



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Huren van Digitale Kiosken

t.b.v. DJI

Kenmerk : 14-DJI-KIOSKEN-23
Datum : 7-7-2023
Versienummer : 3.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Digitale Kiosken. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens DJI, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die Digitale Kiosken verhuurt.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

Uw contactpersoon

De heer L. van Heeswijk, adviseur Europees aanbesteden, van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het Projectteam Digitaal Bestellen

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
1.1.1 <i>DI omschrijving</i>	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT.....	8
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	8
2.1.2 <i>Toelichting gewenste situatie</i>	8
2.2 DE OPDRACHT	9
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	9
2.2.2 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>	10
2.2.3 <i>De geraamde waarde</i>	10
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	10
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	11
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	11
2.3 SAMENVOEGING.....	11
3. DE OVEREENKOMST	12
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	12
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	12
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
4.1 INSCHRIJVINGSVORMEN.....	13
4.2 DE UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.2.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.2.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	14
4.3 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
4.3.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	14
4.3.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	14
4.3.4 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	15
5. DE GUNNINGSCRITERIA	16
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	16
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	16
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	16
5.2 DE UITKOMST.....	16
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	16
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	16
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNED	17
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.3 DE INFORMATIEFASE	17
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	17
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	18
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE.....	18
6.4.1 <i>Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving</i>	18
6.4.2 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	18
6.4.3 <i>Voertaal</i>	18
6.4.4 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	18
6.4.5 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	18

6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	18
6.5	DE BEOORDELINGSFASE.....	19
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	19
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	19
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	19
6.6	DE GUNNINGSFASE.....	19
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	19
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	19
6.6.3	<i>Verificatie</i>	19
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	20
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	20
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	20
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	20
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	20
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	20
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	20
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	20

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
7. Integriteitsverklaring Rijk externen
8. Internationale Sociale Voorwaarden
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Vragenformulier t.b.v. de NvI
- E. Prijzenblad

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARIV-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek DJI.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Huurder	Opdrachtgever van deze Opdracht, gelijk aan Koper in de zin van ARIV-2018
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	Een locatie van Dienst Justitiële Inrichtingen
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst verhuren van Digitale Kiosken, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met een Verhuurder wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Digitale Kiosk	<p>Een apparaat dat dient als Digitale Kiosk. De functie van het apparaat is om op een fysiek en digitaal veilige manier één of meer geselecteerde (web gebaseerde) toepassingen te tonen, die kunnen worden bediend met een touchscreen.</p> <p>De aanduiding Kiosk heeft betrekking op alle onderdelen die samen het apparaat vormen. Dat omvat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het touchscreen - De ingebouwde computer (hierna PC) - De behuizing - De systeemsoftware¹ en firmware die nodig is om het apparaat te gebruiken. - Alle bevestigingsmaterialen zoals schroeven en beugels - Montage van de Kiosk <p>Toepassingssoftware die via de Digitale Kiosk aan eindgebruikers wordt aangeboden is geen onderdeel van de Digitale Kiosk.</p>
Verhuurder	Opdrachtnemer van de Opdracht, gelijk aan Leverancier in de zin van de ARIV-2018
Webshop	De toepassingssoftware voor het bestellen van boodschappen door justitiabelen. De (web)client voor de eindgebruikers komt op de Digitale Kiosk te draaien, maar is hier geen onderdeel van.

¹ Opdrachtnemer zal voor het Windows OS zelf licenties betrekken uit een eigen Volume License softwareovereenkomst met Microsoft.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding. Een deelnemer is een organisaties(onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 16.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 50 locaties. Insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen. Er zijn gevangnissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinstellingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC). Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Dit is DJI?](#)

1.1.1 DI omschrijving

De Directie Informatievoorziening (DI), onderdeel van het hoofdkantoor, zorgt voor een toekomstvaste, veilige, betaalbare en samenhangende informatievoorziening. DI is verantwoordelijk voor de vernieuwing en het beheer van de IV voor zowel medewerkers, ondersteunende diensten als justitiabelen². DI voert de regie over projecten en programma's die leiden tot vernieuwing van onderdelen van het IT landschap.

