



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Selectieleidraad

Openbare Europese Aanbesteding

## **Gepantserde bussen**

t.b.v. DJI

Kenmerk : LvH/2022-01/DJI  
Datum : 22-9-2023  
Versienummer : 0.1

# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese niet-openbare aanbesteding gepantserde bussen. In deze selectieleidraad vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze opdracht.

Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in de Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een Aanmelding te doen. Indien meer dan zes Gegadigden een Aanmelding doen vindt nadere selectie plaats. Alleen de Geselecteerde gegadigden mogen op basis van de dan toegestuurde Inschrijvingsleidraad een Inschrijving doen voor de Opdracht op basis waarvan de gunning zal plaatsvinden.

## Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens DV&O, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die gepantserde bussen 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?

## 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.

## Inhoud

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DEELNEMER</b>                                                      | <b>7</b>  |
| 1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN (DJI)                                 | 7         |
| 1.2 DE DIENST VERVOER EN ONDERSTEUNING (DV&O)                            | 7         |
| <b>2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING</b>                                        | <b>8</b>  |
| 2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT                                       | 8         |
| 2.2 DE OPDRACHT                                                          | 8         |
| 2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>                                | 9         |
| 2.3 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT                                         | 9         |
| 2.4 DE GERAAMDE WAARDE                                                   | 10        |
| 2.5 SAMENVOEGING                                                         | 10        |
| 2.5.1 <i>Voorbehoud</i>                                                  | 10        |
| <b>3. DE OVEREENKOMST</b>                                                | <b>11</b> |
| 3.1 INKOOPVOORWAARDEN                                                    | 11        |
| 3.2 DUUR OVEREENKOMST                                                    | 11        |
| 3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST                                            | 11        |
| <b>4. EISEN AAN DE GEGADIGDE</b>                                         | <b>12</b> |
| 4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING                 | 12        |
| 4.2 AANMELDVORMEN                                                        | 12        |
| 4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN                                               | 12        |
| 4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>                      | 12        |
| 4.3.2 <i>Aanmeldformulier en akkoordverklaring</i>                       | 13        |
| 4.3.3 <i>Geheimhoudingsverklaring</i>                                    | 13        |
| 4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN                                                | 13        |
| 4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>                                          | 13        |
| 4.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>                       | 13        |
| 4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>                            | 14        |
| <b>5. DE GUNNINGSCRITERIA</b>                                            | <b>15</b> |
| 5.1 GUNNINGSMETHODIEK                                                    | 15        |
| <b>6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>                                      | <b>16</b> |
| 6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED                           | 16        |
| 6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE                            | 16        |
| 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> | 17        |
| 6.4 DE SELECTIEFASE                                                      | 17        |
| 6.4.1 <i>Rechtsgeldige ondertekening van uw Aanmelding</i>               | 17        |
| 6.4.2 <i>Gestanddoeningstermijn</i>                                      | 17        |
| 6.4.3 <i>Voertaal</i>                                                    | 17        |
| 6.4.4 <i>Overige Aanmeldvoorwaarden</i>                                  | 17        |
| 6.4.5 <i>Sluitingstermijn aanmelding</i>                                 | 18        |
| 6.4.6 <i>Openen Aanmeldingen</i>                                         | 18        |
| 6.5 DE BEOORDELING AANMELDINGEN                                          | 18        |
| 6.5.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>           | 18        |
| 6.5.2 <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>  | 18        |
| 6.5.3 <i>Stap 3: Beoordelen geschiktheid Gegadigden</i>                  | 18        |
| 6.6 MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'              | 19        |

|                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.7 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN<br>VAN DE GESELECTEERDE GEGADIGDEN. .... | 19 |
| 6.8 SELECTIE EN OVERGANG NAAR DE GUNNINGSFASE. ....                                                                            | 20 |
| 6.9 OVERIGE. ....                                                                                                              | 20 |
| 6.9.1 <i>Sanctiepakket Rusland</i> .....                                                                                       | 20 |
| 6.9.2 <i>Stoppen van de aanbesteding</i> .....                                                                                 | 20 |
| 6.9.3 <i>Klachtenprocedure</i> .....                                                                                           | 20 |

