



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Geautomatiseerd opslagsysteem DNA extracten

t.b.v. het Nederlands Forensisch Instituut (NFI)

Kenmerk : IUC/DJI/IENEA/PvL/2023-1
Datum : 3-7-2023
Versienummer : 1.1

Colofon

Projectnaam	Geautomatiseerd opslagsysteem DNA extracten
Kenmerk-/Projectnummer	IUC/DJI/IENEA/PvL/2023-1
Versienummer	1.0
Afzendgegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Pieter van Lith <i>Adviseur Europees aanbesteden</i>
Plv. contactpersoon	Mahena van Leeuwen <i>Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Projectgroep Europees Aanbesteding Geautomatiseerde opslagsysteem DNA extracten

INLEIDING

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

Aanbestedende dienst en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens het Nederlands Forensisch Instituut (NFI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor de levering van een -20°C geautomatiseerd opslag- en uitgiftesysteem voor individuele 2D gecodeerde laboratoriumbuisjes met DNA extracten en cryo boxen.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen. 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

Pieter van Lith, adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met hem op via de berichtenmodule in TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Namens het Projectteam 'Geautomatiseerd opslagsysteem DNA extracten',
Pieter van Lith

Inhoud

1. DEELNEMER	9
1.1 NEDERLANDS FORENSISCH INSTITUUT (NFI)	9
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	10
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	10
2.1.1 Toelichting huidige situatie	10
2.1.2 Huidige ervaringen	10
2.2 DE OPDRACHT	10
2.2.1 De scope van de aanbesteding	10
2.2.2 De geraamde waarde	11
2.2.3 Voorbehoud	11
2.2.4 Doelstellingen van de Opdracht en de aanbesteding	11
2.2.5 Het Programma van Eisen	11
2.2.6 De opdrachtvoorwaarden	11
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	12
3. DE OVEREENKOMST	13
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	13
3.2 DUUR OVEREENKOMST	13
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
4.1 INSCHRIJVINGSVORMEN	14
4.2 DE UITSLUITINGSGRONDEN	14
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	15
4.3 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.3.1 Beroepsbevoegdheid	15
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
4.3.3 Kwaliteitsmanagementsysteem	16
5. DE GUNNINGCRITERIA	17
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	17
5.1.1 Eisen	17
5.1.2 Wensen	17
5.1.3 Gunningcriteria	17
5.1.4 Subgunningscriterium kwaliteit	17
5.1.5 Subgunningscriterium prijs	17
5.2 DE UITKOMST	18
5.2.1 De totaalscore	18
5.2.2 Gelijke uitkomst	18
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	19
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
6.3 DE INFORMATIEFASE	19
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	19
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	20
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	20
6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving	20
6.4.2 Gestanddoeningstermijn	20
6.4.3 Voertaal	20
6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden	20

6.4.5	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	20
6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	21
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	21
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	21
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	21
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	21
6.6	DE GUNNINGSFASE	21
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	21
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	21
6.6.3	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	21
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	22
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	22
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	22
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	22
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	22
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	22
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	22

Overzicht bijlagen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 2	Checklist Inschrijving
Bijlage 3	Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	ARBIT-2022
Bijlage 6	Beoordelingsmethodiek gunningcriteria wensen
Bijlage 7	Internationale Sociale Voorwaarden
Bijlage 8	Handreiking due diligence voor bedrijven
Bijlage 9	Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
Bijlage 10	Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage A	European Single Procurement Document
Bijlage B	Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
Bijlage C	Specificatie referentieopdracht
Bijlage D	Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen
Bijlage E	NFI Prijsopgavetabel

