



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Herziening n.a.v. de Europese Aanbesteding met kenmerk TN421121

Disposables

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : 08-DJI-DISPOSABLES-22
Datum : 29 september 2023
Versienummer : 2.0

INLEIDING

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

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna ook wel Aanbestedende dienst genoemd, een partner die zorg kan dragen voor de levering van Disposables.

Herziene aanbesteding

Deze aanbesteding is een herziene publicatie o.b.v. de Europese aanbesteding Disposables ten behoeve van DJI met kenmerk TN421121. Er heeft met name een grote wijziging plaatsgevonden in het assortiment. Formulier D 'Assortiment en prijs' is in zijn geheel aangepast. Om de administratieve last voor de marktpartijen waar mogelijk te beperken, zijn alle inhoudelijke wijzigingen in de overige documenten oranje gemarkeerd. De overige documenten betreffen met name dit Beschrijvend document, Bijlage 1 'Programma van Eisen' en Bijlage 11 'Kern Prestatie Indicatoren'.

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

Petra van Eijk, Adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Petra via TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het Projectteam 'Disposables'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.2 CONCERNDIENSTVERLENER (CDV)	7
1.3 INTERNE OPDRACHTGEVER EN UITVOERDER	7
1.3.1 <i>Interne opdrachtgever – het FB DJI</i>	7
1.3.2 <i>Uitvoerder – het IUC DJI</i>	7
1.3.3 <i>Afnemers</i>	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE HUIDIGE SITUATIE	8
2.1.1 <i>De achtergrond van de Opdracht</i>	8
2.1.2 <i>Het gebruik van Disposables binnen DJI</i>	8
2.1.3 <i>Relevante lopende overeenkomsten</i>	8
2.1.4 <i>Historische afname</i>	9
2.1.5 <i>Huidige ervaringen</i>	9
2.2 GEWENSTE SITUATIE	9
2.2.1 <i>Waarom DJI blijft faciliteren in Disposables</i>	9
2.2.2 <i>Maatregelen en aanpak binnen DJI</i>	9
2.2.3 <i>Aanpak en maatregelen in deze aanbesteding</i>	9
2.3 DE OPDRACHT	10
2.3.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	10
2.3.2 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	10
2.3.3 <i>Voorbehoud</i>	10
2.3.4 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>	11
2.3.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	12
2.3.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	12
2.4 SAMENVOEGING EN PERCELEN	12
3. DE RAAMOVEREENKOMST	14
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.2 DUUR RAAMOVEREENKOMST	14
3.3 VERWERKING VAN PERSOONSgegevens	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
4.1 INSCHRIJVINGSVORMEN	15
4.2 DE UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.2.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	15
4.2.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	16
4.3 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	16
4.3.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	16
4.3.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	16
5. HET GUNNINGSCRITERIA	17
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	17
5.2 HET INDIENEN VAN UW PRIJS	17
5.3 DE GUNNINGSMETHODIEK	17
5.4 GELIJKE UITKOMST	17
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	18
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
6.3 DE INFORMATIEFASE	18
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	18
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	19

6.4	DE INSCHRIJVINGSFASE.....	19
6.4.1	<i>Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving</i>	19
6.4.2	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	19
6.4.3	<i>Voertaal</i>	19
6.4.4	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	19
6.4.5	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	19
6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	19
6.5	DE BEOORDELINGSFASE.....	19
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	20
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	20
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	20
6.6	DE GUNNINGSFASE	20
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	20
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	20
6.6.3	<i>Verificatie</i>	20
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst</i>	20
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	20
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	20
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	20
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	21
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	21
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	21
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	21

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen (inhoudelijke herzieningen oranje gemarkeerd)
2. Checklist Inschrijving
3. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
4. Concept Raamovereenkomst
5. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
6. Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Format e-catalogus
9. Locatieoverzicht DJI
10. Historische afname
11. Kern Prestatie Indicatoren