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
2. Uitleg Aanmeldvorm en invulling bijlagen
3. Checklist Aanmelding

### Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

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

## 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, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).                                                                            |
| Aanbestedingswet          | Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.                                                                                                                                                                                       |
| Aanmelding                | Verzoek tot deelneming door een Gegadigde in de Selectiefase aan onderhavige niet-openbareprocedure op basis van de Selectieleidraad.                                                                                                                                                 |
| STANAG                    | NATO Standardization Agreement                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Gegadigde                 | De ondernemer of Samenwerkingsverband van ondernemers die een Verzoek tot deelneming doet (of die intentie heeft) in de Selectiefase om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Gunningsfase.                                                                 |
| Geselecteerde gegadigde   | De Gegadigde die door de Aanbestedende dienst in de Selectiefase is geselecteerd en wordt uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving tijdens de Gunningsfase.                                                                                                                      |
| Gunningsfase              | De fase in de Aanbesteding waarin de hiertoe Geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen om in aanmerking te kunnen komen voor de uitvoering van de Opdracht.                                                                                                           |
| Inschrijving              | De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                       |
| Inschrijvingsleidraad     | Het document dat in de Gunningsfase aan alle Geselecteerde gegadigden wordt verzonden, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen.                                                         |
| Nota('s) van Inlichtingen | Het/de document(en) met door Gegadigde en 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 het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                                                                                                         |
| Overeenkomst              | De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één leverancier 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.                                                                                                                                                    |
| Selectiefase              | De fase in de aanbesteding waarin Gegadigde(n) aan de hand van de door hen ingediende Aanmelding(en) worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.                                                                                                                           |
| Selectieleidraad          | Voorliggende Selectieleidraad, inclusief de bijbehorende Bijlagen (hierin ook begrepen de eventuele Nota's van Inlichtingen van de Selectiefase), die ten behoeve van de Selectiefase aan potentiële Gegadigden voor onderhavige mededingingsprocedure ter beschikking wordt gesteld. |

# WIE ZIJN WIJ?

## 1. Deelnemer

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

### 1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

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

### 1.2 De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O)

De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O) is een landelijke dienst van DJI en verzorgt het vervoer van arrestanten, gedetineerden en vreemdelingen. DV&O verleent daarnaast bijstand bij calamiteiten in (justitiële) inrichtingen en detacheeert beveiligingsmedewerkers ter ondersteuning van organisaties die aan Veiligheid en Justitie gelieerd zijn.

#### Missie

De DV&O levert als landelijke dienst van de Dienst Justitiële Inrichtingen een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving door het veilig en humaan vervoeren van de aan de dienst toevertrouwde personen enerzijds en het beveiligen van deze personen en justitiële gebouwen anderzijds. Aan deze personen zijn in het algemeen vrijheidsstraffen of andere vrijheidsbeperkende maatregelen opgelegd in het kader van het strafrecht, het vreemdelingen recht of het civielrecht.

Naast het hoofdkantoor in Assen bevinden zich in Nederland nog negentien locaties van waar dagelijks de voertuigen vertrekken.

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. De opdrachtbeschrijving

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding, op basis van de niet-openbare procedure, "Gepantserde bussen t.b.v. de Dienst Justitiële Inrichtingen", referentienummer LvH/2022-01/DJI.

Deze Europese aanbesteding bestaat uit twee fasen:

1. Fase 1: de Selectiefase
2. Fase 2: de Gunningsfase

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een Aanmelding te doen. Op basis van de geschiktheidscriteria bepaalt de Aanbestedende dienst welke Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de Gunningsfase.

Alleen de Geselecteerde gegadigden mogen op basis van de dan toegestuurde Inschrijvingsleidraad een Inschrijving doen voor onderhavige Opdracht op basis waarvan de gunning zal plaatsvinden. Deze Selectieleidraad ziet toe op de Selectiefase en behelst uitsluitend de beoordeling van de meest geschikte ondernemingen en niet de beoordeling van de beste Inschrijving.