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek het Nederlands Forensisch Instituut (NFI).
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Acceptatie	De goedkeuring door Opdrachtgever van (onderdelen van) de Prestatie.
Acceptatietestprocedure	In het Programma van Eisen en Wensen gespecificeerde en in de Overeenkomst vastgelegde procedure met behulp waarvan Opdrachtgever beoordeelt of hij al dan niet overgaat tot Acceptatie van de Prestatie.
All-in Onderhoud	Door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden gericht op Onderhoud waarin alle arbeids- en reizen, verbeterde versies, materialen en onderdelen zijn inbegrepen voor een vast bedrag per jaar, uitgezonderd verbruiksartikelen. Dit betreft het complete Systeem incl. robotica en koelsystemen.
Beschrijvend document	Dit document.
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Storingen, die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden. Het leveren van Verbeterde versies is hierbij inbegrepen. In de prijsopgave wordt gevraagd om een uurprijs voor een onderhoudsmonteur op locatie NFI en evt. voorrijkosten.
Eerste-lijns onderhoud	Eenvoudige onderhoudswerkzaamheden, al dan niet als gevolg van een Storing of Gebrek, die Opdrachtgever zelf, nadat deze hiervoor door Opdrachtnemer is opgeleid, kan en mag uitvoeren.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
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 het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. Het NFI is gedelegeerd opdrachtgever. Deze Europese aanbesteding wordt namens en ten behoeve van het NFI uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Preventief onderhoud	Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Storingen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening. Dit betreft het complete Systeem incl. robotica en koelsystemen.
Programma van Eisen en Wensen	De eisen en de kwalitatieve criteria/ wensen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld. De Inschrijver wordt beoordeeld op de kwalitatieve criteria/ wensen.
Systeem	Geautomatiseerd -20°C opslag- en uitgiftesysteem voor individuele 2D gecodeerde laboratoruimbuisjes met DNA extracten en cryo boxen ten behoeve van de divisie Biologische Sporen van het NFI. Hiertoe behoort eveneens bij het systeem behorende Hardware en Programmatuur.
Verbruiksartikelen	Onder verbruiksartikelen wordt verstaan, 0.70mL External Thread Jacket Tubes (SP-1147-S) en 0.50mL External Thread Next Gen jacket (SP-2862-S), 96-format, van de firma Azenta Life Sciences.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

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

1.1 **Nederlands Forensisch Instituut (NFI)**

Het NFI is een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid en valt onder het Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving. Het NFI is een toonaangevend forensisch onderzoeksinstituut en voert voor ketenpartners en opdrachtgevers zaakonderzoek uit. Ook verzorgt het educatie en werkt het continu aan innovatie. De organisatie streeft naar meerwaarde voor de strafrechtketen en maatschappij. Het NFI bestaat uit zo'n 800 medewerkers die met elkaar zijn verbonden door de gezamenlijke missie: 'Gericht op waarheid, geleid door wetenschap, voor een veiliger samenleving'. Meer informatie over NFI kunt u vinden via www.nfi.nl of lezen en kijken via: [Wat doet het NFI?](#)

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Het NFI heeft de wettelijke taak voor de lange termijn opslaan van biologisch materiaal in strafzaken, waaronder DNA-extracten, waarbij deze opslag onder geconditioneerde omstandigheden plaatsvindt. Momenteel maakt het NFI o.a. gebruik van een volledig geautomatiseerd opslagsysteem met een temperatuur van -80°C. Het Systeem is (technisch, bedrijfseconomisch en functioneel) verouderd, waardoor de bedrijfscontinuïteit in gevaar komt. Het huidige Systeem wordt daarom vervangen.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Het NFI is bij wet verantwoordelijk voor de registratie, het beheer en de (langdurige) opslag van bemonsteringen gebruikt voor de DNA profilering in de strafrechtsketen. Het betreft hier naast de referentiemonsters (materiaal van verdachten, veroordeelden, slachtoffers en getuigen) en sporenmaterialen verkregen van een plaats delict. Deze materialen worden voor verschillende toepassingen ingezet, namelijk:

- DNA databasing;
- DNA typering in forensische strafzaken, waaronder High Volume Crime (HVC) op bemonsteringen en bemonsteringen uitgevoerd op vooronderzoeklocaties bij de politie, externe laboratoria en op het NFI;
- familial searching en grootschalig DNA onderzoek;
- Disaster Victim Identification (DVI).

Op dit moment zijn er geautomatiseerde opslagsystemen voor zowel 4 °C en -80 °C in gebruik. De huidige systemen zijn volledig geïntegreerd in een geautomatiseerd forensisch genotyperingsproces.