² Justitiabelen is de verzamelnaam van de verschillende doelgroepen waarvoor DJI de zorg heeft, zoals volwassen gedetineerden, jongeren, vreemdelingen en (tbs-)patiënten.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

DJI heeft de ambitie om justitiabelen toegang te geven tot digitale functies. Een van de initiatieven op dit vlak is het aanbieden van de mogelijkheid tot het digitaal bestellen van boodschappen. Deze aanbesteding betreft de uitvraag voor Digitale Kiosken om deze mogelijkheid aan te bieden voor de volwassen gedetineerden en de vreemdelingen.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Justitiabelen ontvangen van DJI dagelijks een warme maaltijd en de zogenaamde weekverstrekingen voor ontbijt, lunch, koffie en thee. Indien gewenst kunnen justitiabelen van het geld dat zij verdienen bij de arbeid of ontvangen van relaties boodschappen bestellen en zelf koken, daarnaast kunnen ook rookwaren en bijv. postkaarten worden gekocht. Justitiabelen plaatsen hun bestelling door op papieren bestellijsten aan te geven welke artikelen zij willen kopen. De bestellijsten worden naar één van de distributiecentra gebracht. De 5 distributiecentra zijn gevestigd in 5 penitentiaire inrichtingen (Vught, Zaanstad, Lelystad, Ter Peel en Almelo), zie tevens figuur 1. Hier wordt per justitiabele de bestelling in orde gebracht, voor zover het beschikbare saldo dit toelaat. De bestellingen worden per leefafdeling op vaste dagen uitgeleverd.

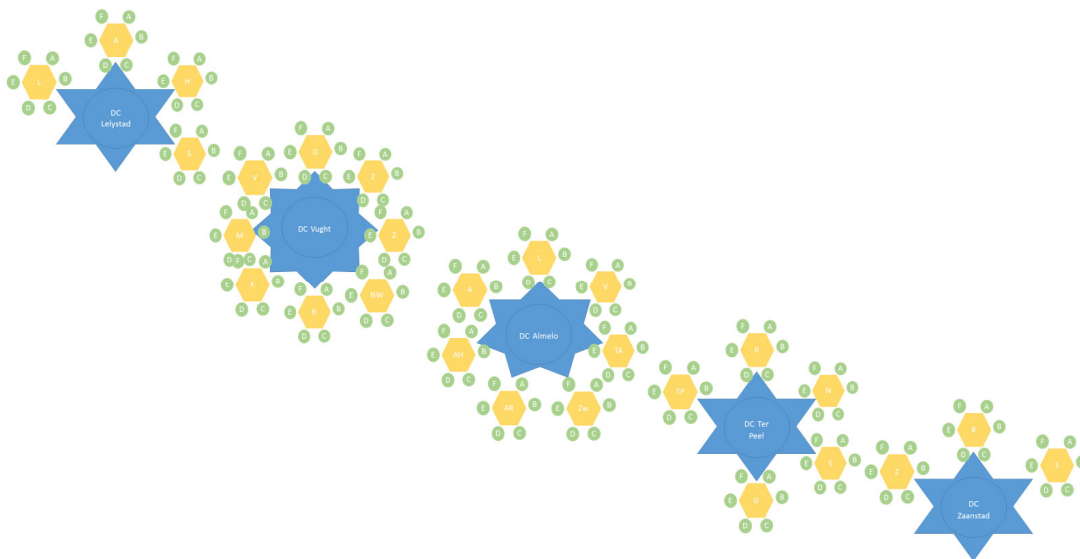


Fig. 1

2.1.2 Toelichting gewenste situatie

DJI heeft vorig jaar nieuwe winkelsystemen voor haar distributiecentra aangeschaft en bij deze winkelsystemen hoort ook een software applicatie (Webshop) waarmee de bestellingen door de justitiabele opgegeven kunnen worden. DJI wil deze Webshop gaan aanbieden in de leefafdelingen van de Penitentiaire inrichtingen (PI) en de detentiecentra (DC). De justitiabele kan met behulp van een account, bestaande uit een username en wachtwoord van DJI, inloggen op de Kiosken en vervolgens in de Webshop zijn bestellingen invoeren. Deze komen automatisch in het winkelsysteem van het juiste distributiecentrum, waar de bestelling in orde gemaakt wordt en op de vaste momenten wordt uitgeleverd aan de justitiabele.

