 Uitsluiting

U dient te voldoen aan alle wettelijke bepalingen die gelden in Nederland inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde (bijlage 2a) Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; iedere afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis)*.
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden, te verkrijgen bij de belastingdienst).

*** Wij attenderen u erop dat de aanvraag van de gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken! Wees dus tijdig met uw aanvraag!**

Aanbestedende dienst kan, ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, een Inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst uitsluiting niet proportioneel is.

6.3 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door Aanbestedende dienst gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

6.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag, een beoordeling- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring van minimaal 1 jaar met het leveren van bloemen aan één Opdrachtgever met een waarde van minimaal €50.000, - per jaar, inclusief BTW, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 1.000 verschillende adressen.
2.	Ervaring van minimaal 1 jaar met het leveren van fruitmanden aan één Opdrachtgever waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 100 adressen.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende Opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Referentieverklaring (bijlage 3) in de inschrijving bij te voegen. IUC DJI houdt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieOpdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieOpdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieOpdrachten.

6.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

6.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het Programma van Eisen is toegevoegd als Bijlage 5.

7 De gunning en gunningscriteria

7.1 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 100% kwaliteit, oftewel de beste kwaliteit voor een vastgestelde prijs.

7.2 Criteria prijs en kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten
Sub gunnings criterium kwaliteit	Wens 1	Voorbeeld boeketten en fruitmanden	350
	Wens 2	Succesvolle oplevering dienstverlening	350
	Wens 3	Contractbeheer	150
	Wens 4	Duurzaamheid	150
Totaal aantal te behalen punten			1.000

De kwalitatieve criteria zijn middels het Programma van Wensen toegevoegd als bijlage 6. In de Inschrijving dient Inschrijver, op de wijze zoals gevraagd, in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden / uitwerking hiervan, conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

7.3 Totalscore

De totalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium kwaliteit bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

7.4 Gelijke uitkomst

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten per opvolgend kwaliteitsonderdeel bepaald worden. De Inschrijver met de hoogste score op wens 1 zal op de 1^e plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2, enzovoorts met de hoogste score op wens 3, enzovoorts met de hoogste score op wens 4. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

8 Overige (juridische) bepalingen

Dit hoofdstuk bevat de (juridische) bepalingen welke van toepassing zijn.

8.1 Auteursrecht

IUC DJI heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

8.2 Communicatie

Het is Inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding dan zoals in dit Beschrijvend document omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het Inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen bij Aanbestedende dienst.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan Aanbestedende dienst om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

8.3 Gebruik documenten DJI

U dient bij het indienen van uw Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document- beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen.

8.4 Gestanddoening inschrijving

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

8.5 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.6 Inschrijving in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Daarnaast dient een onderaannemer een deel van bijlage 1 Inschrijfformulier en Akkoordverklaring in te vullen.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdinschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Meer informatie over de mogelijke inschrijvingsvormen treft u aan in bijlage 2b uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA.

8.7

Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

8.8

Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Raamovereenkomst (Model Overeenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief ARIV-2018;
2. Nota('s) van Inlichtingen;
3. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
4. Inschrijving;

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door Aanbestedende dienst zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

8.9 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

8.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

8.11 Stoppen van de aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Inschrijvers of potentiële Inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

8.12 Een geheel

Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

8.13 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

8.14 Vertrouwelijkheid

Van de Inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van dit Beschrijvend document inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

8.15 Wijzigingen in situatie Inschrijver

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure of in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van Opdrachtverlening tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, Programma van Eisen of Wensen of invloed heeft op uitvoering van de Opdracht op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

9 Overzicht bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend document

De volgende bijlagen horen bij dit Beschrijvend document en treft u aan op TenderNed:

Bijlage 1: Inschrijfformulier en Akkoordverklaring

Bijlage 2a: UEA - Eigen verklaring

Bijlage 2b: Uitleg inschrijvingsvorm en invullen UEA

Bijlage 3: Specificatie ReferentieOpdracht

Bijlage 4: Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen

Bijlage 5: Programma van Eisen

Bijlage 6: Programma van Wensen

Bijlage 7: Model Raamovereenkomst

Bijlage 8: Model Verwerkersovereenkomst

Bijlage 9: ARIV-2018 Rijksvoorwaarden

Bijlage 10: Internationale Sociale Voorwaarden

Bijlage 11: Aansluitkit punch-out

Bijlage 12: Bijlage bij Aansluitkit punch-out catalogus

Bijlage 13: Format e-catalogus en instructies Leonardo

9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden	Toevoegen als
Inschrijfformulier en akkoordverklaring	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Zie de toelichting onder * Eénmalig Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere UEA's in te vullen en in te dienen	Zie de toelichting onder ** Eén of meerdere Ingevuld én rechtsgeldig ondertekend	Bijlage B
Volmacht rechtsgeldige ondertekening	Enkel indien uit de uittreksel KVK niet uw ondertekeningsbevoegdheid blijkt	Zie de toelichting onder ***	Bijlage C.1