### 2.1 De achtergrond van de opdracht

DV&O heeft reeds een aantal gepantserde personenvoertuigen tot zijn beschikking voor het uitvoeren van gepantserd vervoer.

DV&O wil zijn vloot van gepantserde voertuigen uitbreiden met gepantserde bussen. Dit gezien het verhoogd risico van dreigingen van buitenaf tegen justitiabelen en/of personeel van DJI.

De gepantserde bussen worden dus ingezet voor het vervoer van personeel en justitiabelen. Door het gebruik van gepantserde bussen kunnen eventuele risico's worden beperkt indien er sprake is van het gebruik van geweld tegen een justitiabele of personeel van DJI.

In de Inschrijvingsleidraad, die wordt toegestuurd aan de Geselecteerde gegadigden, zal de Opdracht nader gespecificeerd worden in het Programma van eisen en wensen

### 2.2 De Opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met 1 Opdrachtnemer die op basis van de Inschrijvingsleidraad en de Gunningsfase, binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding voor de Opdracht heeft gedaan voor de levering van 3 gepantserde bussen

Voor de in hiervoor genoemde aantallen (drie) zal na gunning opdracht worden gegeven. DJI wenst echter in te kunnen spelen op nationale of mondiale ontwikkelingen en wil daarom een Overeenkomst af te sluiten waarbinnen in eerste instantie de hierboven genoemde aantallen voertuigen worden afgenomen en in tweede instantie er optioneel maximaal 2 additionele voertuigen kunnen worden afgeroepen.

Het voornaamste doel van de beschrijving in dit document is om Gegadigde in deze fase van de aanbesteding voldoende informatie te geven bij het bepalen of de gevraagde levering en dienstverlening past binnen haar producten- en dienstenportfolio. In de Gunningsfase wordt verdere inhoudelijke informatie beschikbaar gesteld.

**Beknopte beschrijving van de gepantserde bus:**

- Voertuig dient plaats te bieden aan 10 á 11 personen te weten, voorin 1 chauffeur en 1 bijrijder, en achterin 3 begeleiders en 5 á 6 justitiabelen).
- Om een zo veilig mogelijk afstand te creëren tussen justitiabele onderling (hoog risicoprofiel) en de begeleiders is het van belang dat de ruimte zo breed als mogelijk toegestaan is, te weten 255 cm als breedte buitenmaat van het voertuig.
- De maximumsnelheid de bus moet minimaal 100 kilometer per uur zijn
- De bepantsering van de bus dient minimaal STANAG 4569 level 3 te zijn.
- Het voertuig dient op kenteken in Nederland te worden gesteld.
- Het voertuig dient minimaal aan de EURO 6 uitstoot norm te voldoen.

Op de te sluiten Overeenkomst(en) zullen de algemene voorwaarden conform de ARIV 2018 van toepassing zijn. In de gunningfase is het mogelijk om vragen te stellen over de concept Overeenkomst en de ARIV 2018, dan wel tekstvoorstellen te doen.

**2.2.1 De scope van de aanbesteding**

De volgende leveringen en dienstverlening behoren tot de scope van de Overeenkomst:

Levering gepantserde bussen

Het rijklaar en operationeel leveren van de gevraagde gepantserde voertuigen.

Rijopleiding

Per geleverd voertuig dient een rijopleiding te worden verzorgd voor twee personeelsleden om zich in, theorie en praktijk, bekwaam te maken om het voertuig te kunnen besturen in iedere situatie die zich kan voordoen gezien de aard van het voertuig.

Onderhoud

Preventief en correctief onderhoud maken deel uit van de scope.