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Assortiment en prijs (geheel herzien)
- 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 Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief alle bijlagen en de Nota van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Artikelen	De uitgevraagde Producten (zoals bedoeld in artikel 1.10 ARIV 2018) in scope.
Beschrijvend document	Dit document.
Bestelling(en)	Opdracht(en) tot levering van Artikelen.
Disposables	Een wegwerpproduct welke niet afwasbaar is en/ of na eenmalig gebruik wordt weggegooid.
Inschrijving(en)	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	Zie bijlage 9 'Locatieoverzicht DJI' voor een overzicht van de Locaties die afnemers zijn van deze Raamovereenkomst.
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 Raamovereenkomst uitvoeren van het leveren van de Artikelen, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenstemming tussen Koper en Leverancier met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige Bestellingen.
Re-usable(s)	Een product dat afwasbaar is met als doel om het meerdere malen te gebruiken.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

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

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties. Insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen. Er zijn gevangnissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC). Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

1.2 Concerndienstverlener (CDV)

Voor de facilitaire dienstverlening voor de Rijksoverheid is er een landelijk netwerk van facilitaire dienstverleners ingericht, bestaande uit vier concerndienstverleners (CDV's). Binnen dit netwerk worden alle Rijkskantoren gefaciliteerd, waarbij per kantoor één dienstverlener de gefaciliteerde Rijkswerkplek verzorgd. Ook als er meerdere (Rijks)organisaties in één kantoor gehuisvest zijn. Er zijn vier CDV's:

- Facilitair Management Haaglanden (FMH)
- CDV Rijkswaterstaat (CDV RWS)
- Belastingdienst Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (BCFD)
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichting (FB DJI)

1.3 Interne opdrachtgever en uitvoerder

1.3.1 Interne opdrachtgever – het FB DJI

Het FB DJI is de interne opdrachtgever voor deze aanbesteding. Het FB DJI verzorgt de facilitaire dienstverlening voor DJI en voor Locaties waarin andere rijksdiensten, met name onderdelen van het ministerie van Justitie en Veiligheid zoals bijvoorbeeld de IND, zijn gehuisvest.

1.3.2 Uitvoerder – het IUC DJI

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert deze Europese aanbesteding uit.

1.3.3 Afnemers

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor alle Locaties van DJI en de Locaties waar FB DJI verzorgd (pandniveau). Het verzorgingsgebied betreft de Locaties van:

- De Penitentiaire Inrichtingen en Jeugdinrichtingen
- Justitiële complexen
- Detentiecentra
- Forensische zorg (Dforzo)
- De Shared service center (SSC)
- Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O)
- Het Opleidingsinstituut Dienst Justitiële Inrichtingen (OI DJI)
- Overige Locaties die verzorgd worden door FB DJI (pandniveau)

In Bijlage 9 'Locatieoverzicht DJI' zijn de Locaties opgenomen die gebruik zullen maken van de Raamovereenkomst.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Deze aanbesteding is bedoeld voor het leveren van 'Disposables' voor Dienst Justitiële Inrichtingen. Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht.

2.1 De huidige situatie

2.1.1 De achtergrond van de Opdracht

DJI heeft een raamovereenkomst voor de levering van 'Disposables'. Deze overeenkomst is gesloten met King Nederland B.V. Op 31 januari 2024 eindigt dit contract van rechtswege. Dit betekent dat we de onderhavige aanbesteding zijn gestart voor de inkoop van Disposables. Het aangaan van een nieuwe Raamovereenkomst biedt eveneens de mogelijkheid om:

- Onderzoek te doen naar het zo duurzaam mogelijk faciliteren van Disposables;
- Het gebruik van Disposables aan te laten sluiten op de klimaatdoelstellingen. Dit houdt in: klimaatneutraal zijn in 2023, 50% minder primair grondstoffengebruik in 2030 en een economie zonder afval in 2050;
- Het assortiment van Disposables aan te laten sluiten op de afvalstromen binnen DJI;
- Het aansluiten op de nieuwe SUP-richtlijn die in gaat per 1 januari 2024. De SUP-richtlijn gaat over de Europese regels voor single use plastic – oftewel wegwerpplastic.

2.1.2 Het gebruik van Disposables binnen DJI

Disposables worden door zowel medewerkers als justitiabelen om uiteenlopende redenen gebruikt. Gebruik vindt plaats op kantoorlocaties, publieke ruimtes en deels binnen gesloten instellingen. Er is sprake van consumptie ter plaatse.

Het gebruik tussen Locaties onderling verschilt. Er zijn Locaties die Disposables enkel nog gebruiken voor calamiteiten of in situaties waar de veiligheid dit noodzaakt. Op andere Locaties is het gebruik van Disposables de standaard.

