



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : TN450038
Datum : 31 januari 2024
Versienummer : 1

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen'. 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 Aanbestedende dienst genoemd, een partner die zorg kan dragen voor de levering van tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen.

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 de berichtenmodule van TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het Projectteam 'tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen'

Inhoud

1.	DEELNEMER	7
1.1	DIENT JUSTITIËLE INRICHTINGEN (DJI)	7
1.2	GEZONDHEIDSZORG BINNEN DJI	7
1.3	VERLENING MONDZORG AAN JUSTITIABELEN	7
2.	DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1	DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1	<i>Toelichting huidige situatie</i>	<i>9</i>
2.1.2	<i>Huidige ervaringen</i>	<i>9</i>
2.2	DE OPDRACHT	9
2.2.1	<i>De scope van de aanbesteding</i>	<i>9</i>
2.2.2	<i>Voorbehoud</i>	<i>10</i>
2.2.3	<i>Doelstelling van de Opdracht</i>	<i>10</i>
2.2.4	<i>Het Programma van Eisen</i>	<i>11</i>
2.2.5	<i>De opdrachtvoorwaarden</i>	<i>11</i>
2.3	GEEN SAMENVOEGING	11
3.	DE OVEREENKOMST	12
3.1	INKOOPVOORWAARDEN	12
3.2	DUUR OVEREENKOMST	12
3.3	DE VERWERKERSOVEREENKOMST	12
4.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
4.1	INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	13
4.2	INSCHRIJVINGSVORMEN	13
4.3	DE UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.3.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	<i>13</i>
4.3.2	<i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	<i>14</i>
4.4	DE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.4.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>14</i>
4.4.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>14</i>
4.4.3	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	<i>15</i>
5.	DE GUNNINGSCRITERIA	16
5.1	GUNNINGSMETHODIEK	16
5.2	HET INDIENEN VAN UW PRIJS	16
5.3	DE GUNNINGSMETHODIEK	16
5.4	GELIJKE UITKOMST	16
6.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.1	AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	17
6.2	DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.3	DE INFORMATIEFASE	17
6.3.1	<i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	<i>17</i>
6.3.2	<i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	<i>18</i>
6.4	DE INSCHRIJVINGSFASE	18
6.4.1	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>18</i>
6.4.2	<i>Voertaal</i>	<i>18</i>
6.4.3	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	<i>18</i>
6.4.4	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	<i>18</i>
6.4.5	<i>Openen Inschrijvingen</i>	<i>18</i>
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	18
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	<i>18</i>
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	<i>19</i>
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	<i>19</i>

6.6	DE GUNNINGSFASE	19
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	19
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	19
6.6.3	<i>Verificatie</i>	19
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	19
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	19
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	19
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	19
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	20
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	20
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	20
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	20

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Checklist Inschrijving
3. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
4. Concept Raamovereenkomst
5. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
6. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
7. Format e-catalogus
8. Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact
9. 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
- 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 de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document, Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	De Locaties van DJI, zie paragraaf 2.2.1 van dit Beschrijvend document.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

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

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

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

1.2 Gezondheidszorg binnen DJI

In wetgeving is vastgelegd dat een Justitiabele recht heeft op gezondheidszorg. Vanaf het moment dat een persoon wordt ingesloten in een JI, komen de medische kosten ten laste van DJI. De bestaande zorgverzekering van de justitiabele wordt gedurende de detentie en/of behandelperiode opgeschort.

DJI biedt zorg die kwalitatief gezien equivalent is aan de zorg in de maatschappij. Binnen het gesloten karakter van de JI, kan de zorgvrager niet zelfstandig zorgverleners opzoeken. Hiervoor is de zorg op maat georganiseerd binnen het regelgevende kader. Dit betreft zowel somatische als geestelijke gezondheidszorg en dit past binnen de kaders van de gezondheidszorgwetgeving. Daarnaast zijn de kaders van de penitentiaire wet- en regelgeving van toepassing. Daarin is onder andere vastgelegd dat de Vestigingsdirecteur van een JI verantwoordelijk is voor toegang tot de zorg voor in zijn/haar inrichting verblijvende Justitiabelen.

In elke JI levert en coördineert een afdeling Zorg de eerstelijnszorg en toeleiding naar de tweedelijnszorg aan Justitiabelen. Een afdeling Zorg staat onder leiding van een Hoofd Zorg (HZ), die verantwoordelijk is voor de organisatie van de zorg.

