



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding **versie 2.0**

Het ontwikkelen en verzorgen van modulair onderwijs voor zorgprofessionals en Zorgmanagers

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : DJI-MODJUSOPLZORG-23
Datum : ~~28 maart~~ 26 april 2024
Versienummer : 2±.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Het ontwikkelen en verzorgen van modulair onderwijs voor zorgprofessionals en Zorgmanagers t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen'. 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 DJI, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die invulling geeft aan het modulaire onderwijs voor de diverse zorgfuncties binnen DJI.

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

Nanda Buijinck, senior adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI, begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Nanda Buijinck via de berichtenservice in TenderNed.

Van harte uitgenodigd

Sluit uw organisatie aan op de eisen en wensen van DJI? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Rest ons u veel succes te wensen bij het opstellen van uw Inschrijving. Wij kijken ernaar uit om deze te ontvangen.

Met vriendelijke groet,

Het projectteam "ontwikkelen en verzorgen van modulair onderwijs"

Inhoud

1. DEELNEMER	6
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	6
1.2 GEZONDHEIDSZORG BINNEN DJI	6
1.3 HET NEDERLANDS INSTITUUT VOOR FORENSISCHE PSYCHIATRIE EN PSYCHOLOGIE (NIFP) EN DESKUNDIGHEIDSBEVORDERING IN DE ZORG	7
1.4 OPLEIDINGEN BINNEN DJI	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.2 VERANDERING IN BEHOEFTE AAN JUSTITIËLE OPLEIDINGEN	8
2.3 DE ONTWIKKELING NAAR MODULAIR ONDERWIJS VOOR DE ZORG	8
2.4 DE OPDRACHT	9
2.5 SAMENVOEGING EN PERCELEN	14
3. DE OVEREENKOMST	16
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	16
3.2 DUUR OVEREENKOMST	16
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	16
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	17
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	17
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	17
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5. DE GUNNINGSCRITERIA	20
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	20
5.2 DE UITKOMST	21
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	22
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	22
6.2 MARKTVERKENNING	22
6.3 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	22
6.4 DE INFORMATIEFASE	22
6.5 DE INSCHRIJVINGSFASE	23
6.6 DE BEOORDELINGSFASE	24
6.7 DE GUNNINGSFASE	24
6.8 OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	24

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd:

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst en 5B Concept Verwerkersovereenkomst
6. ARVODI-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Eindtermen
9. Functieprofielen
10. Bouwblokkenmodel
11. Verslag marktverkenning
12. Eisen aan LTI-koppeling

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Vragenformulier
- E. Prijzenblad

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in de Aanbestedingsstukken aangeduid met een hoofdletter en kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden toegepast.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Cursist	De persoon die de module/e-learning volgt.
Dienst(en)	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op het gebied van het ontwikkelen en verzorgen van modulaire zorgopleidingen ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Docent/trainer	De persoon die de module aan de Cursisten verzorgt.
Inschrijving	De offerte en/of het geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
JG	Justitieel geneeskundige (huisarts of basisarts werkzaam in de somatische zorg).
JV	Justitieel verpleegkundige (HBO of MBO verpleegkundige).
Locatie(s)	Vestiging(en) van Opdrachtnemer waar de Diensten moeten worden verricht.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de Diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund en met wie Opdrachtgever een Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Personeel	Alle personen die al of niet in dienstverband in het kader van het uitvoeren van de Opdracht werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtnemer, waaronder onderaannemers.
POH AGZ	Praktijkondersteuner huisarts algemene gezondheidszorg.
POH GGZ	Praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg.
Programma van Eisen	De eisen die door de Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door de Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Pso	Basis- of gezondheidszorg-psycholoog.
Spv/dzf	Sociaal psychiatrisch verpleegkundige/doorzorgfunctionaris.
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
VS AGZ	Verpleegkundig specialist algemene gezondheidszorg.
VS GGZ	Verpleegkundig specialist geestelijke gezondheidszorg.
Werkdagen	Maandag t/m vrijdag van 08.00 uur – 17.00 uur, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen.
Zorgmanager	Hoofden zorg, plaatsvervangend hoofden zorg, managers opvoeding en behandeling, plaatsvervangend vestigingsdirecteuren met de portefeuille zorg.

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

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 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).

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 bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

1.2 Gezondheidszorg binnen DJI

Vanaf het moment dat een justitiabele wordt ingesloten, is DJI verantwoordelijk voor zowel de lichamelijke als de psychische zorg.