Uittreksel buitenlands handelsregister	Enkel indien u een buitenlandse onderneming bent	Zie de toelichting onder **** Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C.2
Specificatie ReferentieOpdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en dienen	Zie de toelichting onder ***** Ingevuld	Bijlage D
Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Eenmalig Conform voorschriften zoals opgenomen in het Programma van Wensen In PDF	Bijlage E
Label / Keurmerk	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Een bewijs van het in uw bezit zijnde label / keurmerk.	Bijlage F.1/F.2

Onderstaande toelichting is opgenomen om u te helpen en als instructie bij het invullen en indienen van de documenten:

Toelichting	
*	<p>Conform de in het Inschrijfformulier opgenomen invulinstructies vult Inschrijver in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deel 2 – <i>enkel invullen indien Inschrijver een Combinatie is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Combinanten; • deel 3A - <i>enkel invullen indien een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), ongeacht of deze tevens onderaannemer is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de Derde(n); • deel 3B - <i>enkel invullen indien (een) onderaannemer(s) wordt ingezet, ongeacht of deze tevens Derde is</i>: gevraagde gegevens met betrekking tot de onderaannemer(s); • deel 5: gevraagde gegevens met betrekking tot de rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver. Indien Inschrijver een Combinatie is, hoeft bij Inschrijving enkel de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder van de Combinatie te ondertekenen.
**	<p>De volgende ondernemingen moeten voor ieder Perceel waarop wordt ingeschreven een Uniform Europees Aanbestedingsdocument / Eigen Verklaring volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>indien Inschrijver één onderneming is</i>: deze onderneming; - <i>indien Inschrijver een Combinatie is</i>: ieder van de Combinanten; - <i>indien een beroep op (een) Derde(n) wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis</i>: (ieder van) deze Derde(n). <p>Inschrijver dient vervolgens een scan van deze Eigen Verklaring(en) in als onderdeel van zijn Inschrijving op het desbetreffende Perceel.</p>
***	<p>Indien niet uit enkel (het) uittreksel(s) uit het handelsregister kan worden opgemaakt of de door Inschrijver ingediende stukken rechtsgeldig zijn ondertekend, moet Inschrijver bij zijn Inschrijving al die documenten indienen die nodig zijn om vast te stellen dat de stukken rechtsgeldig zijn.</p>

****	Indien Inschrijver/Derde/onderaannemer een buitenlandse onderneming is en is ingeschreven in een buitenlands handelsregister, dan dient u een uittreksel uit dit buitenlandse handelsregister aan te leveren danwel een gelijkwaardig bewijs waaruit uw bevoegdheid in deze blijkt.
****	<p>De volgende ondernemingen moeten het formulier Specificatie referentieOpdracht conform de invulinstructies invullen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming zelf de referentieOpdracht heeft uitgevoerd: deze onderneming;</i> - <i>indien Inschrijver één onderneming is en deze onderneming een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis: deze Derde die de referentieOpdracht heeft uitgevoerd;</i> - <i>indien Inschrijver een Combinatie is en één van de Combinanten de referentieOpdracht heeft uitgevoerd: de Combinant die de referentieOpdracht heeft uitgevoerd;</i> - <i>indien Inschrijver een Combinatie is en de Combinatie een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseis: deze Derde die de referentieOpdracht heeft uitgevoerd.</i> <p>Inschrijver dient vervolgens dit formulier Specificatie referentieOpdracht in als onderdeel van zijn Inschrijving. Let op: ondertekening van dit formulier hoeft pas plaats te vinden in de verificatiefase.</p>

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Wanneer van toepassing	Voorwaarden
Specificatie ReferentieOpdracht	Voor elke Inschrijver, afhankelijk van de inschrijvingsvorm dient u één of meerdere formulieren in te vullen en dienen	De reeds bij Inschrijving ingediende bijlage(n) dient ditmaal ondertekend te worden door de onderneming die de referentieOpdracht heeft uitgevoerd (dus Inschrijver, Combinant of Derde), én door de Opdrachtgevende instantie (de referent).
Gedragsverklaring Aanbesteden	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijvingen Eigen Verklaring moest indienen, moeten deze documenten in te dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 2 jaar
Verklaring Belastingdienst	Ieder van de ondernemingen die bij Inschrijvingen Eigen Verklaring moest indienen, moeten deze documenten in te dienen. Dus Inschrijver en indien deze deelnemen aan de inschrijving: Combinanten en Derden.	Niet ouder dan 6 maanden

Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid	Enkel in geval van Inschrijving als Combinatie	Het Inschrijfformulier, nu medeondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle Combinanten.
Verklaring beschikking middelen Derde	Enkel in geval van Inschrijving met een beroep op een Derde in het kader van <ul style="list-style-type: none"> - financiële of economische draagkracht; - technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid 	Een rechtsgeldig ondertekende schriftelijke verklaring van deze Derde dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde en dat deze Derde wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
Accountantsverklaring t.a.v. de jaarrekening, jaarverslag of beoordeling- of samenstellingsverklaring.	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Meest recente boekjaar
Verzekeringopolissen Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Huidig jaar, minimale jaarlijkse dekking van €100.000,-.
Verwerkersovereenkomst	Voor elke Inschrijver, ongeacht de inschrijvingsvorm	Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken, ook met de in te zetten onderaannemer(s) eenzelfde Verwerkersovereenkomst afsluiten.