De medische zorg bij DJI volgt het basispakket van de Zorgverzekeringswet en is kwalitatief gelijkwaardig aan de reguliere zorg buiten DJI. Dit betekent niet dat het hele basispakket door DJI is overgenomen. Een aantal medische verstrekkingen zijn toegevoegd of verwijderd. Een justitiabele kan zich bijvoorbeeld niet aanvullend verzekeren tegen zorgkosten. Om die reden is het verstrekkingenpakket soms ruimer dan het basispakket. Anderzijds wordt alleen het medisch noodzakelijke en niet-uitstelbare zorg geleverd tot na de insluiting.

1.3 Verlening mondzorg aan justitiabelen

In het verstrekkingenpakket DJI is vastgelegd op welke zorg Justitiabelen recht. Het verlenen van alle mondzorg is gebaseerd op: uitvoering met eenvoudige en doelmatige middelen op indicatie van de justitieel geneeskundigen, justitieel tandarts of op toeleiding van de verpleegkundige. De hulp betreft noodzakelijke en niet uitstelbare zorg en is primair niet gericht op sanering van het gebit.

Bij het aanbieden van mondzorg houdt de tandarts rekening met de volgende uitgangspunten:

- Niet minder dan noodzakelijk, niet meer dan nodig. Dat betekent dat de mondzorg medisch en of tandheelkundig noodzakelijk is en niet verantwoord kan worden uitgesteld. Dit bepaalt de tandarts;

- Het equivalentie-principe: tandartsen bieden mondzorg, conform geldende professionele standaarden. De toetsing van de mondzorg gebeurt aan de hand van deze standaarden;
- Waar relevant wordt bij minderjarigen ook preventieve zorg ingezet.

Mondzorg bij kort verblijf

- Volwassenen met een verblijfsduur korter dan 12 maanden. Acute pijnbestrijding die niet verantwoord uitgesteld kan worden tot na de insluiting.
- Minderjarigen met een verblijfsduur korter dan 6 maanden. Acute pijnbestrijding die niet verantwoord uitgesteld kan worden tot na de insluiting.

Mondzorg bij lang verblijf

- Volwassenen met een verblijfsduur vanaf 12 maanden met een resterende straftijd van minimaal 6 maanden. De mondzorg is gericht op het voorkomen van pijnklachten en eenvoudig functioneel herstel, welke niet verantwoord uitgesteld kan worden tot na de periode van de insluiting.
- Minderjarigen met een verblijfsduur vanaf 6 maanden. De mondzorg is gericht op preventie en functioneel herstel.
- Bij lang verblijf, zowel van minderjarigen als volwassenen, is de prioriteit van de toegeleiding door de verpleegkundige en de behandeling door de tandarts in deze volgorde:
 - a) het verlenen van acute pijnbestrijding aan iedereen.
 - b) het verlenen van mondzorg aan gemotiveerde patiënten. In deze groep krijgen patiënten met een onderhouden dentitie en goede zelfzorg voorrang op patiënten met een matige zelfzorg en niet gesaneerde dentitie.
 - c) het verlenen van hulp aan niet gemotiveerde patiënten, al dan niet met een onderhouden dentitie.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

In dit hoofdstuk is de Opdracht 'tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen' beschreven.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Voor het verlenen van mondzorg aan justitiabelen worden tandartsartikelen en -verbruiksartikelen gebruikt. Hiervoor heeft DJI een raamovereenkomst afgesloten met Dentalair Products. Deze raamovereenkomst loopt af op 8 maart 2024.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de omzet over de afgelopen jaren.

Jaar	Omzet
2023	€ 160.000,-
2022	€ 165.000,-
2021	€ 192.500,-
2020	€ 165.000,-

2.1.2 Huidige ervaringen

De huidige overeenkomst loopt naar tevredenheid, zowel op assortimentsniveau als op leveringsniveau.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

Onder de scope van de aanbesteding valt de levering van:

- Tandartsinstrumenten
- Tandartsverbruiksartikelen

Dit ten behoeve van de mondzorg op de DJI-locaties met een vaste tandartskamers en ten behoeve van de tandartsbussen.

Locaties

De Locaties van DJI zijn geografisch verspreid over heel Nederland. Op dit moment beschikken 25 Locaties van DJI over een tandartskamer en er zijn daarnaast 3 tandartsbussen die de overige DJI-Locaties voorzien van mondzorg.