2.1.2 Huidige ervaringen

De divisie Biologische Sporen heeft gedurende de laatste 10 jaar veel ervaring opgedaan met het kortdurend of langdurend geautomatiseerd opslaan en verwerken van biologisch materiaal in systemen op zowel 4 °C en -80 °C opslag temperatuur. Waar we in eerste instantie gekozen hadden voor een geautomatiseerd systeem bij -80 °C in het hart van het genotyperingsproces, is er inmiddels voor gekozen het huidige -80 °C systeem en het toekomstige -20 °C systeem als een eindpuntssysteem in te zetten voor de langdurige opslag. Enkel het 4 °C graden systeem wordt ook gebruikt in het genotyperingsproces om op basis van business rules laboratorium werkl ijsten samen te stellen van te onderzoeken monsters. Waar we 10 jaar geleden nog first adopters waren van nieuw ontwikkelde systemen kiezen we nu voor 'proven technology' die z'n robuustheid bewezen heeft in de praktijk.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de opdracht behelst de levering van de Prestatie, bestaande uit de volgende onderdelen:

- Levering van een Systeem conform de Specificaties voor de geautomatiseerde opslag op -20°C en uitgifte van DNA extracten in 0.70mL External Thread Jacket Tubes (SP-1147-S) en 0.50mL External Thread Next Gen jacket (SP-2862-S), 96-format, van de firma Azenta Life Sciences en cryoboxes voor de opslag van extracten in 1,5 ml buisjes. Dit ten behoeve van de divisie Biologische Sporen van het NFI (hierna te noemen: het Systeem).
- Het leveren van 'All-in' of 'Preventief en Correctief' onderhoud gedurende technische levensduur van het Systeem.

Buiten scope van deze aanbesteding

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragraaf 2.2.1 van dit Beschrijvend document is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken ook adviesdiensten eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding.

2.2.2 De geraamde waarde

De geraamde waarde van de opdracht (inclusief onderhoud na verstrijken van de garantieperiode) bedraagt € 7.000.000,-- exclusief btw voor de gehele looptijd van de Overeenkomst.

2.2.3 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. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Verder verwacht de Aanbestedende dienst daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.4 Doelstellingen van de Opdracht en de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de in bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen omschreven eisen en wensen ten aanzien van het Systeem met bijbehorende dienstverlening. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (BPKV).

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 1 november 2023. Inschrijver wordt geacht binnen 7 maanden vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst het Systeem te kunnen Opleveren.

Waar het NFI nu verschillende opslagsystemen heeft voor verschillende typen materiaal bij verschillende opslagcondities is het doel van deze aanbesteding een Systeem voor de langdurige opslag van DNA extracten in gebruik te nemen ter vervanging van het huidige geautomatiseerde opslagsysteem.

De opslag moet ten minste plaats bieden aan 2 miljoen (2.000.000) 2D gecodeerde laboratorium buisjes van het type 0.50mL Tri-coded Tube, 96-format, External Thread van de firma Azenta Life Sciences en 6000 cryoboxes voor de opslag van extracten in 1,5 ml buisjes.

Gedurende het DNA profileringsproces worden de DNA extracten in FluidX tubes verkregen. Na het isolatieproces worden deze tijdelijk opgeslagen in het 4 graden geautomatiseerd opslagsysteem, om vervolgens voor vervolgstappen in het proces weer opnieuw uitgegeven te worden. Dit al dan niet in gewijzigde volgorde en op basis van vastgestelde business regels die een noodzakelijke scheiding van bemonsteringen bewerkstelligt. Na het profileringsproces worden de extracten langdurig gearchiveerd in een -80 graden geautomatiseerde opslagsysteem. Dit systeem dient vervangen te worden voor een nieuw Systeem waarbij we tegelijkertijd de opslag van de overige DNA extracten die nu op een andere locatie bij -20 graden worden opgeslagen onder te brengen in het nieuwe opslagsysteem in cryoboxen.