Binnen 24 uur na binnenkomst krijgt iedere justitiabele een medische intake, zodat de medische dienst een algemene indruk heeft van de actuele gezondheidssituatie en de medische voorgeschiedenis. In alle inrichtingen is 24-uurs huisartsenzorg beschikbaar, op basis van (deels) aanwezigheid op werkdagen overdag en bereikbaarheid tijdens avonden, de nacht en het weekend.

Tijdens de insluiting levert de Justitieel geneeskundige (JG) huisartsenzorg. De kwaliteit van zorg is gelijkwaardig aan de kwaliteit van zorg in de vrije maatschappij. De JG bepaalt of deze zorg noodzakelijk en niet uitstelbaar is tot na de detentie. Op een medische dienst werken ook Justitieel verpleegkundigen (JV). Daarnaast werken er in toenemende mate Verpleegkundig specialisten algemene gezondheidszorg (VS AGZ) of praktijkondersteuners huisartsenzorg in de inrichtingen.

De psychische zorg wordt geboden door (GZ)psychologen, psychiaters, Verpleegkundig specialisten geestelijke gezondheidszorg (VS GGZ) en sociaalpsychiatrisch verpleegkundigen. Justitiabelen met psychische problematiek worden verwezen naar de inrichtingspsycholoog die de tweedelijns psychische zorg in de inrichting coördineert. De tweedelijns psychische zorg voorziet in diagnostiek, stabilisatie, steunende en structurerende behandeling en kortdurende therapieën (vergelijkbaar aan de basis-GGZ) door een GZ-psycholoog en een psychiater.

Indien nodig worden externe zorgverleners ingeschakeld, zoals een fysiotherapeut, een tandarts of een opticien. Deze zorgverleners komen daarvoor altijd naar de inrichting. Voor specialistische of spoedeisende medische zorg kunnen justitiabelen worden verwezen naar een ziekenhuis. Op het gebied van psychische zorg kan een ambulante traject door een externe GGZ-instelling worden ingezet. Wanneer een justitiabele meer zorg nodig heeft dan in de psychische basiszorg geboden kan worden, wordt verwezen naar een Penitentiair Psychiatrisch Centrum (PPC) of de klinische GGZ.

Iedere Justitiële Inrichting heeft een Extra Zorgvoorziening (EZV). Dit is een afdeling voor kwetsbare justitiabelen. Zij kunnen niet functioneren in het reguliere regime. Heeft de justitiabele voornamelijk zorg en structuur nodig, maar geen psychiatrische behandeling? Dan biedt de EZV een rustige en prikkelarme omgeving. De justitiabele kan daar stabiliseren en gemotiveerd worden voor een zorgtraject.

Binnen DJI is er een aantal Penitentiaire Inrichtingen (PI's), dat specifieke zorg levert. Voor de complexere psychische zorg zijn dat Penitentiaire Psychiatische Centra. Voor de somatische zorg die qua zorgbehoefte niet binnen de inrichtingen van DJI geboden kan worden, heeft DJI een eigen Justitieel Centrum voor Somatische Zorg (JCvSZ). Dit is een low care voorziening.

1.3 Het Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie (NIFP) en deskundigheidsbevordering in de zorg

Het NIFP zorgt als landelijke dienst van DJI voor de invulling van de randvoorwaarden van zorgverlening aan justitiabelen. De aanwezigheid van deskundige zorgprofessionals en zorgmanagement in de inrichtingen is één van deze randvoorwaarden.

Activiteiten op het gebied van deskundigheidsbevordering door het NIFP hebben tot doel: zorgprofessionals en zorgmanagement van de rijksinrichtingen de kennis en tools geven om hun rol binnen de kaders van DJI/detentie zo goed mogelijk in te vullen en bij te dragen aan de verbetering van zorg aan justitiabelen. Dit omvat o.a. kennis van de DJI-organisatie, omgeving en de eigen rol als zorgprofessional/-manager, kennis en vaardigheden gericht op werken binnen de specifieke context en met de specifieke doelgroep binnen DJI/detentie en kennis en vaardigheden rondom de DJI-specifieke wettelijke context

1.4 Opleidingen binnen DJI

Het Opleidingsinstituut DJI (OI DJI) is de specialistische opleider op het gebied van werken in gedwongen kader.

