



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Persoonlijke Verzorgingsartikelen Justitiabelen

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : JvH/2023-01/DJI
Datum : 6-6-2023
Versienummer : 2

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Persoonlijke Verzorgingsartikelen Justitiabelen'. 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 de Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die persoonlijke verzorgingsartikelen voor justitiabelen kan leveren.

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?
- Overzicht bijlagen en formulieren

Uw contactpersoon

Dhr. J. van Holsteyn, adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via de berichtenmodule in Tendered.

Met vriendelijke groet,

Het Projectteam 'Persoonlijke Verzorgingsartikelen Justitiabelen'

Inhoud

1. DE DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	6
1.1 HET FACILITAIR BEDRIJF VAN DJI	6
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	7
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	7
2.1.1 <i>Persoonlijke verzorgingsartikelen justitiabelen</i>	7
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	8
2.2.2 <i>Kernassortiment</i>	9
2.2.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	9
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	9
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	9
2.2.6 <i>Kansen en herzieningsclausule</i>	10
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	10
2.4 MARKTCONSULTATIE	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
5. DE GUNNINGSCRITEIA	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>Gelijke uitkomst</i>	16
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	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>	19
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>	19
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>Tenderkostenvergoeding</i>	20
6.7.5	<i>Klachtenprocedure</i>	20
7.	OVERZICHT BIJLAGEN EN FORMULIEREN	22

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 Ministerie van Justitie en Veiligheid, de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken	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 formulieren en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Bestelling	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde Leveringen.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Kernassortiment	De onder de scope van de Overeenkomst vallende Producten, zoals opgenomen in formulier E, Prijsopgavetabel Kernassortiment.
Koper	Dienst Justitiële Inrichtingen, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend hoofddirecteur Dienst Justitiële Inrichtingen.
Leverancier	De inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Koper de Overeenkomst sluit.
Locaties	De penitentiaire inrichtingen, detentiecentra, forensische-zorginstellingen, justitiële jeugdinrichtingen en eventuele overige onderdelen die gefaciliteerd worden door het Facilitair Bedrijf DJI. Zij plaatsen Bestellingen bij Leverancier en waar(aan) de Leverancier de bestelde Producten moet leveren. Alsmede eventueel de later aan te sluiten Locaties. Een overzicht van de bekende Locaties alsmede van de bijbehorende afleveradressen is opgenomen in de bijlagen 13.
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 uitvoeren van de het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met de Leverancier, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Producten	Producten voor persoonlijke verzorging van justitiabelen, waaronder sanitaire producten (zie voor nadere toelichting ter zake producten voor persoonlijke verzorging en sanitaire producten paragraaf 1.3). Producten worden in het kader van deze Aanbestedingsprocedure in ieder geval aangemerkt als Producten die van meet af aan behoren tot het Kernassortiment zoals beschreven in formulier E Prijsopgavetabel Kernassortiment en Producten die gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan het Kernassortiment worden toegevoegd.
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.

WIE ZIJN WIJ?

1. De 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 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties. 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.

Insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen. Er zijn gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC).

Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

1.1 Het Facilitair Bedrijf van DJI

Het Facilitair Bedrijf (FB) DJI is één van de vier facilitair concern dienstverleners (CDV's) van de rijksoverheid. Het FB DJI levert facilitaire producten en diensten op meer dan 50 Locaties. Dit doet het FB DJI met ruim 300 medewerkers. Het Facilitair Bedrijf (FB) DJI levert voor een groot aantal penitentiaire inrichtingen de facilitaire dienstverlening. Daarnaast levert het FB DJI ook de dienstverlening aan andere onderdelen behorende tot het departement Justitie en Veiligheid. De Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND) is daar een voorbeeld van.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Het doel van de opdracht is om justitiabelen die zelf niet in staat zijn de benodigde verzorgingsproducten aan te schaffen, te voorzien in deze producten op een wijze waarmee de volgende doelstellingen gerealiseerd worden:

- A. De verschillende producten in de overeenkomst passen bij de behoeftes van Locaties;
- B. De wijze waarop persoonlijke verzorgingsartikelen worden ingekocht dragen bij aan de klimaatdoelstellingen van de rijksoverheid (klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030);
- C. De Leverancier levert een bijdrage aan onze maatschappelijke opdracht door het toepassen van 'inkopen met impact'.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Persoonlijke verzorgingsartikelen justitiabelen.