Voor medewerkers is veelal gemak of tijdsdruk de reden van het gebruik van Disposables. Medewerkers gebruiken Disposables met name ten behoeve van de cateringfaciliteiten. Dit zal in de nieuwe situatie de verantwoordelijkheid van de externe cateraar worden. Hetzelfde geldt voor het gebruik van bekers bij de (warme) drankenautomaten. Dit is toegelicht onder paragraaf 2.2 Gewenste situatie.

Binnen inrichtingen worden Disposables met name gebruikt in verband met:

- Veiligheid
Bijvoorbeeld als het gaat om het overpakken van glazen grootverpakkingen naar kleine plasticverpakkingen. Of het gebruik van medicijnbekers in de isoleercellen;
- Hygiëne
Bijvoorbeeld op arbeidszalen of op de woongroepen waarbij het de voorkeur heeft om graag duidelijk gescheiden gebruik van servies te hebben tussen medewerkers en justitiabelen;
- Gemak
Bijvoorbeeld het gebruik van bekers op arbeidszalen. Niet elke arbeidszaal heeft de mogelijkheid om bekers te reinigen en een persoon die hiervoor verantwoordelijk zou kunnen zijn, bijvoorbeeld een afdelingsreiniger.

2.1.3 Relevante lopende overeenkomsten

DJI heeft drie overeenkomsten lopen die van invloed zijn op de Disposables. Dit kan zijn in aanschaf, gebruik alsook in de afvoer van Disposables.

1. De rijksbrede overeenkomst voor 'klein keukenmateriaal'. De Locaties van DJI bestellen via deze overeenkomst zaken als servies, Re-usabels en softline producten;
2. De overeenkomst voor de 'catering' waarin Disposables worden gebruikt voor de catering. Op dit moment bestellen Locaties zelf veelal Disposables ten behoeve van de cateraar. In de nieuwe overeenkomst, die in gaat begin danwel medio 2024, wordt het nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de cateraar om zorg te dragen voor het gebruik van eventuele benodigde Disposables danwel Re-usabels;
3. De overeenkomst 'afvalzorg' die in gaat per 1 januari 2024. De overeenkomst wordt op dit moment geïmplementeerd binnen de Locaties en is gericht op mono afvalstromen. Dit

betekent dat afval gescheiden moet worden en er duidelijkere afvalstromen op Locaties worden ingericht. Dit brengt de mogelijkheid met zich mee om Disposables als mono afvalstroom af te voeren. De doelstellingen van dit contract zijn het afvoeren van afval met zo min mogelijke milieubelasting en het reduceren van het restafval tot <35% in 2024.

2.1.4 Historische afname

Onderstaande tabel geeft de historische afname exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst. Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

Jaar	Omzet
2020	€ 272.336,96
2021	€ 276.432,13
2022	€ 288.600,48

Meer (gespecificeerde) informatie over de historische afname is opgenomen in bijlage 10 'Historische afname'. Dit betreft de historische afname van het jaar 2022. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1.5 Huidige ervaringen

De ervaringen van de huidige lopende overeenkomst zijn overwegend naar tevredenheid. De volgende ervaringen worden meegenomen in deze nieuwe aanbesteding:

- Het aanbestede assortiment is niet altijd afdoende gebleken. Hierdoor zijn er veel aanpassingen in het assortiment geweest. Het assortiment van deze nieuwe aanbesteding is gebaseerd op de afname van de afgelopen jaren;
- De huidige overeenkomst bevat geen indexeringsmogelijkheid. Dit blijkt wel wenselijk te zijn gezien de prijsontwikkelingen en –schommelingen van de afgelopen jaren. Daarom is dit wel opgenomen in deze nieuwe aanbesteding.