**2.3 Doelstelling van de opdracht.**

Kenmerkend voor deze opdracht is dat we zoeken naar een professionele partner die gepantserde bussen kan leveren die uiteindelijk zorgen, door de inzet van gepantserde bussen, voor een gegarandeerde rechtsgang in hoog beveiligde zittingszalen, tevens zullen de gepantserde bussen worden ingezet als evacuatiecapaciteit. De gepantserde bussen dienen dreigingen van buitenaf te kunnen weerstaan zodat zowel personeel als justitiabelen minimaal risico lopen tijdens het gebruik van de gepantserde bussen. 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: Veiligheid voor personeel en justitiabelen**

Wij zijn op zoek naar een leverancier die gepantserde bussen kan leveren die gaan zorgen voor beveiligd vervoer van personeel en justitiabelen. De gepantserde bussen zullen worden ingezet voor vervoer tussen diverse locaties maar ook als statisch object.

Van belang is dat de gepantserde bussen bestand zijn tegen een hoge mate van dreiging en zorgen voor continuïteit binnen de bedrijfsvoering.

*Wij toetsen dit aan de hand van de gestelde eisen.*

**Doelstelling 2: Indeling voertuig**

Wij zijn op zoek naar een leverancier die beschikt over flexibiliteit aangaande de inrichting van de gepantserde bussen. In het passagier gedeelte van de gepantserde bussen nemen, naast justitiabelen, ook personeelsleden van DJI plaats in deze ruimte. Dit dient op een veilige en overzichtelijke manier te gebeuren waardoor er geen veiligheidsrisico's kunnen ontstaan. Het is daarom van belang om invloed te hebben op de indeling van het passagiersgedeelte van de gepantserde bussen.

*Wij toetsen dit aan de hand van de te beantwoorden wensen.*

**Doelstelling 3: Onderhoud van de gepantserde bussen**

Wij zijn op zoek naar een leverancier die de gepantserde bussen op een correcte wijze, volgens fabrieksopgave, kan gaan onderhouden. Bij dit onderhoud moet rekening worden gehouden met de

maximale inzetbaarheid van de gepantserde bussen maar ook met veiligheidsaspecten aangaande de gepantserde bussen in zijn geheel en op zijn inbouw- en opbouwapparatuur.

*Wij toetsen dit aan de hand van de te beantwoorden wensen.*

## **2.4 De geraamde waarde**

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op maximaal 3 gepantserde bussen Zoals aangegeven in paragraaf 2.2 koopt de Aanbestedende dienst 3 gepantserde bussen met een optie om er nog maximaal 2 gepantserde bussen af te nemen.

## **2.5 Samenvoeging**

### **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 voertuig dat door diverse medewerkers van DJI moet worden bestuurd. Gezien het type voertuig en zijn rijeigenschappen is het van belang dat dit eenzelfde voertuigen zijn om deze rijeigenschappen te beheersen.

### **2.5.1 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 Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

### 3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen zal een Koopovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen tijdens de gunningsfase, van toepassing zijn. Deze Koopovereenkomst zal in de gunningsfase worden toegevoegd als bijlage.

#### 3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de Koopovereenkomst zal de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing zijn, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 1 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leveranciers zijn uitgesloten.

#### 3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar, en de beoogde startdatum is medio februari 2024. De optie om nog maximaal 2 gepantserde bussen af te nemen dient te worden gelicht binnen de looptijd van de Overeenkomst.

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.

#### 3.3 De Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door Leverancier, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 4. Eisen aan de gegadigde

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

### 4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 2 'Uitleg Aanmeldvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Aanmelding is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde. 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 Aanmelding ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Aanmelding (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 gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Aanmelding is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde.