De missie van het OI DJI is: DJI staat voor vakbekwaam maken en houden door permanente ontwikkeling van de medewerkers, werkzaam binnen gedwongen kader, tot zelfbewuste professionals.

De visie van Het Opleidingsinstituut is: Wij gaan voor een inspirerende leerervaring, een optimaal leerrendement en een positieve klantervaring. Daartoe zetten wij in op kwaliteit, op persoonlijke aandacht, op individuele ontwikkeling, op ontwikkeling van teams en organisatieonderdelen en op ondernemend samenwerken met het werkveld.

Het OI DJI beheert de contracten van opleidingen voor het personeel binnen DJI. Met relevant, praktijkgericht en persoonlijk onderwijs voor zowel individu, team als organisatieonderdelen zorgen zij ervoor dat medewerkers vakbekwaam zijn en vakbekwaam blijven. Permanente ontwikkeling voor mensenwerk in een gesloten setting is daarbij de rode draad.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de opdracht

Wanneer zorgprofessionals van de somatische zorg bij DJI komen werken, volgen huisartsen de leergang 'justitiële geneeskunde' (JG) en verpleegkundigen de leergang 'post hbo justitieel verpleegkunde' (JV). Het betreft verplichte DJI-brede basisopleidingen. De opleidingen zijn gericht op werken met de bijzondere DJI-doelgroepen in de specifieke DJI-context. Voor de zorgprofessionals van de psychische zorg en Zorgmanagers is er momenteel geen basisopleiding.

De leergangen worden momenteel verzorgd door het VU Medisch Centrum Amsterdam voor de leergang justitiële geneeskunde (15 opleidingsplaatsen per jaar) en de Hogeschool Utrecht voor de post-hbo justitiële verpleegkunde (48 opleidingsplaatsen per jaar). Beide overeenkomsten zijn aflopend.

Onderstaand is een overzicht opgenomen van het aantal naar verwachting op te leiden personen per jaar. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen. Van 2025 tot begin 2027 zijn in deze aantallen ook het retroactief opleiden van zorgprofessionals en Zorgmanagers verwerkt. Dit zijn de zorgprofessionals en Zorgmanagers die na 1 januari 2022 zijn gestart bij DJI, maar nog geen basisopleiding hebben gevolgd. In 2028 is het retroactief opleiden afgerond en is zichtbaar wat het normale te verwachten volume (instroom) per jaar is.

	Huisartsen en basisartsen somatische zorg	Verpleegkundigen, verpleegkundig specialist AGZ, praktijkondersteuner AGZ, doktersassistent	Psychologen, sociaal psychiatrisch verpleegkundige, verpleegkundig specialist GGZ, praktijkondersteuner huisarts GGZ	Zorgmanager
2025	24	153	88	18
2026	24	152	88	17
2027	15	115	65	13
2028	12	83	46	9
2029 en verder	Naar verwachting vergelijkbaar met 2028			

2.2 Verandering in behoefte aan justitiële opleidingen

De afgelopen jaren is er een 'mismatch' tussen de huidige leergangen (JV en JG) en de behoeften van DJI ontstaan. De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn onder andere:

- Het ontstaan van nieuwe functies in het functielandschap van zorgprofessionals;
- Behoeftte aan een opleiding voor zorgprofessionals van de psychische zorg en Zorgmanagers;
- De huidige opleidingen zijn schools en per functie gescheiden, terwijl in de praktijk er veelal multidisciplinair wordt samengewerkt;
- De doorstroom onder zorgprofessionals is hoog en de investering per persoon bij de huidige leergangen (750-950 uur voor verpleegkundigen) staat niet in verhouding met de korte tijd dat collega's bij DJI (blijven) werken.

2.3 De ontwikkeling naar modulair onderwijs voor de zorg

Naar aanleiding van deze veranderingen is DJI intern aan de slag gegaan met dit onderwerp. Met een team van adviseurs van het NIFP en een werkgroep van Hoofden Zorg zijn de wensen vertaald naar de praktijkbehoefte. Hieruit is een visie op het opleiden van zorgprofessionals bij DJI, en een uitwerking in de vorm van een introductiedag en modulair onderwijs, voortgekomen.

Wanneer zorgprofessionals in dienst komen bij DJI volgen zij binnen drie maanden na indiensttreding de landelijke introductiedag voor zorgprofessionals. Deze wordt door adviseurs van het NIFP georganiseerd en uitgevoerd. Deze dag staat in het teken van kennismaken met de manier waarop de zorg binnen DJI geregeld is, de rol van de zorgprofessional en de rol van de zorgprofessionals in de samenwerking met niet-zorgprofessionals zoals bewaarders en beveiligingspersoneel.