2.2 Gewenste situatie

2.2.1 Waarom DJI blijft faciliteren in Disposables

DJI is bekend met de nieuwe SUP-richtlijn en de impact hiervan. Desondanks heeft DJI besloten om vooralsnog te blijven faciliteren in Disposables. De redenen om niet volledig te stoppen met Disposables is met name gevoed vanuit de wens van de Locaties. Dit omdat gebruik gewenst is, bijvoorbeeld in het kader van de veiligheid, hygiëne en/of in situaties van calamiteiten. Verder is geconcludeerd dat er eerst nog een aantal belangrijke (tussen)stappen genomen moeten worden om volledig te stoppen met Disposables:

- Locaties dienen eerst bewust gemaakt te moeten worden van hun gedrag om vervolgens daadwerkelijk gedragsverandering te stimuleren en te realiseren;
- Inzage te creëren wanneer gebruik van Disposables noodzakelijk is, bijvoorbeeld ten behoeve van de veiligheid en/of hygiëne of wanneer dit gemak is;
- De (nieuwe) cateraar aansturen op de eigen verantwoordelijkheid voor de aanschaf en het gebruik van Disposables, Re-usables danwel servies voor de door hen verstrekte voorzieningen;
- Locaties dienen voorzien te worden in de mogelijkheid om Disposables bij de juiste afvalstroom terecht te laten komen.

2.2.2 Maatregelen en aanpak binnen DJI

- Het Facilitair Bedrijf DJI werkt aan een implementatieplan om Locaties bewust te maken van het gedrag rondom het gebruik van Disposables. Vervolgens wordt hierover het gesprek gevoerd om zo gedragsverandering te realiseren;
- Hergebruik moet de norm worden op Locaties waar er sprake is van consumptie ter plaatse. Dit houdt in dat het volume van de Disposables naar verwachting omlaag gaat;
- Vanuit de nieuwe afvalovereenkomst worden Locaties de aankomende tijd voorzien en gefaciliteerd in het afvoeren van meerdere en passende afvalstromen. Tevens biedt deze overeenkomst de mogelijkheid om nieuwe afvalstromen toe te voegen gedurende het contract. Momenteel wordt alleen PET en rPET hoogwaardig gerecycled bij het Rijk en is het nog niet mogelijk biobased producten te composteren of recycleren. Mogelijk kan dit op een later moment tijdens de duur van deze Opdracht wel.

2.2.3 Aanpak en maatregelen in deze aanbesteding

Ten behoeve van het bereiken van de gewenste situatie, is de volgende aanpak uitgewerkt in deze aanbesteding.

- Het vereiste materiaal van de Disposables zal – daar waar mogelijk – PET en/of rPET zijn. Dit omdat deze op dit moment hoogwaardig recyclebaar zijn.
- Daar waar het niet mogelijk is om een Disposable in PET of rPET te leveren, kiezen we voor de oplossing met de minste milieu-impact.
- Binnen deze aanbesteding zijn voorwaarden opgenomen om gedurende de loop van de Raamovereenkomst wijzigingen aan te brengen in het assortiment. Dit in zijn algemeenheid, bijvoorbeeld als de behoefte wijzigt. Maar met name om wijzigingen in het assortiment aan te brengen, gedreven vanuit milieu- danwel duurzaamheidsaspecten.
- Binnen deze aanbesteding wordt gevraagd om een duidelijke rapportagestructuur. Dit met als doel het gesprek aan te gaan met Locaties en gedragsverandering te initiëren en te bewerkstelligen.

2.3 De Opdracht

2.3.1 De scope van de aanbesteding

De meest gebruikte Disposables binnen de justitiële inrichtingen en kantoren zijn:

- wegwerpbekers
- roerstaafjes **en/of bestek**
- bordjes, bakjes, **soepkommen en dergelijke rietjes**
- **overige producten als bakpapier, servetten en koffiefilters**
- **zakjes, diepvrieszakjes en tasjeshemddraagtasjes voor gedetineerden**
- **enkele bijpassende dekseltjes**

De gehele scope is uitgewerkt in formulier D 'Assortiment en prijs'.

Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Koffie en -thee bekens van de warme drankenautomaten van externe leverancier;
- Disposables die gebruikt worden ten behoeve van de (externe) cateraar;
- Servies, Re-usables en softlineproducten;
- Medische Disposables.

2.3.2 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van €2.000.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op:

- Het huidige verbruik;
- De verwachte prijsstijging van de Artikelen aangezien er over de afgelopen jaren geen indexatie heeft plaatsgevonden;
- Het gebruik van meer duurzame Artikelen welke veelal tot een duurdere prijs categorie behoren.