De directeur draagt zorg dat de gedetineerde in staat gesteld wordt zijn uiterlijk en lichamelijke hygiëne naar behoren te verzorgen. Indien en voor zover justitiabelen niet zelf in staat zijn de benodigde verzorgingsproducten aan te schaffen, verstrekt DJI deze producten aan hen. Deze zorgplicht volgt uit de Penitentiaire beginselenwet (artikel 44 lid 4).

2.1.2 Passend contract bij de verschillende behoeftes

Vanwege de diversiteit aan Locaties en regimes hebben Locaties behoefte aan keuze. In een Penitentiaal Psychiatrisch Centrum of een Huis van Bewaring is bijvoorbeeld behoefte aan andere verzorgingsartikelen (éénmalig gebruik danwel wegwerp artikelen) dan in het gevangenisregime waar gedetineerden uit de voeten kunnen met flacons. Of zelf voorzien in verzorgingsartikelen door aankopen uit de gedetineerdenwinkel. In het uitgevraagde kernassortiment wordt hier op ingespeeld door meerdere varianten aan te bieden. Bijvoorbeeld een tandenborstel voor enkele keren gebruik versus een tandenborstel voor meermalig gebruik, sachets versus flacons, etc.

Veiligheid is één van de belangrijkste thema's binnen DJI, zo ook binnen dit contract. Wij verwachten dat u meedenkt en meewerkt aan het voorkomen van veiligheidsrisico's. U beschrijft bij uw Inschrijving welke kansen u ziet in het Programma van Eisen en Programma van Wensen bij DJI.

2.1.3 Duurzaamheid

De rijksoverheid wil een bijdrage leveren aan de verduurzaming van Nederland. Door in de eigen bedrijfsvoering en inkoop duurzame oplossingen toe te passen en andere overheden te ondersteunen en stimuleren dit ook te doen, wil de rijksoverheid bijdragen aan de duurzame transitie van Nederland.

DJI refereert hierbij naar de doelstellingen in het Klimaatakkoord van Parijs. De belangrijkste doelstelling is de CO2-uitstoot te verminderen.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/klimaatverandering/klimaatakkoord/wat-is-het-klimaatakkoord>

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. U kunt als inschrijver aangeven waar u kansen ziet. Dit komt naar voren in het Programma van Eisen en Programma van Wensen. Binnen deze aanbesteding kan hier invulling aan gegeven door ruimte te geven aan inschrijvers welke kansen zij zien bij DJI. Dit komt onder andere naar voren in het Programma van Wensen en het Programma van Eisen.

DJI zoekt een Leverancier die zich opstelt als partner en meedenkt over dit vraagstuk. Hierbij ziet DJI t.a.v. een duurzame bedrijfsvoering vooral kansen in het terugdringen van single-use plastics, voorraadbeheer en circulaire producten.

2.1.4 Inkopen met Impact

DJI is verantwoordelijk voor de justitiabelen die aan onze zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat we hen mogelijkheden geven om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Onze leveranciers zijn belangrijke partners en daarom kopen wij in mét impact. 5% van de opdrachtwaarde besteed u aan één van de onderstaande initiatieven:

- Leverancier kan gebruik maken van de diensten van In-Made;
- Leverancier kan gebruik maken van het Bouwblokkenmodel (bijlage 8).

Na gunning gaan we met u in gesprek over de diverse activiteiten en geven we antwoord op uw vragen. Uiteindelijk bieden wij u kandidaten aan als u interesse heeft om iemand een arbeidsovereenkomst of proefplaatsing aan te bieden binnen uw bedrijf of netwerk. Wij kunnen u ook meer vertellen over de verschillende projecten/initiatieven die DJI uitvoert of een van onze ketenpartners.