Naast de introductiedag wil DJI haar zorgprofessionals door middel van scholing in staat stellen om hun rol en functie binnen de context van DJI/detentie goed te kunnen vervullen. Het uitgangspunt is daarbij dat iemand al professional is op het moment dat diegene bij DJI komt werken, maar er vanwege de bijzondere context en doelgroep iets extra's nodig is.

Omdat zorgprofessionals bij DJI multidisciplinair werken (ook enkel somatische of psychische zorg overstijgend), vindt DJI het belangrijk dat deze collega's ook gezamenlijk de modules volgen die gaan over onderwerpen waar zij elkaar in het werk tegenkomen.

Daarnaast is er een hoge doorstroom bij DJI, wat maakt dat DJI kritisch gekeken heeft naar een passende tijdsinvestering om de essentiële kennis bij te brengen. Wat moet iemand echt kennen en kunnen om bij DJI te kunnen werken? Daar is het modulair onderwijs op gericht. Uitgebreide ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling wordt naast het modulair onderwijs op indicatie van de leidinggevende van de zorgprofessional, of de zorgprofessional zelf, vormgegeven.

Uit ervaring met de huidige leergangen blijkt dat er behoefte is aan flexibiliteit in het volgen van modules op voor de cursist passende momenten. Er is dan ook gekozen voor een open inschrijving: een zorgprofessional bepaalt in overleg met de leidinggevende (binnen de gestelde kaders) wanneer deze aan modules deelneemt. Zorgprofessionals en hun leidinggevende worden in het nieuwe construct dan ook zelf verantwoordelijk voor het volgen van de modules.

2.4 De Opdracht

2.4.1 De scope van de aanbesteding

DJI wil uiterlijk per 15 januari 2025 starten met het aanbieden van modulair onderwijs voor zorgprofessionals en zorgmanagement (fysieke bijeenkomsten en e-learnings), aan een brede doelgroep werkzaam binnen de DJI-inrichtingen welke verspreid zijn door het hele land. Binnen deze scope vallen:

1. Alle zorgprofessionals werkzaam in de somatische zorg bij DJI-inrichtingen (divisie gevangeniswezen/vreemdelingenbewaring (hierna: GW/VB) en divisie forensische zorg en jeugd (hierna: ForZo/JJI)).
2. GZ- en basispsychologen, Verpleegkundig specialisten GGZ, Praktijkondersteuners huisarts GGZ en Sociaal psychiatrisch verpleegkundigen (psychische zorg) werkzaam binnen de divisie GW/VB.
3. Zorgmanagers (hoofden zorg, plaatsvervangend hoofden zorg, managers opvoeding en behandeling, plaatsvervangend vestigingsdirecteuren met de portefeuille zorg) werkzaam binnen de divisie GW/VB en ForZo/JJI.

Alle psychiaters, en de zorgprofessionals werkzaam binnen de psychische zorg binnen ForZo/JJI, vallen buiten de scope. Ook medewerkers van organisaties voor forensische zorg (bijv. tbs-klinieken) die niet tot de Rijksinrichtingen van DJI behoren, behoren niet tot de scope.

Voor het modulair onderwijs zijn kaders voor acht modules ontwikkeld (zie paragraaf 2.4.3 Uitwerking modules). Vier modules zijn toepasselijk voor alle zorgprofessionals. De doktersassistenten en Zorgmanagers volgen er hiervan twee. Vier modules zijn functie-specifiek. De zorgprofessional werkzaam binnen DJI volgt afhankelijk van de functie een bepaald aantal modules. Alle modules dienen, net als in de huidige situatie, accreditatiepunten op te leveren. De modules zijn gebaseerd op eindtermen, opgenomen in Bijlage 8, (welke voortkomen uit de functieprofielen (Bijlage 9)) en wanneer bestaand op het competentieprofiel van de beroepsverenigingen.

Functies in scope

Het betreft modulair onderwijs zorg voor de volgende zorgfuncties:

- Huisartsen en basisartsen werkzaam in de somatische zorg;
- Verpleegkundigen;
- Verpleegkundig specialisten algemene gezondheidszorg (VS AGZ);
- Praktijkondersteuners huisarts algemene gezondheidszorg (POH AGZ);
- Doktersassistenten;
- Basis- en GZ-Psychologen;
- Verpleegkundig specialisten geestelijke gezondheidszorg (VS GGZ);
- Praktijkondersteuners huisarts geestelijke gezondheidszorg POH (GGZ);
- Sociaal psychiatrisch verpleegkundige/doorzorgfunctionaris;
- Zorgmanagers.