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname. Dit komt neer op een maximale waarde van €3.000.000,-. **De hoogte van de maximale waarde houdt rekening met zowel bovengenoemde omstandigheden als onvoorziene omstandigheden en is zo gesteld om vroegtijdig uitnutting van de overeenkomst te voorkomen. De verwachting is echter dat de maximale waarde niet bereikt gaat worden gezien de verwachte afname in het gebruik van disposables. Gezien de beschrijving onder paragraaf 2.2 'Gewenste situatie' is het wenselijk en aannemelijk dat de opdrachtwaarde zal afnemen.**

De Raamovereenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.3.3 Voorbehoud

Afgegeven informatie

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. U kunt geen rechten ontlenen aan genoemde aantallen.

Wijziging in omvang en inhoud afname

DJI kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ontwikkelt. Zaken die van invloed zijn op de toekomstige afname en kunnen resulteren in een wijziging in de inhoud van de afname danwel tot een hogere en/of lagere afname:

- Veranderende wet- en regelgeving ten aanzien van het gebruik van Disposables en/of het gebruikte materiaal van Disposables;
- Politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen die veranderingen in het gebruik van Disposables noodzakelijk maken;
- Veranderende beleidskaders binnen DJI;
- Disposables voor wijzigend beleid op het gebied van veiligheid en/of hygiëne, zowel op basis van Europese en/of landelijke normen alsook DJI specifieke normen;
- Disposables die niet langer voldoen aan gestelde en/of overeengekomen kwaliteitseisen;
- Veranderende en/of nieuw ontstane behoefte. Voorbeelden hierbij zijn:
 - Disposables voor nieuwe soorten voorzieningen. Een voorbeeld is indien er een nieuw soort voeding uitgeserveerd wordt door een centrale keuken waarvoor een passende Disposable nodig is;
 - Ontstane behoefte op het gebied van catering en/of vergaderservices;
 - Disposables voor nieuwe soorten verpakkingen. Een voorbeeld hiervan is indien er nieuwe soorten voorzieningen worden uitgereikt aan gedetineerden en die een passende Disposable noodzakelijk maken;
 - Disposables door de aanschaf van nieuwe apparatuur. Een voorbeeld is folies waarvan specificaties kunnen afwijken ten opzichte van de gebruikte apparatuur;
 - Indien de behoefte ontstaat om Disposables beter aan te laten sluiten op de afvalstromen binnen DJI en/of indien wijzigingen in het contract voor afvalzorg dit initiëren;
 - Ontstane calamiteiten die het gebruik van disposables noodzakelijk maken;
- Wijziging in de Locaties, bijvoorbeeld het toevoegen van nieuwe Locaties en/of het afstoten van Locaties.

Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie.

Wat vragen wij van u

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de overeengekomen inhoud en de geprognosticeerde omvang. U mag hier geen consequenties aan verbinden zoals aangepaste voorwaarden en/of prijs. Aanbestedende dienst verwacht een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.3.4 Doelstellingen van de Opdracht

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

Doelstelling 1: Flexibiliteit

Binnen de Opdracht wenst DJI maximale flexibiliteit. Wij verwachten dat onze partner meewerkt aan eventuele assortimentswijzigingen. Deze wijzigingen kunnen ontstaan op basis van milieu- en/of duurzaamheidsontwikkelingen. Maar ook het afvoeren van de Disposables in passende afvalstromen kunnen wijzigingen in het assortiment noodzakelijk maken. Ten slotte zijn er veranderende behoeften van Locaties waardoor wijzigingen in het bestaande assortiment nodig zijn.

Doelstelling 2: Inzage in en sturing op gebruik

Het doel van DJI is om de aankomende jaren het gebruik van Disposables aanzienlijk te verminderen. Met name wanneer Disposables gebruikt worden vanuit het oogpunt van gemak. Om dit te bereiken is inzage in het gebruik noodzakelijk. Met deze inzage kan met Locaties het gesprek worden aangegaan over het gebruik van Disposables en de reden daarvan. Dit is een eerste cruciale stap in het realiseren van gedragsverandering. Wij vragen onze Leverancier dan ook heldere en duidelijke rapportages op zowel locatieniveau als productniveau.