2.2.5 Het Programma van Eisen en Wensen

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

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze opdrachtnemers zich in te spannen om de sociale normen in de hele keten van de productie en het leveringsproces te bewaken op naleving. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. De normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de

rijksoverheid aanvullende normen gesteld met als doel te streven naar een nog grotere verbetering van arbeidsomstandigheden en beloningen. Hierbij verwijzen wij naar bijlage 7 voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

2.3 Samenvoeging en percelen

Samenvoeging en percelen

Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Er is sprake van samenvoeging van Opdrachten. Deze samenvoeging is niet onnodig. Aanbestedende dienst heeft acht geslagen op:

1. *De invloed op relevante markt en de toegang van MKB*
Er zijn geen marktpartijen die slechts de levering of slechts het onderhoud van een geautomatiseerd opslagsysteem uitvoeren.
2. *De organisatorische gevolgen en risico's voor zowel aanbestedende dienst als de ondernemer*
Het onderbrengen van delen van de Opdracht bij verschillende Opdrachtnemers inefficiënter zijn en tot knelpunten bij de uitoefening van de garantie en het onderhoud kunnen leiden. Aanbestedende dienst wenst het risico op 'vingerwijzen' te voorkomen. Daarnaast zullen totale kosten (aanbestedingsprocedure en de contractfase) bij het opdelen van de opdracht hoger zijn.
3. *De mate van samenhang van de opdracht*
De levering van de beoogde apparatuur is onlosmakelijk met de gevraagde dienstverlening verbonden. En wordt ook door de markt als zodanig aangeboden.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de levering en onderhoud van het Systeem is de toegevoegde Modelovereenkomst ARBIT, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 4 'Modelovereenkomst ARBIT'. Het betreft een leveringsovereenkomst waarbij het doel is het leveren van het Systeem en onderhoud van het Systeem gedurende technische levensduur.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Modelovereenkomst ARBIT zijn de rijksbreed vastgestelde ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 5 ARBIT-2022 toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is gelijk aan de technische levensduur van het Systeem. De beoogde startdatum is 1 november 2023. De verwachte technische levensduur is 25 jaar. Is de technische levensduur langer in de praktijk? Dan is de maximale looptijd ook langer.

2 jaar garantie en 10 jaar initiële onderhoudstermijn

Na de garantieperiode van 2 jaar, kiest het NFI of voor 'All-in' onderhoud of voor 'Preventief en Correctief' onderhoud voor de duur van 10 jaar. Opdrachtgever vraagt in bijlage E deze twee vormen af te prijzen.

Opdrachtgever zal op basis van prijs en plan van aanpak voor onderhoud uiterlijk 6 maanden voor het aflopen van de garantieperiode een keuze maken welk onderhoudsvorm afgesloten wordt.

Het NFI heeft de mogelijkheid deze onderhoudsvorm 3 keer te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden per keer. Conform de voorwaarden in het Programma van Eisen en Wensen en de Overeenkomst (in het bijzonder bijlage E NFI Prijsopgavetabel). Opdrachtgever zal minimaal 2 kalendermaanden vóór afloop van de lopende onderhoudstermijn Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen of gebruik zal worden gemaakt van de nog openstaande optie tot verlenging van het onderhoud.

Na de garantie en initiële onderhoudstermijn (en eventuele verlengingen)

Met de garantie- en de initiële onderhoudstermijn (inclusief eventuele verlenging(en)) is de verwachte levensduur van het Systeem (25 jaar) nog niet gedekt. Na afloop van deze termijn (12 tot 15 jaar) treden Opdrachtgever en Leverancier in overleg over de geschikte onderhoudsvorm en de financiële afspraken voor de rest van de technische levensduur van het Systeem. Indien partijen er niet uitkomen, mag elke partij 1 deskundige aanwijzen. De 2 deskundigen kiezen gezamenlijk een derde deskundige. De 3 deskundigen komen na overleg met partijen tot de passende onderhoudsvorm en de bijbehorende financiële afspraken. Partijen conformeren zich aan dit voorstel van de deskundigen.

Latere ingangsdatum mogelijk bij bezwaar

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Inschrijvingsvormen

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

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

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

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 3 '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: bijlage A 'European Single Procurement Document' en bijlage B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

Bent u niet in Nederland gevestigd? Raadpleeg dan de website van [eCertis](#). Hier bepaalt u welke bewijsmiddelen u moet overleggen voor de uitsluitingsgronden.

4.2.1 European Single Procurement Document

Het European Single Procurement Document (hierna ESPD genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient bijlage 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 ESPD

U dient in de ESPD antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de ESPD 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. U hoeft het ESPD niet te ondertekenen. De ondertekening van bijlage B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het ESPD.