### 4.2 Aanmeldvormen

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

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

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

Mocht u aanmelden op basis van één van voornoemde aanmeldvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 2 'Uitleg Aanmeldvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan Aanmelden voor deze Opdracht

### 4.3 De uitsluitingsgronden

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

#### 4.3.1 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 Aanmelding 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 aanmelding. Aanbestedende dienst kan desondanks een aanmelding toch toelaten tot deze procedure, indien de aanmelding, 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 aanmelding 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 aanmelding of de leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u aanmeldt 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 geselecteerd, dient Gegadigde 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 aanmeldtermijn, te verkrijgen bij Justis)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste aanmeldtermijn, 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.**

#### *4.3.2 Aanmeldformulier en akkoordverklaring*

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

#### *4.3.3 Geheimhoudingsverklaring*

Alvorens de Inschrijvingsleidraad door de Aanbestedende dienst zal worden verstrekt, zal een geheimhoudingsverklaring ondertekend moeten worden. Gezien het belang van deze geheimhoudingsverklaring, formulier C, voor deze aanbesteding dient deze reeds bij Aanmelding als Gegadigde te worden ingediend.

In geval de Aanmelding bestaat uit een Samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het Samenwerkingsverband een geheimhoudingsverklaring in te dienen.

### **4.4 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 aanmelding terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien u wordt geselecteerd, dient gegadigde aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoende(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

#### *4.4.1 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 Aanmelding rechtsgeldig ondertekend is. Indien u als Gegadigde gevestigd bent in het buitenland, 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 aanmelding heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.

#### *4.4.2 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](#). Indien u geselecteerd wordt als gegadigde, 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. Indien u geselecteerd wordt als gegadigde, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

#### 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

| Gegadigde dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                               | Gegadigde heeft ervaring met het leveren van een gepantserde bus met 10 á 11 zitplaatsen met beveiligingsniveau STANAG 4569 Level 3. Van dit type voertuig dienen minimaal 2 voertuigen te zijn geleverd.                                                                                           |
| 2.                                                               | Gegadigde heeft ervaring met het verzorgen van een voortgezette rijopleiding van minimaal 2 dagen waarbij het rijden bij zowel normale als hogere snelheden op een verantwoorde wijze om te kunnen gaan met het bijzondere rijgedrag van het gepantserde voertuig onderdeel is van de rijopleiding. |

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één opdracht die uitgevoerd is in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier D 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Aanmelding 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

Alleen geselecteerde Gegadigden mogen op basis van de later toe te sturen Inschrijvingsleidraad een Inschrijving doen voor onderhavige Opdracht.

De Inschrijvingen zullen beoordeeld worden op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

### 5.1 Gunningsmethodiek

Voor de gunning wordt het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) volgens de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BKVP) op basis van de methodiek 'gunnen op waarde' gehanteerd.

De Economisch meest voordelige Inschrijving wordt daarbinnen bepaald aan de hand van de volgende nadere nog uit te werken criteria:

- Kwaliteit
  - Inrichting voertuig 15%
  - Onderhoud voertuig 15%
- Prijs 70%

Percentages en/of eventuele waarden in de gunningleidraad kunnen afwijken van hetgeen hierboven is benoemd.

# 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 Aanmelding en 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                                                                                                             | 5 oktober 2023                     |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen                                                                                                 | <b>25 oktober 2023- 10.00 uur</b>  |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)                                                | 8 november 2023                    |
| Uiterste inlevertermijn Aanmelding digitaal                                                                                                      | <b>22 november 2023- 11.00 uur</b> |
| Opening kluis Aanmeldingen                                                                                                                       | 22 november 2023- 11.15 uur        |
| Mededeling selectiebeslissing                                                                                                                    | 6 december 2023                    |
| <b>Indicatieve planning op hoofdonderdelen van de Gunningsfase</b>                                                                               |                                    |
| Ter beschikking stellen Inschrijvingsleidraad aan de Geselecteerde gegadigden                                                                    | 2 januari 2024                     |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1 Gunningsfase                                                            | 16 januari 2024                    |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (ter beschikking stellen laatste Nota van Inlichtingen 1 Gunningsfase) | 30 januari 2024                    |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2 Gunningsfase                                                            | 6 februari 2024                    |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (ter beschikking stellen laatste Nota van Inlichtingen 2 Gunningsfase) | 20 februari 2024                   |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving                                                                                                             | 5 maart 2024 – 10.00 uur           |
| Opening Inschrijvingen                                                                                                                           | 5 maart 2024 – 10.15 uur           |
| Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing                                                                                                        | 2 april 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 E) te gebruiken. Deze dient u als Word bestand 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 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 Aanmelding en Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