De functieprofielen van deze functies zijn bijgevoegd als Bijlage 9.

2.4.2 *Buiten de scope*

- Een basisopleiding voor de zorgprofessionals van de psychische zorg bij ForZo/JJI en de psychiaters;
- Medewerkers van organisaties voor forensische zorg (bijv. tbs-klinieken) die niet tot de Rijksinrichtingen van DJI behoren;
- Bijscholingen;
- Individuele opleidingsbehoeften.

2.4.3 *Uitwerking modules*

Onderstaand is een totaaloverzicht van de modules opgenomen, en per module een nadere uitwerking van de kaders zoals DJI deze voor ogen heeft. Dit is de basis, op inhoud en tijdsinvestering, waarvanuit door Opdrachtnemer gewerkt dient te worden. Er is in de ontwikkelfase, in het kader van de te ontwikkelen modules 1 t/m 8, geen ruimte voor aanvullende of vervangende modules. Na de beschrijving van de modules volgt het kader voor de totale studielast per medewerker.

Totaaloverzicht modules

	Gemeenschappelijke modules				Modules voor specifieke functies				Inzet per functie	
	Wet- en regelgeving	Kenmerken van de doelgroep <i>Deels met eigen functie(groep)</i>	Zorg in justitiële context	Samenwerking binnen detentie	Toegeleiding	Risicomanagement binnen detentie	Systemisch werken in detentie	Zorgmanager: rolopvatting en samenwerking	Totaal aantal modules per functie	Totaal aantal dagen
	1,5 dag	2 dagen	0,5 dag	0,5 dag	1 dag	0,5 dag	0,5 dag	0,5 dag		
JV JG VS AGZ POH AGZ									5	5,5
Dokters-assistent									3	3,5
Pso VS GGZ POH GGZ									5	5
Spv/dzf									6	5,5
Zorgmanager									4	3

Uitwerking per module

Gemeenschappelijke modules

1. **Wet- en regelgeving – JV, JG, VS AGZ, POH AGZ, Pso, VS GGZ, POH GGZ, Spv/dzf, Zorgmanager**

Een module bestaande uit twee onderdelen.

- a. **E-learning.** In de e-learning worden de wettelijke kaders behandeld die in de eindtermen zijn opgenomen. Afronding is verplicht om aan de fysieke bijeenkomst te kunnen deelnemen.
- b. **Fysieke bijeenkomst.** Tijdens de fysieke bijeenkomst wordt met name gewerkt vanuit casuïstiek en de praktijk, waarbij ook aandacht wordt besteed aan de grijze gebieden. Er wordt ingegaan op de manier waarop de wet- en regelgeving zich tot elkaar verhoudt, en er is ruimte om vragen te stellen over de e-learning. Cursisten kunnen zelf casussen aandragen.

Duur. één dagdeel voor e-learning (4 uur), één dag (7 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

2. **Kenmerken van de doelgroep - JV, JG, VS AGZ, POH AGZ, Pso, VS GGZ, POH GGZ, Spv/dzf, doktersassistent**

Een module bestaande uit drie onderdelen. Een deel is gemeenschappelijk, een deel met de eigen functie(groep) en een fysieke gemeenschappelijke bijeenkomst.

- a. **E-learnings.** Alle functies (vrijstelling eventueel mogelijk op basis van vooropleiding en werkervaring) volgen de e-learnings cognitieve beperkingen (o.a. licht verstandelijke

beperking), intercultureel werken, verslaving, persoonlijkheidsstoornissen, trauma, zeden, suïcidepreventie en psychofarmaca.

b. Fysieke bijeenkomst per functie(groep).

- a. JV en doktersassistent volgen een module over veel voorkomende medicatie, infectieziekten, voedsel- en vochtweigering en diabetes, COPD en cardiovasculaire aandoeningen.
- b. POH AGZ volgen een module over veel voorkomende medicatie, infectieziekten, voedsel- en vochtweigering.
- c. JG en VS AGZ volgen een module over veel voorkomende medicatie, infectieziekten en voedsel- en vochtweigering.
- d. Pso, VS GGZ, Spv/dzf en POH GGZ volgen een module over traumaproblematiek en zedenplegers.

c. Fysieke gemeenschappelijke bijeenkomst. Alle functies, op de doktersassistent na, volgen de gemeenschappelijke bijeenkomst. Hierin worden de gemeenschappelijke onderdelen uit de e-learnings besproken (onder andere LVB, verslaving) en is er ruimte om ervaringen uit te wisselen en vragen te stellen.