De tandartskamers zijn gevestigd in:

Locatie	Adres
PI Achterhoek	Verlengde Ooyerhoekseweg 21, 7307 BJ Zutphen
PI Alphen a/d Rijn	Maatschapslaan 1, 2404 CA, Alphen a/d Rijn
PI Arnhem	Ir. Molsweg 5, 6834 AA, Arnhem
PI Dordrecht	Kerkeplaat 25, 4337 PE, Dordrecht
PI Grave	Muntlaan 1, 5361 ME, Grave
PI Haaglanden	Pompstationweg 32, 2597 JW, Den Haag
PI Heerhugowaard	Copernicusstraat 10, 1704 SV, Heerhugowaard
PI Krimpen aan den IJssel	Van der Hoopstraat 100, 2921 LM, Krimpen a/d IJssel
PI Lelystad	Larserdreef 300, 8233 HB, Lelystad
PI Middelburg	Torentijdweg 1, 4337 PE, Middelburg
PI Nieuwegein	De Liesbosch 100, 3439 LC, Nieuwegein
PI Ter Apel	Ter Apelerven 10, 9561 MC, Ter Apel
PI Vught	Lunettenlaan 501, 5263 NT, Vught
Justitieel Centrum Zaanstad	Smeet 1, 1551 NG, Westzaan
PI Zwolle	Huub van Doornestraat 15, 8013 NR, Zwolle
Forensisch Psychiatrisch Centrum Veldzicht	Ommerweg 67, 7707 AT, Balkbrug
Rijks Justitiële Jeugdinrichting Den Hey-Acker	Galderseweg 7, 4836 AB Breda

De tandartsbussen worden bevoorraad in:

Locaties	Adres
PI Veenhuizen	Limietweg 3 Veenhuizen
DC Zeist (Soesterberg)	Richelleweg 13, 3769 AZ Soesterberg

Assortiment

In formulier D 'Assortiment en prijs' (zie tabblad 2) is een opsomming is opgenomen van het uitgevraagde assortiment. Het assortiment bestaat uit de producten die onder de scope van de Overeenkomst vallen en die naar verwachting (regelmatig) zullen worden besteld. DJI heeft in formulier D de benaming van elk product opgenomen, inclusief een beknopte specificatie.

Het opgenomen assortiment is gebaseerd op de huidige afname. Het is mogelijk dat gedurende de uitvoering van de Overeenkomst de behoefte ontstaat naar producten die vooralsnog geen onderdeel zijn van het assortiment. Echter, wel zijnde producten die vallen onder de productcategorieën tandartsinstrumenten en - verbruiksartikelen. In dit geval wordt verwacht dat Leverancier voorziet in deze aanvullende behoefte.

In formulier D wordt er een brede mix van merken uitgevraagd. Deze mix bestaat uit allerlei soorten A-merken en B-merken.

De geraamde en maximale waarde van de Opdracht

De geraamde waarde voor deze Opdracht is gebaseerd op de waarde van de bestellingen vanuit het verleden. Ook houdt dit bedrag rekening met de maximale contractduur. Tot slot is er rekening gehouden met een mogelijke prijsstijging aangezien er de afgelopen jaren geen indexatie heeft plaatsgevonden. Daarmee is de geraamde waarde voor deze opdracht vastgesteld op een bedrag van €850.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op het huidige verbruik en houdt rekening met een mogelijke kleine prijsstijging.

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname. Dit komt uit op een bedrag van €1.275.000,-. De reden om voornoemd percentage te hanteren, is dat het vooraf lastig in te schatten is wat de daadwerkelijke behoefte en noodzaak is aan tandartsinstrumenten en - verbruiksartikelen. Desondanks is het voorzien hierin cruciaal. Dit met het oog op het kunnen uitvoeren van behandeling en het invulling kunnen geven aan pijnbestrijding. Een mogelijk uitgestelde behandeling kan een directe impact hebben op de veiligheid binnen een Locatie. Dit is meegewogen in het vaststellen van de maximale afname en het voorkomen van het onverhoopt vroegtijdig bereiken van de maximale waarde.

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.

Buiten scope

Buiten scope van de aanbesteding vallen:

- Tandartsapparatuur, met uitzondering van de tandartsapparatuur welke is opgenomen in formulier D 'Assortiment en prijs';
- De inrichting / meubilair van tandartskamers en tandartsbussen.