Het European Single Procurement Document 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 Inschrijver of Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht / Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf. Bij verificatie dient u op verzoek binnen 15 kalenderdagen 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

Bijlage 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 bijlage 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 ESPD 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 ESPD (bijlage 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 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren, installeren van geautomatiseerde opslag- en uitgiftesystemen voor laboratoriummonsters binnen een termijn van 7 maanden.
2.	Ervaring met het uitvoeren of het ondersteunen van implementatietrajecten van geautomatiseerde opslag- en uitgiftesystemen voor laboratoriummonsters binnen een laboratoriumomgeving.
3.	Ervaring met service en onderhoud van geautomatiseerde opslag- en uitgiftesystemen voor laboratoriummonsters.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of maximaal drie opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende bijlage C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.3.3 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

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

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningscriteria plaatsvindt. In paragraaf 6.5 "Beoordeling Inschrijvingen" van dit Beschrijvend document is uiteengezet in welke drie onderscheiden verrichtingen deze beoordeling van de Inschrijvingen zal worden uitgevoerd.

5.1.1 Eisen

In het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer (bijv. **T-E 1**).

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen en Wensen. Door parafering en ondertekening van bijlage B: Inschrijfformulier en akkoordverklaring gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen en Wensen. Indien van toepassing dient u het gevraagde bewijs c.q. de gevraagde toelichting in te dienen bij de inschrijving. Dit heeft voor Opdrachtgever enkel als doel om een indruk te krijgen op welke wijze aan de betreffende eis wordt voldaan; er kunnen geen punten mee worden gescoord.

5.1.2 Wensen

In het Programma van Eisen en Wensen zijn naast de eisen tevens diverse "Wensen" opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer (bijv. **T-W 1**).

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde wensen op de wijze zoals gevraagd. De beantwoording van Inschrijver op deze wensen wordt gewogen in de beoordeling van de Inschrijving. Het is dus van groot belang dat de antwoorden van Inschrijver bij de geformuleerde wensen helder en volledig zijn.

De wijze van beoordeling en puntentoekenning van de wensen is opgenomen in bijlage 6: Beoordelingsmethodiek gunningscriteria wensen.

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ INSCHRIJVING ALS BIJLAGE 6**

5.1.3 Gunningcriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste 'Totale Score Inschrijving'.

5.1.4 Subgunningscriterium kwaliteit

Kwaliteit: Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen:

60% (totaal)

5.1.5 Subgunningscriterium prijs

Prijs: Concreet betreft het hier de totaalscore voor de aangeboden prijzen in bijlage E: NFI Prijsopgavetabel.

40% (totaal)

De volgende formule wordt gehanteerd voor de bepaling van de EMVI:

Totale Score Inschrijving = TSk + TSp

T_{Sk} = totale behaalde Score Kwaliteit (= optelsom van scores Kwaliteit ad T-W 1 t/m T-W 16 + IM-W1)

T_{Sp} = totale behaalde Score Prijs

De nadere invulling van bovenstaande subgunningcriteria, de hieraan gerelateerde beoordelingsmethodiek, weging en puntentoekenning, zijn opgenomen in 'bijlage 6: Beoordelingsmethodiek gunningcriteria wensen.

- **TE OVERLEGGEN BIJ INSCHRIJVING ALS BIJLAGE E**
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend NFI Prijsopgavetabel

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

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

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Indien kwaliteit niet bepalend is dan zijn de punten van T-W15 en T-W16 bij elkaar opgeteld bepalend. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Publicatie TenderNed	Woensdag 14 juni 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Maandag 26 juni 2023, 13.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen I)	Maandag 3 juli 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen I	Vrijdag 7 juli 2023, 15.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen II)	Donderdag 13 juli 2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	Maandag 28 augustus 2023, 13.00 uur
Opening Inschrijvingen	Maandag 28 augustus 2023, 13.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 29 september 2023
Definitieve gunning	Vrijdag 13 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 november 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 (bijlage D) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De ondertekening van bijlage 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 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt u 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 en Wensen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

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

6.6 De gunningsfase

6.6.1 *Voornemen tot gunning*

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

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum dat u de klacht verstuurd;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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