Enkele stakeholders over de doelstellingen van de Opdracht:

Gedelegeerd opdrachtgever:

"Het is enerzijds mijn rol en taak om mijn interne klanten te servicen. Anderzijds is het mijn rol en taak om de DJI brede beleidsdoelstellingen te bewaken en na te jagen. Graag breng ik dit samen. Zowel flexibiliteit als inzage in en sturing op gebruik gaan mij daarbij helpen. Veranderingen in assortiment die nodig zijn moeten gerealiseerd kunnen worden. Vooral als deze gevoed zijn vanuit de wens om de impact van het gebruik van Disposables te verminderen. Verder heb ik de input van de leverancier nodig om met Locaties het gesprek aan te gaan over het gebruik van Disposables. Goede rapportages zijn voor mij een must-have."

Contractmanager:

"Vanuit mijn rol onderhoud ik het contact met de Leverancier. Ik verwacht dat de Leverancier mij voedt met nieuwe ontwikkelingen die ten goede komen van het gebruikte materiaal van de Disposables. En ik verwacht dat de Leverancier mij voorziet in rapportages. Dit deel ik intern zodat wij als DJI scherp blijven op de keuzes die we maken ten aanzien van het gebruik van Disposables. Ook ben ik de contactpersoon voor de Locaties. Zij staan direct aan mijn bureau als het assortiment niet naar wens is. Flexibiliteit is dus nodig om het contract blijvend te laten aansluiten op de wens van de Locaties."

Duurzaamheidsexpert:

"In mijn rol houd ik mij onder andere bezig met de afvalstromen binnen DJI. Begin januari 2024 start hier een nieuwe overeenkomst voor. Ik kijk ernaar uit wat deze ontwikkelingen ons als DJI gaan brengen. Heel fijn te weten dat het gebruik van Disposables hier goed op afgestemd kan blijven worden door de gevraagde flexibiliteit."

2.3.5 Het Programma van Eisen

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

2.3.6 De opdrachtvoorwaarden

Bestelproces

Bestellingen worden geplaatst via een door DJI te beheren catalogus. Hiervoor wordt het financieel-, inkoop en bestelsysteem Leonardo gebruikt. Bestellingen worden vanuit dit systeem per e-mail bij Leverancier geplaatst. Meer informatie over de inrichting en invulling van deze catalogus is terug te vinden in bijlage 8 'Format e-catalogus en instructies Leonardo'. In deze bijlage dient bij gunning het assortiment van Leverancier opgenomen te worden, inclusief alle specificaties zoals verpakkingseenheden, etc. Deze specificaties komen automatisch op de inkooporder en dienen vervolgens overeen te komen met de specificaties zoals deze op de factuur worden opgenomen. Opdrachten mogen alleen uitgeleverd worden na ontvangst van een inkoopordernummer. Dit begint altijd met 409.

Maatschappelijk verantwoord inkopen

De vier leidende doelen voor het verduurzamen van de Rijksbedrijfsvoering zijn:

1. Klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 (thema's klimaat, energie, mobiliteit);
2. 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030 en volledig circulair zijn in 2050 (thema circulair);
3. Arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van 5.000 participatiebanen (thema inkopen met impact);
4. Internationale productieketens verduurzamen door middel van het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu (thema internationale sociale voorwaarden).

Voor de concrete uitwerking verwijzen wij u naar het Programma van Eisen.

2.4 Samenvoeging en percelen

DJI heeft besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen. Opdeling in percelen wordt niet passend gevonden. De doorslaggevende aspecten hiervoor zijn:

- De gevraagde Artikelen hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;

- De Opdracht is van zodanige omvang dat deze ook toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf;
- Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat DJI te maken kan krijgen met verschillende leveranciers. De beheerslast zal hierdoor toenemen. De beheerslast staat dan niet meer in verhouding tot het volume van de Opdracht. Voor de markt is een opgesplitste Opdracht onvoldoende aantrekkelijk, zowel in de uitvoering alsook de administratieve last voortkomende uit het inschrijven op de aanbesteding;
- Tot slot is veiligheid voor DJI van groot belang. Onrust tussen en binnen de verschillende Locaties dient voorkomen te worden. Onrust kan ontstaan indien verschillende Locaties verschillende Artikelen gebruiken. Met name indien ingeslotenen het gevoel krijgen verschillend te worden behandeld in de verschillende inrichtingen. Hiervan kan sprake zijn bij bijvoorbeeld overplaatsing. DJI geeft er daarom de voorkeur aan om te werken met één leverancier die aan alle Locaties van DJI hetzelfde assortiment kan leveren. Dit als onderbouwing waarom er niet gekozen wordt voor opdeling in geografische percelen.