U doet na de gunning een voorstel over hoe u invulling geeft aan inkopen met impact.

Zie voor meer voorbeelden: onze 'Inkopen met Impact' magazines op onze website. Meer informatie over Inkopen met impact is te vinden op www.dji.nl/over-dji/zaken-doen-met-dji/inkopen-met-impact

2.2 De Opdracht

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Leverancier.

2.2.1 De scope van de aanbesteding

DJI moet er voor zorgen dat justitiabelen kunnen voorzien in hun noodzakelijke persoonlijke hygiëne en verzorging. Daarvoor hebben justitiabelen verzorgingsproducten nodig, zoals zeep, tandpasta en maandverband. De verzorgingsproducten die DJI verstrekt aan justitiabelen, neemt DJI af bij een Leverancier.

Onder de scope van deze aanbesteding vallen de volgende productcategorieën:

- Sanitaire producten (handzeep, toiletpapier, dispensers ter vervanging van oude of kapotte dispensers);
- Persoonlijke hygiëne (haarverzorging, mondhygiëne, lichaamshygiëne);
- Persoonlijke verzorging (haar-, gezichts, en lichaamsverzorging);
- Verbandmiddelen (zoals maandverband, luiers, tampons);
- Babyverzorging (zoals lotion, crème, shampoo).

Een overzicht van alle Producten die behoren tot het Kernassortiment zijn opgenomen in formulier E, Prijsopgavetabel Kernassortiment.

De scope is beperkt tot hetgeen in deze paragraaf van dit Beschrijvend document is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat de volgende onderdelen expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Verzorgingsartikelen die in de winkel voor justitiabele verkocht worden;
- Persoonlijke verzorgingsartikelen voorgeschreven door specialisten van DJI;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals wegwerphandschoenen);
- Medische artikelen;
- Reinigingsmiddelen voor schoonmaak.

De aanschaf van dispensers door vervanging vallen onder deze Overeenkomst. Mochten inrichtingen in de toekomst grootschalig nieuwe dispensers in willen kopen dan valt dit buiten de scope van deze Overeenkomst.

Deelnemers

De volgende onderdelen van DJI zullen onder deze aanbesteding afnemen:

- 26 inrichtingen
- 3 jeugdinrichtingen
- 2 TBS-klinieken

- Het FB DJI die vanuit haar CDV-schap een deel van de facilitaire dienstverlening uitvoert bij JenV onderdelen. Voor deze Overeenkomst geldt dit voor de IND in Ter Apel.

De Locaties zijn geografisch verspreid over heel Nederland. Zie bijlage 13 voor een overzicht van de Locaties en afleveradressen, een en ander onder voorbehoud van eventuele organisatorische wijzigingen gedurende de Overeenkomst.

Zie verder paragraaf 2.2.6 Kansen en herzieningsclausule.

2.2.2 Kernassortiment

Formulier E, Prijsopgavetabel, is een exceldocument waarin een opsomming is opgenomen van het Kernassortiment. Het Kernassortiment bestaat uit de Producten die onder de scope van de Overeenkomst vallen en die naar verwachting (regelmatig) worden besteld onder de Overeenkomst. Daarnaast kan het zo zijn dat DJI persoonlijke verzorgingsartikelen nodig heeft voor justitiabelen die niet in het Kernassortiment staan, maar wel tot de scope van de Overeenkomst behoren. Koper zal deze Producten ook afnemen bij Leverancier op de gebruikelijke wijze.

In formulier E Prijsopgavetabel Kernassortiment heeft DJI de benaming inclusief een beknopte specificatie opgenomen voor ieder van de Producten die behoren tot het Kernassortiment.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De maximale waarde in € over de volledige looptijd van de Overeenkomst, 4 jaar, zal worden vastgesteld op € 2.100.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op de historische afname (zie onderstaande tabel) en is afhankelijk van de behoefte en de budgetten die binnen DJI ter beschikking worden gesteld. De gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderstaande tabel geeft de historische omzet exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst.