De belangrijkste voordelen van het inzetten van de Webshop zijn tijdsbesparing voor het personeel, het bekend maken van de justitiabele met online functionaliteit (in het kader van terugkeer in de maatschappij), besparingen in papier en vervoerskosten van de bestellijsten en het verminderen van onrust door fouten en misverstanden bij de levering van de boodschappen.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het huren, inclusief plaatsen, van een geraamd aantal van 706 Kiosken in de PI's en DC's en het leveren van support en onderhoud op de Digitale Kiosken. DJI gaat uit van 2 Kiosken per leefafdeling.

Onderstaand een overzicht van de locaties met het geraamd aantal te huren Digitale Kiosken.

locatie	stuks	locatie	stuks
DC Rotterdam	24	PI Rotterdam	21
DC Zeist	26	PI Sittard	13
FPC Veldzicht	6	PI Ter Apel	25
JC Schiphol	34	PI Utrecht	16
JC Zaanstad	53	PI Veenhuizen	31
NIFP	4	PI Vught	69
PI Achterhoek	11	PI Zuid Oost	28
PI Almelo	11	PI Zwolle	29
PI Alphen aan den Rijn	74	PBC	4
PI Arnhem	19	PI Krimpen aan den IJssel	30
PI Dordrecht	27	PI Leeuwarden	22
PI Grave	25	PI Lelystad	21
PI Haaglanden	17	PI Middelburg	12
PI Heerhugowaard	33	PI Nieuwegein	21

Alhoewel het geraamd aantal te huren Digitale Kiosken hierboven is opgenomen kan gedurende de Overeenkomst blijken dat er behoefte is aan aditioneel of minder te huren Digitale Kiosken. Als boven- en ondergrens op bovengenoemde raming worden 150 Digitale Kiosken opgenomen. Met andere woorden, er worden minimaal 556 Digitale Kiosken en maximaal 856 Digitale Kiosken gehuurd.

Eventueel extra te huren Digitale Kiosken worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden gehuurd.

Het plaatsen van de Kiosken gebeurt in samenwerking met de projectleider van DJI. Het digitaal boodschappen doen wordt per distributiecentrum geïmplementeerd en vindt stapsgewijs plaats omdat het voor zowel het distributiecentrum, de medewerkers in de inrichting als de justitiabelen een nieuwe manier van werken is. Het plan van aanpak voor de implementatie moet nog worden opgesteld, maar ziet er in basis als volgt uit. In de inrichting waarin het distributiecentrum is gevestigd, worden op 1 leefafdeling de Kiosken geplaatst. De nieuwe manier van werken wordt geïntroduceerd in zowel het distributiecentrum als op de leefafdeling. Na deze introductie worden de Kiosken op de andere leefafdelingen in de inrichting geplaatst en wordt de nieuwe manier van werken ook op deze afdelingen geïntroduceerd. Wanneer in de hele inrichting digitaal bestellen als werkwijze is ingevoerd, wordt gestart met de eerste afdeling van de volgende inrichting die beleverd wordt uit het betreffende distributiecentrum. Wanneer alle inrichtingen die beleverd worden uit dit distributiecentrum over zijn op de nieuwe manier van werken, wordt gestart met de inrichting van het volgende distributiecentrum.

De snelheid van de uitrol is van een aantal zaken afhankelijk zoals de snelheid waarmee de medewerkers van het distributiecentrum de nieuwe manier van werken adopteren, de beschikbaarheid van zogenaamde floorwalkers om op de leefafdelingen de medewerkers en justitiabelen te begeleiden in de nieuwe manier van werken en de snelheid waarmee de verschillende huisaanemers de benodigde aanpassingen voor de plaatsing en aansluiting van de Kiosken kunnen realiseren. DJI gaat er van uit dat de initiële uitrol van de Kiosken in totaal ongeveer een jaar gaat duren.

Afhankelijk van de ervaringen zal het plan voor de uitrol steeds worden aangepast. Als de introductie van de nieuwe manier van werken eenvoudiger verloopt, zal sneller worden uitgerold per inrichting. Mogelijk start dan parallel de uitrol in de Inrichting in het volgende distributiecentrum, nog voordat alle inrichtingen behorende bij het onder hande zijnde distributiecentrum volledig zijn uitgerold.

Om molest te voorkomen, worden Kiosken kort voor de introductie van de nieuwe manier van werken geplaatst. De projectleider van de Verhuurder van de Kiosken en de projectleider van DJI komen in samenspraak tot (aangepaste) plannen voor de plaatsing van de Digitale Kiosken.