Duur. één dag voor de e-learnings (7 uur), één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst per functiegroep en één dagdeel (4 uur) voor de fysieke gemeenschappelijke bijeenkomst.

3. Zorg in justitiële context - JV, JG, VS AGZ, POH AGZ, Pso, VS GGZ, POH GGZ, Spv/dzf

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** Tijdens deze module wordt ingegaan op de uitgangspunten waar vanuit de zorg geboden wordt (uitstelbare zorg, equivalentiebeginsel, vademecum, detentiegeschiktheidsonderzoek). Ook wordt ingegaan op het strafproces en de penitentiaire landkaart en criteria voor verwijzing.

Duur. één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

4. Samenwerking binnen detentie - JV, JG, VS AGZ, POH AGZ, Pso, VS GGZ, POH GGZ, Spv/dzf, Zorgmanager, doktersassistent

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** Verdieping op 'samenwerking in de zorgketen' en 'samenwerking met niet-zorgprofessionals'. De module wordt gegeven in intervisievorm. De Docent heeft een aantal casussen achter de hand, maar Cursisten kunnen deze van tevoren ook aanleveren.

Duur. één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

Modules per functiegroep

5. Toegeleiding - JV, JG, VS AGZ, POH AGZ, doktersassistent

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** Uitgangspunt is de handreiking toegeleiding waarin het proces, de verschillende redeneerhulpen (zoals SBAR) en de rollen van de toegeleiders worden beschreven. Naast bekend worden met het proces ligt de focus op de samenwerking tussen zorgprofessionals.

Duur. één dag (7 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

6. Risicomanagement - Pso, VS GGZ, POH GGZ, Spv/dzf, Zorgmanager

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** Focus van de module is de plaats die risicomanagement inneemt binnen detentie. Niet zo zeer het leren werken met de risicotaxatie-instrumenten.

Duur. één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

7. Netwerk- en systeemgericht werken - Spv/dzf

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** In deze module staat de sociale kaart van DJI centraal en de samenwerking met ketenpartners waar de Spv/dzf mee te maken krijgt. Zowel binnen als buiten DJI. De focus ligt op het leren kennen van de rollen van de verschillende ketenpartners om zich hiertoe te kunnen verhouden en mee samen te werken.

Duur. één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

8. Zorgmanager: rolopvatting en samenwerking binnen en buiten DJI - zorgmanager

Een module bestaande uit één onderdeel.

- a. Fysieke bijeenkomst.** Verdieping op het onderdeel 'Organisatie van zorg - verdieping' uit de introductiedag. De focus ligt op de rol van de Zorgmanager ten opzichte van DJI (bijv. SIC,

DIZ) en externe partijen (bijv. aanbieder huisartsenzorg). Daarnaast gaat de module in op de rol van de Zorgmanager in crisismanagement en klachtenafhandeling. Er is ruimte voor het uitwisselen van ervaringen.

Duur. één dagdeel (4 uur) voor de fysieke bijeenkomst.

2.4.4 Beschikbare tijd naast fysieke bijeenkomsten en e-learning

Het management van DJI heeft kaders gesteld ten aanzien van de maximale totale studielast per medewerker. Dit omvat voorbereiding, (huiswerk)opdrachten en het afnemen van toetsen. Per medewerker is, afhankelijk van de studielast van de e-learnings en fysieke bijeenkomsten, onderstaand aantal genoemde beschikbare uren naast fysieke bijeenkomsten en e-learnings aan eigen studielast beschikbaar voor deze activiteiten. Deze uren kunnen door de Opdrachtnemer naar eigen inzicht ingevuld worden en verdeeld worden over de modules, zolang de optelsom per functie binnen het totaal aantal beschikbare uren blijft.