## 6.4 De Selectiefase

### 6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Aanmelding

De Aanmelding is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Aanmelding. 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 Aanmelding 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 Aanmelding gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de aanmeldtermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op selectie worden ontleend. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Aanmelding 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 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 Gegadigde, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

### 6.4.4 Overige Aanmeldvoorwaarden

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

- Gegadigde 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 Gegadigde en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Aanmelding in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Aanmelden op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

#### 6.4.5 Sluitingstermijn aanmelding

Uw Aanmelding is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Aanmelding niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Aanmelding niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Aanmelding te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de Aanmeldtermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail [IENEA@dji.minjus.nl](mailto:IENEA@dji.minjus.nl). Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Aanmelding 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 aanmeldtermijntermijn eventueel te verlengen.

#### 6.4.6 Openen Aanmeldingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de Aanmeldtermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Aanmeldingen zijn geen vertegenwoordigers van Gegadigden aanwezig.

### 6.5 De beoordeling Aanmeldingen

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

#### 6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Aanmeldingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Aanmelding via TenderNed;
- Aanmelding volledig en conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- Aanmelding 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 gegadigde aan de minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door Gegadigde ingevulde formulieren.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen Verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit.

In het geval op één of meer van de leden van het Samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer van de derden waarop Gegadigde of het Samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Gegadigde c.q. het Samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde.

Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Gegadigde een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Indien zich één van de redenen voordoet als genoemd in artikel 2.86 lid 5, 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet, wordt afgezien van uitsluiting.

#### 6.5.3 Stap 3: Beoordelen geschiktheid Gegadigden.

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen Verklaring beoordeeld of de Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Aanmelding van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Indien na het doorlopen van de stappen 1 tot en met 3 meer dan zes Aanmeldingen resteren, zal Aanbestedende dienst op basis van loting bepalen welke Gegadigden worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.

Indien minder dan zes Aanmeldingen resteren, zullen al deze Gegadigden worden uitgenodigd voor de Gunningsfase, onder de voorwaarde dat sprake is van daadwerkelijke mededinging.

## **6.6 Mededeling selectiebeslissing en 'opschortende termijn'**

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed door middel van een e-mail met bijlage via de berichtenmodule aan de betrokken Gegadigde(n) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigde(n) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de selectiebeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens de gunningsfase te laten aanvangen.

## **6.7 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de geselecteerde gegadigden.**

Na de verzending van de selectiebeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de Geselecteerde gegadigden geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

Alle Geselecteerde gegadigden (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het Samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA\*), op het tijdstip van Aanmelding niet ouder dan 2 jaar;
- Een recente, op het tijdstip van Aanmelding niet ouder dan 6 maanden, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 3.3 van de Selectieleidraad als bewijs dat Gegadigde aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, alsmede de mede door opdrachtgevende instantie ondertekende referenties behorende bij de Selectiecriteria zoals beschreven in paragraaf 5.1.

### **\* Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de Aanmelding op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:  
<http://www.justis.nl/producten/gedragsverklaringaanbesteden/>

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Gegadigde er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van de Selectieleidraad een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Gegadigde op verzoek voor ieder lid van het Samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan

een GVA verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Geselecteerde gegadigden worden verzocht om binnen de in het daartoe strekkend verzoek gestelde termijn de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Deze termijn is in de regel 15 dagen na dagtekening van het verzoek.

## **6.8 Selectie en overgang naar de Gunningsfase.**

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van de Eigen Verklaring en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij over te gaan naar de Gunningsfase en de Geselecteerde gegadigden de Inschrijvingsleidraad ter beschikking te stellen.

## **6.9 Overige.**

### *6.9.1 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 'Aanmeldformulier 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 Aanmelding 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](http://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.

### *6.9.2 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.

### *6.9.3 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](mailto: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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).