Jaar	Omzet
11-09-2019 t/m 2020	€ 490.604,71
2021	€ 367.668,81
2022	€ 374.935,93

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van het totaal geraamde bedrag van €1.400.000,-. De Overeenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

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 door DJI kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Verder verwacht de Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

Op korte termijn wordt geen (aanzienlijke) wijziging verwacht in de afname van Producten.

2.2.5 Het Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (zie bijlage 1 en 2) staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

2.2.6 Kansen en herzieningsclausule

Koper wil graag met de Leverancier in gesprek op het gebied van duurzaamheid, veiligheid, kwaliteit, beleving en kostenefficiëntie. Omdat de toekomst zich moeilijk laat voorspellen wil Koper kijken naar de mogelijkheden. Leverancier heeft de mogelijkheid om initiatieven aan te dragen op het gebied van duurzaamheid, veiligheid, kwaliteit, beleving en kostenefficiëntie in relatie tot de artikelen die onderdeel zijn van deze aanbesteding. Het is voor Koper waardevol als er vanuit uw perspectief nieuwe ideeën en mogelijkheden naar voren komen. In samenspraak kunnen er kleine pilots gedraaid worden die mogelijk een positieve bijdrage hebben aan deze doelstellingen van DJI. Indien dit een daadwerkelijk verbetering is kan dit mogelijk worden toegevoegd aan het kernassortiment.

Dit kan op de volgende manieren:

Kansendossier

In het kansendossier kan inschrijver maximaal 3 kansen benoemen die volgens inschrijver een bijdrage leveren aan de doelstellingen van Koper zoals opgenomen in het Programma van Wensen. De kansen die inschrijver identificeert zijn onderdeel van de beoordeling. Koper is niet verplicht een kans ('optie') af te nemen. Het zijn extra's die Koper wel of niet kan inkopen.

Overige kansen

In dit document kan inschrijver de overige kansen, maximaal 5, die er mogelijk zijn voor de persoonlijke verzorgingsartikelen justitiabelen opnemen. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de kansen van toegevoegde waarde zijn op de doelstellingen. De kansen opgenomen in dit document zijn geen onderdeel van de beoordeling. Koper is niet verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die Koper wel of niet kan inkopen.

Pilots

Koper behoudt zich het recht voor de opdracht uit te breiden met pilots op het gebied van duurzaamheid, veiligheid, kwaliteit, beleving en kostenefficiëntie en Producten die onder de scope van deze aanbesteding vallen. Van deze mogelijkheid maakt de Koper gebruik indien partijen overeenstemming bereiken over de voorwaarden (waaronder de prijsvorming) voor het verrichten van deze aanvullende leveringen. Dit is exclusief de kansen zoals opgenomen in het kansendossier (Wens 1) en het document Overige kansen.

2.3 Samenvoeging en percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van onnodige samenvoeging van meerdere opdrachten. Indien al van samenvoeging zou kunnen worden gesproken, is die samenvoeging in ieder geval niet onnodig. Voorts acht DJI indeling van de Opdracht in percelen niet passend. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- A. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging en perceelverdeling op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB;
- B. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging en perceelindeling voor de Aanbestedende dienst en de Leverancier(s); en
- C. de mate van samenhang van de Opdrachten.

A. De invloed op relevante markt en de toegang van mkb

DJI heeft bij de vaststelling van de opzet van de opdracht acht geslagen op de invloed op de markt. Bij de verdeling in percelen van de opdracht per type product leidt dit niet tot wijziging van de relevante markt.

DJI ziet in de voorgenomen samenstelling van de opdracht geen factoren die de toegankelijkheid tot deelneming aan de aanbesteding door het mkb zouden kunnen belemmeren. Dit blijkt mede uit de gehouden marktconsultatie.