Op basis van de huidige inzichten is de verwachting dat de implementatie van de nieuwe manier van werken en daarmee de plaatsing van de Digitale Kiosken een jaar in beslag zal nemen.

Direct na de plaatsing van de eerste Digitale Kiosken start de dienstverlening voor support en onderhoud voor de geplaatste Digitale Kiosken. De Verhuurder is verantwoordelijk voor de correcte werking van de Digitale Kiosken. Beheer vanaf afstand is, in verband met de beperkingen in de inrichtingen, niet mogelijk.

Indien een probleem met een Digitale Kiosk (zoals bijvoorbeeld een defect touchscreen) wordt gemeld, verwacht DJI dat de Verhuurder zorgdraagt voor herstel.

Buiten de scope van de aanbesteding vallen het leveren van functionaliteit voor op de Digitale Kiosken, de aansluiting op de Webshop en het implementeren van de nieuwe manier van werken binnen DJI.

2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht

Het hoofddoel van de opdracht is de verwerving van Digitale Kiosken waarop de Webshop behorende bij de winkelsystemen aangeboden kan worden. Als dit succesvol is dan wil DJI mogelijk in de toekomst ook andere functionaliteiten op de Kiosken kunnen aanbieden. Software hiervoor zal DJI zelf aanschaffen en/of ontwikkelen en in eigen beheer installeren en onderhouden.

Voor het uitvoeren van deze Opdracht, heeft de Aanbestedende dienst een aantal doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen bepalen voor ons de mate waarin de uitvoering van deze Opdracht als positief wordt ervaren:

Doelstelling 1: Levering van molestbestendige Kiosken

In verband met de veiligheid en de rust op de leefafdelingen is het wekelijkse boodschappenproces van groot belang. Om die reden dient het ontwerp van de Kiosken molestbestendig te zijn. Het moet niet mogelijk zijn, zonder te beschikken over het juiste materiaal (bijv. een sleutel), om in de behuizing van de Kiosk te komen. Het mag niet mogelijk zijn om de Kiosk los te koppelen van de netwerkaansluiting en/of stroomvoorziening. De Kiosk en het touch screen dienen zodanig stevig te zijn dat ze niet beschadigen of onderdelen van de Kiosken afbreken. Alleen zeer grof geweld mag leiden tot beschadiging of uitval.

Daarnaast mag het ook niet mogelijk zijn om via de Kiosk toegang te krijgen tot andere functies dan waar hij voor bedoeld is, zoals bijvoorbeeld toegang tot het operating systeem van de Kiosk of de mogelijkheid uit te breken naar het netwerk.

Om deze doelstelling te toetsen gaat DJI verschillende PENTesten laten uitvoeren op een proefopstelling van 3 Kiosken.

Doelstelling 2: Leveren van support en onderhoud

Gezien het belang van het boodschappenproces voor de rust op de leefafdeling moet dit proces wekelijks uitgevoerd kunnen worden en goed verlopen. Om uitval van een Digitale Kiosk enigszins op te kunnen vangen worden op elke leefafdeling 2 Kiosken geplaatst, maar herstel heeft een hoge prioriteit. DJI verwacht van de Verhuurder een duidelijk plan hoe het support en onderhoud wordt ingeregeld. Op welke wijze kan contact worden opgenomen met de Verhuurder? Hoe wordt geborgd dat een door DJI gescreende medewerker beschikbaar is? Hoe wordt geborgd dat de medewerker niet onverrichter zaken de inrichting weer verlaat?

2.2.3 De geraamde waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op 706 Kiosken.

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontlenen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.5 *Het Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen (zie bijlage 1) staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

2.2.6 *De opdrachtvoorwaarden*

Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze Verhuurder zich in te spannen om de sociale normen in de hele keten van de productie en het leveringsproces te bewaken op naleving. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. De normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en 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 als doel te streven naar een nog grotere verbetering van arbeidsomstandigheden en beloningen. Hierbij verwijzen wij naar eis 68 voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. 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 wens 3 in bijlage 2, Programma van Wensen.