3. De Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Concept Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 4 'Concept Raamovereenkomst 'Disposables'. In de Raamovereenkomst zijn de voorwaarden vastgelegd zoals prijs, kwaliteit, levertijden. Deze zijn van toepassing op de individuele Bestellingen die worden geplaatst.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Raamovereenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 5 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van leveranciers zijn uitgesloten.

3.2 Duur Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en de startdatum is 1 februari 2024. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

De drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel op 1 februari 2024. Vanaf deze datum wordt de Raamovereenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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 Raamovereenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 Verwerking van persoonsgegevens

In het kader van deze Raamovereenkomst 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 UAVG (UAVG).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Inschrijvingsvormen

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

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

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

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 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: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen waarmee u verklaart 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 te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen.

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

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver of de Leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de 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 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 21 dagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

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

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

4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

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

4.3 De geschiktheidseisen

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

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

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

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

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

4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- | | |
|----|--|
| 1. | Ervaring met de levering van Disposables op basis van de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Levering van minimaal 50% van de Artikelen zoals opgenomen in Formulier D 'Assortiment en prijs'; ▪ Levering aan minimaal 8 locaties, verspreid over ten minste 4 provincies; ▪ Een opdrachtwaarde van minimaal €100.000,- per jaar excl. btw, waarvan minimaal €50.000,- gefactureerd moet zijn op het moment van Inschrijving. |
|----|--|

U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door middel van één referentieopdracht die uitgevoerd is in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Voor het indienen van de referentie dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

5. Het gunningscriteria

In dit hoofdstuk is het gunningscriteria en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt.

5.1 Gunningsmethodiek

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste (totaal)prijs. Hiervoor is gekozen omdat zowel voor de gevraagde Artikelen als voor de mogelijke inschrijvers geen onderscheidend vermogen is te behalen. Voor de af te nemen Artikelen vragen we een vaststaande kwaliteit. Bovendien is het gevraagde in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar. Tot slot wenst DJI te komen tot Inschrijvingen die eerlijk vergelijkbaar en te beoordelen zijn.

5.2 Het indienen van uw prijs

Inschrijver dient formulier D 'Assortiment en prijs' in te vullen. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen.

Ondertekening van en akkoord op het door Inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' door Inschrijver.

5.3 De gunningsmethodiek

De som (uitkomst) van de uitgevraagde producten in Formulier D 'Assortiment en prijs' vormt de totale fictieve inschrijfprijs. De inschrijfprijs zal resulteren in een laag bedrag. Hierop wordt u beoordeeld. Dit komt omdat het een fictieve inschrijfprijs betreft, gebaseerd op stuksprijzen. DJI heeft ervoor gekozen om niet te werken met een fictieve q (aantallen). Aan de inschrijver met de laagst aangeboden totale fictieve inschrijfprijs zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.4 Gelijke uitkomst

In geval de uitzonderlijke situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	29 september 2023
Publicatie zichtbaar op TenderNed	2 oktober 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	13 oktober 2023 – 12.00u
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	18 oktober 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	23 oktober 2023 – 12.00u
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	26 oktober 2023
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	9 november 2023 – 10.00u
Opening Inschrijvingen	9 november 2023 – 10.05
Mededeling gunningsbeslissing	23 november 2023
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	13 december 2023
Definitieve gunning	14 december 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 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 Excelbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

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

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere

Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

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

6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

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

6.4.6 Openen Inschrijvingen

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

6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking

te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

6.5.2 *Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

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

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

Bij de derde en laatste stap wordt gecontroleerd of het gunningscriterium prijs correct is ingevuld. Verder wordt op basis van de beoordelingsmethodiek bepaald welke inschrijver de laagste prijs heeft. Beide wordt uitgevoerd door de Adviseur Europees aanbesteden.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 *Voornemen tot gunning*

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs 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 en de totale fictieve inschrijfsom van de winnaar wordt gedeeld. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag 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 binnen 21 dagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen.

6.6.4 *Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst*

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 *Artikel 2.81 AW*

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

6.7.2 *Sanctiepakket Rusland*

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

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst, 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.

6.7.4 Uitbesteding

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

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

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 verstuurt;
- 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.