B. De organisatorische gevolgen en risico's voor zowel aanbestedende dienst als de ondernemer

De waarde van deze aanbesteding is relatief laag. In geval van splitsen van de opdracht is de opdracht minder aantrekkelijk voor de markt. De aantrekkelijkheid van de opdracht is een belangrijke factor, omdat aanbestedende dienst marktwerking wil bewerkstelligen. Daarnaast zal opdelen leiden tot een kleiner assortiment/volume per artikel per leverancier wat direct zal leiden tot hogere prijzen aangezien het bulkartikelen (routineproducten) betreft.

Voor DJI is uniformiteit tussen de locaties van groot belang, te meer vanwege het feit dat justitiabelen overgeplaatst kunnen worden van de ene naar de andere locatie. Verschillen in producten (die bijvoorbeeld het gevolg zijn van het hanteren van geografische percelen) zijn in dat kader onwenselijk. Dergelijke verschillen zouden onbedoeld kunnen leiden tot (de schijn van) ongelijke behandeling van justitiabelen per locatie.

Daarnaast wenst DJI een centrale administratieve verwerking van de leveringen van de producten met één leverancier. In dat kader verlopen alle bestellingen via dezelfde e-catalogus van DJI, en doet DJI zaken met één leverancier en niet met meerdere per regio/artikelgroep.

C. De mate van samenhang van de opdracht

De artikelen die DJI wil aanschaffen middels deze aanbesteding zijn te definiëren als verzorgingsartikelen. Het betreffen gelijksoortige producten met een hoge mate van samenhang. Van de marktpartijen die interesse hebben getoond in de marktconsultatie is bekend dat zij in staat zijn om het gevraagde kernassortiment aan te leveren en dit tevens landelijk aan te bieden.

Er is één opdrachtgever (DJI) en de Opdracht is één geheel, ongeacht het feit dat levering plaatsvindt aan verschillende Locaties. Uniformiteit onder de (Producten op de) Locaties is voor DJI van groot belang, te meer vanwege het feit dat justitiabelen overgeplaatst kunnen worden van de ene naar de andere Locatie. Verschillen in Producten zijn in dat kader onwenselijk, omdat dergelijke verschillen onbedoeld kunnen leiden tot (de schijn van) ongelijke behandeling van justitiabelen per Locatie.

Daarnaast wenst DJI een centrale administratieve verwerking van de leveringen van de Producten met één leverancier. In dat kader verlopen alle bestellingen via dezelfde e-catalogus van DJI, en doet DJI zaken met één leverancier en niet met meerdere per regio/artikelgroep.

2.4 Marktconsultatie

DJI heeft op 3 december 2022 een marktconsultatie gehouden om zich op de hoogte te stellen van de duidelijkheid van haar behoeftestelling, of leveranciers ervoor open staan om voorbeeld apparaten te leveren ter beoordeling, wat de mogelijkheden zijn op het gebied van duurzaamheid en wat DJI zou kunnen doen om de aanbesteding en de overeenkomst zo aantrekkelijk mogelijk maken voor leveranciers. Na publicatie van de marktconsultatievragen op TenderNed, zijn reacties van 3 leveranciers ontvangen. Op basis van de schriftelijke ronde zijn de drie leveranciers die hebben gereageerd op de marktconsultatie uitgenodigd voor een toelichtend gesprek met elkaar en DJI, welk gesprek heeft plaatsgevonden op 17 januari 2023. Een toelichtend gesprek op locatie was de uitgelezen kans om met elkaar van gedachten te kunnen wisselen. DJI heeft de resultaten van deze marktconsultatie in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van de aanbesteding meegenomen. Deze marktconsultatie heeft er daarmee toe bijgedragen dat dit Beschrijvend document, in de ogen van DJI, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in dit Beschrijvend document en de bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

Het verslag van de marktconsultatie treft u aan als bijlage 12 bij dit Beschrijvend document.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde modelovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 6 'Modelovereenkomst'. Het betreft een raamovereenkomst, waarbij het doel niet de uitvoering van een opdracht is, maar de vastlegging van de voorwaarden voor de gedurende een bepaalde periode toekomstige te plaatsen opdrachten door middel van een Bestelling.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde modelovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 8 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van leveranciers zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar, zonder verlengopties. De beoogde ingangsdatum is 1 november 2023.