2.3 Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Het betreft één type Digitale Kiosk die wordt aanbesteed voor alle locaties waar ook het beheer en onderhoud door één partij wordt uitgevoerd.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de huur van de Digitale Kiosken is de toegevoegde Overeenkomst huur Digitale Kiosken, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Overeenkomst huur Digitale Kiosken.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Overeenkomst huur Digitale Kiosken zijn de rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden ARIV-2018 van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Verhuurder zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 6 jaar en de beoogde startdatum is 1 januari 2024.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke Inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

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

U kunt zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht

4.2 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Het invullen van het UEA

U dient in de UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch positieve antwoorden in. Het is echter uw eigen verantwoordelijkheid om deze gegevens te controleren.

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Verhuurder alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf.

Bij verificatie dient u op verzoek binnen 30 dagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis)

- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst)

De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

4.2.2 *Inschrijfformulier en akkoordverklaring*

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekent te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding.

4.3 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseisen(en).

4.3.1 *Beroepsbevoegdheid*

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister en of uw Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dat dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd. Uit uw ondertekening van de UEA moet blijken dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.

4.3.2 *Financiële en economische draagkracht*

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.3.3 *Technische en beroepsbekwaamheid*

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren en monteren van 50 bestelzuilen/Digitale Kiosken op meerdere geografisch gespreide locaties van één opdrachtgever.
2.	Ervaring met support en onderhoud van bestelzuilen/Digitale Kiosken

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten (maximaal 3) die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.3.4 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

- U verklaart in de UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Bereikbaarheid	100
	Wens 2	Beschrijving Kiosk	100
	Wens 3	Duurzaamheid	100
Subgunningscriterium prijs			700
Maximaal aantal te behalen punten			1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 300 punten.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 700 punten.

DJI wil een goede prijs per te huren Kiosk. De prijs per te huren Digitale Kiosk kunt u invullen in het tabblad prijs is TenderNed

De Inschrijving ten aanzien van wie, de laagste inschrijfprijs wordt vastgesteld (L prijs), zal voor het gunningscriterium "prijs" 700 punten krijgen. Een hoger inschrijfbedrag (H prijs) leidt tot een relatief lagere score, conform de volgende formule:

$$\text{Score} = 700 - (120 * \text{Log} (H \text{ prijs} / L \text{ prijs}) / \text{Log}(1,35))$$

Overige randvoorwaarden zijn:

- De minimale score is 0 punten. Er worden geen negatieve punten gegeven;
- De tarieven zijn all-in tarieven, inclusief kosten van vervoer, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verpakkingskosten, verwijderingskosten en installatie- en montagekosten alsook het support, onderhoud en reparatie gedurende de huurperiode en luiden in euro.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	17 juli 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	14 augustus 2023 09.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	30 augustus 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 2	11 september 2023 09.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	27 september 2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	10 oktober- 11.00 uur
Opening Inschrijvingen	10 oktober 11.15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	24 oktober 2023
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	24 november 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier D) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. 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. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit 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 hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

6.4.2 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn 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.

6.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en 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. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor Art. 2.109a van de AW. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag ahangig maken. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding ahangig te maken.

6.6.3 Verificatie

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen binnen 30 dagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen.

De nummer 1 in rang zal, op verzoek van Opdrachtgever, binnen 5 werkdagen na voorlopige gunning, drie exemplaren van de aangeboden Digitale Kiosken leveren aan Opdrachtgever. De definitieve gunning zal niet eerder verstrekt worden dan dat de demomodellen akkoord zijn bevonden. Indien blijkt dat de levertermijn van één of meerdere demomodellen voor Opdrachtgever te lang is, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om af te zien van het betreffende demomodel.

Opdrachtgever zal een PENTest (laten) uitvoeren.

Een PENTest is een test waarbij ethical hackers de Digitale Kiosk onderzoeken op kwetsbaarheden. De ethical hackers proberen op verscheidene manieren zwakke plekken in de Digitale Kiosk aan het licht te brengen door een combinatie van geautomatiseerde tooling en creativiteit.

Indien de exemplaren niet voldoen zal Inschrijver alsnog worden afgewezen. In dat geval zal de nummer 2 in ranking een voornemen tot gunning ontvangen

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de 'circulaire sanctiepakket Rusland' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde overeenkomst.

6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende Digitale Kiosken vallen in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de verhuur van Digitale Kiosken dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit. Echter zal er wel een vergoeding worden uitgekeerd ter hoogte van de daadwerkelijke kosten indien bij de PENTest één of meerdere Digitale Kiosken beschadigd raakt.

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via 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 kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum dat u de klacht verstuurd;
- 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 de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.