2.2.2 Voorbehoud

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

2.2.3 Doelstelling van de Opdracht

Voor het uitvoeren van deze Opdracht, heeft DJI één doelstelling geformuleerd. Deze doelstelling bepaalt voor DJI de mate waarin de uitvoering van deze Opdracht als positief wordt ervaren:

Leveringszekerheid door conforme en tijdige levering van de tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen waardoor de justitiabelen naar tevredenheid kunnen worden voorzien in mondzorg.

2.2.4 Het Programma van Eisen

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

2.2.5 De opdrachtvoorwaarden

Het bestelproces

Bestellingen worden geplaatst via een door DJI te beheren e-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 7 '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.

Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze Leveranciers 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: 'internationale 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 het Programma van Eisen voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Hierbij verwijzen wij naar het Programma van Eisen voor de specifieke voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Leveranciers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door toepassing van het bouwblokkenmodel. Meer hierover kunt u terugvinden in het Programma van Eisen en in bijlage 8 'Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact'.

2.3 Geen samenvoeging

Er is sprake van één Opdracht. De doorslaggevende aspecten hiervoor zijn:

- De onderhavige Opdracht ziet toe op de levering van producten allen vallende onder de productcategorieën tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen, hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- De aanschaf van tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen is bedoeld voor één organisatie en wordt daarom gezien als één opdracht. Dat de producten worden gebruikt door verschillende (mobiele) Locaties maakt niet dat er sprake is van meerdere opdrachten;
- DJI streeft het gebruik van uniforme producten na voor al haar (mobiele) Locaties;
- DJI wenst een centrale administratieve verwerking van de leveringen van tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen door één Leverancier. In dat kader verlopen alle bestellingen via dezelfde e-catalogus van DJI.
- DJI heeft derhalve de behoefte aan één overeenkomst om niet onnodig de administratieve last te verzwaren voor DJI.

3. De Overeenkomst

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'. Er is gekozen voor een Raamovereenkomst waarin de voorwaarden zijn vastgelegd als prijs, kwaliteit en levertijden. Onder deze Raamovereenkomst worden meerdere leveringsopdrachten geplaatst.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst 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 Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 24 maanden en de beoogde startdatum is 1 september 2024.

De drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de implementatieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 september 2024. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

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

3.3 De Verwerkersovereenkomst

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de 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 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 3 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving 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 bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

4.2 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.

4.3 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.

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen.

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

Direct contact bij eventuele wijzigingen

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

Te overleggen bewijsstukken

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

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

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

4.3.2 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. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele Inschrijving.

4.4 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de 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 geschiktheidseis(en).

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. 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.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). 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 de verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren van tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen aan één koper, waarbij de totale gefactureerde opdrachtwaarde over een periode van vier jaar minimaal €50.000,- betreft.

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

5. De 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 voor de gevraagde tandartsinstrumenten en -verbruiksartikelen geen onderscheidend vermogen is te behalen. Voor het af te nemen assortiment vraagt DJI een vaststaande kwaliteit welke is uitgewerkt in het Programma van Eisen en in het formulier D 'Assortiment en prijs'. 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' (tabblad 2) in te vullen. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage (tabblad 1) op te volgen.

Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende formulier D vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' door Inschrijver.

5.3 De gunningsmethodiek

De gevraagde prijsonderdelen worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som (uitkomst) van de prijsonderdelen vormen de totale fictieve inschrijfprijs. Hierop wordt u beoordeeld. 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	31 januari 2024
Publicatie zichtbaar op TenderNed	2 februari 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	28 februari 2024
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	11 maart 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	19 maart 2024
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	27 maart 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	11 april 2024, 12.00u
Opening Inschrijvingen	11 april 2024, 12.05u
Mededeling gunningsbeslissing	2 mei 2024
Definitieve gunning	23 mei 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 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 *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.

6.4.2 *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.

6.4.3 *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.

6.4.4 *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 Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

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

6.5 De beoordelingsfase

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

6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap wordt gecontroleerd of het gunningscriterium prijs correct is ingevuld en of er geen strategische en/of manipulatieve inschrijving is gedaan. Verder wordt op basis van de beoordelingsmethodiek bepaald welke inschrijver de laagste prijs heeft. Dit wordt uitgevoerd door de Adviseur Europees aanbesteden. Bij vragen en/of twijfels worden er interne specialisten betrokken hierbij.

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 laagste inschrijfprijs (totaalsom). De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

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

6.6.3 Verificatie

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

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 *Stoppen van de aanbesteding*

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

6.7.4 *Uitbesteding*

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende 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 waarop 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.