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: of zelfstandig, of 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 5 '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. 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 leverancier 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 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 op basis van een uittreksel uit het handelsregister of uw Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is. Uit uw ondertekening moet blijken dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming 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.	Levering van producten binnen één overeenkomst op meerdere locaties, verspreid over een gebied ter grootte van ten minste vijf Nederlandse provincies. <i>De overeenkomst mag een raamovereenkomst zijn. Het levergebied hoeft dus niet gelegen te zijn in Nederland, maar moet wel de omvang hebben van ten minste vijf Nederlandse provincies;</i>
2.	Levering van producten voor persoonlijke verzorging met een minimale jaarlijkse omzetwaarde van € 200.000,-.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen behoeven niet per se in één referentieopdracht te worden aangetoond, maar mogen ook worden aangetoond door middel van meerdere referentieopdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. 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.

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. De Inschrijvingen die na toetsing op de criteria uit hoofdstuk 4 nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningsmethodiek.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gunnen op waarde. 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 gunnen op waarde			Tot. max. te behalen waarde
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Kansendossier	€ 80.000,-
Subgunningscriterium prijs			<i>Inschrijfprijs</i>
Vergelijkingsprijs			

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de laagste totale vergelijkingsprijs (zie onderstaande uitleg). Hierbij gelden de volgende formule en subgunningscriteria:

Vergelijkingsprijs = Inschrijfprijs vermeld op Prijzenblad (formulier E) – Totale geldwaarde behaald op het gunningscriterium kwaliteit (het Kansendossier)

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

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

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier E). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

Inschrijver dient in formulier E Prijsopgavetabel Kernassortiment (uitsluitend) de geel gemarkeerde velden in te vullen. Zie tevens het bepaalde in het tabblad 'Toelichting op het prijzenblad' van formulier E. Inschrijver dient de volledig ingevulde formulier E, Prijsopgavetabel Kernassortiment, als onderdeel van zijn Inschrijving in.

In de gunningsbeslissing zal de vergelijkingsprijs van de gegunde partij worden opgenomen.

5.2 De uitkomst

De kwalitatieve beoordeling wordt vertaald naar een geldwaarde. Deze geldwaarde wordt op de Inschrijfprijs in mindering gebracht en zo ontstaat er een Vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijzen worden met elkaar vergeleken en de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van BPKV.

5.2.1 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde vergelijkingsprijs op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de laagste prijs bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met een gelijke vergelijkingsprijs 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	01-06-2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	14-06-2023 – vóór 23.59
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	21-06-2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	27-06-2023 – vóór 23.59
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	03-07-2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	19-07-2023 – vóór 12.00
Opening Inschrijvingen	19-07-2023 – 13.00
Mededeling gunningsbeslissing	09-08-2023
Definitieve gunning	30-08-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	01-11-2023

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 E) 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 en formulieren 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 ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele 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. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan.

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 60 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.

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 minimeisen 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 vergelijkingsprijs en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Er zal geen informatie gedeeld worden over de inhoud van de kansen (Kansendossier) van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. 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 aanhangig maken door betekening van een dagvaarding. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig 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 na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen.

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 A) 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 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.

6.7.5 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.

7. Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Programma van Eisen – Technische specificaties
3. Programma van Wensen
4. Checklist Inschrijving
5. Uitleg Inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
6. Model Raamovereenkomst
7. ARIV-2018
8. Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
10. Handreiking Basisfactuur Rijk
11. Catalogusartikelen Leonardo
12. Samenvatting Marktconsultatie
13. Inventarisatie Locaties
14. Verantwoordingsformulier Inkopen met impact
15. Toegangsregels DJI
16. Informatieblad VOG Leverancier DJI

Formulieren

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijfformulier en Akkoordverklaring
- C. Specificatie Referentieopdracht
- D. Vragenformulier
- E. Prijsopgavetabel Kernassortiment