	JG	JV, VS AGZ, POH AGZ	Psycholoog, VS GGZ, POH GGZ, spv/dzf	Spv/dzf	Zorgmanager	Dokters assistent
Fysieke bijeenkomsten	30	30	27	31	19	15
E-learning	11	11	11	11	4	7
Totale studielast medewerker incl. eigen studielast	70	70	62	70	36	32
Beschikbare uren naast fysieke bijeenkomsten en e- learnings	29	29	24	29	13	10

2.4.5 Opdracht

DJI zoekt een partner die zorg kan dragen voor het volgende:

- Het per module opstellen van een lesprogramma inclusief lesmateriaal;
- Uitwerken en het geven danwel aanbieden van de modules, met passende werkvormen en toetsing, fysiek op verschillende locaties in Nederland en door middel van e-learnings;
- Uitvoeren van de administratieve en logistieke werkzaamheden rondom de modules (zie hoofdstuk 2 van het programma van eisen);
- Zorgdragen voor accreditatie;
- Doorontwikkelen van de modules op basis van evaluaties en ontwikkelingen binnen en rondom de DJI-organisatie.

2.4.6 Doelstelling van de Opdracht

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

Na het volgen van de modules hebben zorgprofessionals en Zorgmanagers de benodigde kennis en tools om diens functie binnen de context van DJI/detentie goed vorm te kunnen geven en goede gezondheidszorg te bieden aan justitiabelen.

Cruciale randvoorwaarden zijn hierbij onder andere:

- DJI sluit een Overeenkomst met één partij voor het ontwikkelen en uitvoeren van alle modules;
- De modules zijn op hbo-niveau en ook toegankelijk voor mensen met een mbo-diploma;
- De onderwijsvorm betreft een combinatie van fysiek onderwijs en e-learning (ontsluiting via en aansluiting op LMS Opdrachtgever);
- Er vindt nauwe afstemming in de voorbereiding en de uitvoering plaats met DJI als Opdrachtgever. Daarnaast worden er tussentijdse evaluaties gehouden en doorontwikkeling op verzoek van DJI moet mogelijk zijn;
- De modules zijn geaccrediteerd voor zorgprofessionals en leiden tot de titel justitieel verpleegdanwel geneeskundige zoals bedoeld in de definitie van V&VN en het CHBB;
- De kwaliteit en continuïteit van de modules zijn geborgd.

2.4.7 Raming

Onderstaand is een overzicht opgenomen van het aantal naar verwachting op te leiden personen per jaar. Van 2025 tot begin 2027 zijn in deze aantallen ook het retroactief opleiden van

zorgprofessionals en Zorgmanagers verwerkt. Dit zijn de zorgprofessionals en Zorgmanagers die na 1 januari 2022 zijn gestart bij DJI, maar nog geen basisopleiding hebben gevolgd. In 2028 is het retroactief opleiden afgerond en is zichtbaar wat het normale te verwachten volume (instroom) per jaar is.

	Huisartsen en basisartsen somatische zorg	Verpleegkundigen, verpleegkundig specialist AGZ, praktijkondersteuner AGZ, doktersassistent	Psychologen, sociaal psychiatrisch verpleegkundige, verpleegkundig specialist GGZ, praktijkondersteuner huisarts GGZ	Zorgmanager
2025	24	153	88	18
2026	24	152	88	17
2027	15	115	65	13
2028	12	83	46	9
2029 en verder	Naar verwachting vergelijkbaar met 2028			

Aan bovenstaande prognose kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.8 Opties

De Aanbestedende dienst kan zich binnen de looptijd van de Overeenkomst beroepen op de in artikel 4 van de concept Overeenkomst geformuleerde herzieningsclausule, conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. De herzieningsclausule wijzigt de algemene aard van de Opdracht niet, maar verruimt de Overeenkomst. Het betreft hier het actualiseren en doorontwikkelen van bestaande modules en de eventuele ontwikkeling en uitvoering van nieuwe modules.

2.4.9 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zoveel 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 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 geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.4.10 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.

2.4.11 De opdrachtvoorwaarden

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. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door de gestelde eisen in het 'Programma van eisen'.

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van justitiabelen en werkt op vele manieren met hen samen aan voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Opdrachtnemers 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, zie Bijlage 10.

2.5 Samenvoeging en percelen

De Opdracht ziet op het ontwikkelen en verzorgen van modulair onderwijs (een basisopleiding) voor de zorgprofessionals voor zowel somatische als psychische zorg ten behoeve van één organisatie met landelijke dekking. Het betreft gelijksoortige dienstverlening. Naar het oordeel van DJI is er geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten en is opdelen in percelen niet passend. Hiertoe wordt het volgende overwogen.

- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:

De uitgevoerde marktverkenning heeft uitgewezen dat verschillende hogescholen, universiteiten en overige zorginstellingen in staat zijn om alle onderscheiden modules zelfstandig uit te kunnen voeren. De grootte van de opdracht is dusdanig, dat marktpartijen, ook binnen het mkb, de toegang tot deze aanbesteding niet onnodig wordt ontnomen. Tevens geldt dat alle ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de opdracht.

- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:

Er zijn geen risico's te onderkennen, noch voor geïnteresseerde marktpartijen, noch voor de Aanbestedende dienst, welke redenen zouden kunnen zijn om de huidige omvang van de Opdracht te wijzigen. Verder treedt de Aanbestedende dienst niet op namens andere deelnemers.

- de mate van samenhang van de opdrachten (zie hieronder, homogeniteit):

Voor het modulair onderwijs zijn kaders voor acht modules ontwikkeld. Vier modules zijn toepasselijk voor alle zorgprofessionals. De doktersassistenten en Zorgmanagers volgen er hiervan twee. Vier modules zijn functiespecifiek. De zorgprofessional werkzaam binnen DJI volgt afhankelijk van de functie een bepaald aantal modules. Alle onderscheiden modules hangen met elkaar samen. In totaal volgen collega's, afhankelijk van hun functie, drie tot zes modules. Alle modules dienen, net als in de huidige situatie, accreditatiepunten op te leveren.

De onderscheiden modules hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden. Het betreft een homogene dienstverlening die afkomstig is van dezelfde soort organisaties. Verder wordt nog opgemerkt dat de Opdracht bestaat uit twee logisch met elkaar samenhangende werkzaamheden, namelijk het ontwikkelen en vervolgens uitvoeren van alle onderscheiden modules.

DJI heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere percelen, waarbij enerzijds de belangen van Opdrachtgever en anderzijds de belangen van inschrijvers/Opdrachtnemers zijn meegewogen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Vier modules worden in gezamenlijkheid door alle zorgprofessionals gevolgd, de doktersassistenten en Zorgmanagers volgen daarvan twee modules. De overige modules zijn functiespecifiek. In totaal volgen collega's, afhankelijk van hun functie, drie tot zes modules.
- Het is de bedoeling dat zorgprofessionals, ongeacht waar ze woonachtig zijn en op welke DJI-locatie zij werkzaam zijn, in staat worden gesteld om de modules op verschillende locaties te kunnen volgen. Zij worden zo in staat gesteld om collega-zorgprofessionals van andere DJI-locaties te ontmoeten. Er ontstaat op deze manier kruisbestuiving tussen de verschillende zorgprofessionals van de verschillende DJI-locaties, die niet alleen de onderlinge samenwerking ten goede komt, maar ook leidt tot een kwalitatief betere output van de te volgen modules. Ze leren van elkaar.
- Er kan beter bijgestuurd worden o.b.v. evaluaties en uitkomsten van de modules. Regionale leeractiviteiten zijn lastiger te implementeren aangezien uitkomsten van de ene opleider opgevolgd moeten worden bij een andere opleider.
- Binnen DJI wordt er op grote schaal zorgprofessionals ingehuurd. Daarbij komt het regelmatig voor dat zij over meerdere zorglocaties ingezet worden. Met name nu er met de nieuwe overeenkomst Inhuur zorgpersoneel gestuurd wordt op het creëren van een breed inzetbare pool t.b.v. meerdere locaties. Door landelijk aan te besteden voorkomt u nuanceverschillen in de gevolgde modules waardoor zorgprofessionals gelijk geschoold en breed inzetbaar zijn.
- Er is weliswaar sprake van clustering van verschillende doelgroepen, maar de opdracht heeft betrekking op het aanbieden en verzorgen van zorgopleidingen, waardoor er geen sprake is van een clustering van ongelijksoortige opdrachten, maar van één opdracht. De gevraagde zorgopleidingen worden ook als zodanig door de markt aangeboden, zoals de marktverkenning heeft uitgewezen.

- DJI wenst met één solide partner samen te werken, die op landelijke basis gelijke service en kwaliteit kan aanbieden voor alle voor het volgen van één of meerdere modules in aanmerking komende medewerkers.
- Verder kunnen door het aanbesteden van één Opdracht alle medewerkers van DJI zo terecht bij één centraal loket, met één werkwijze voor het volgen van modules in plaats van meerdere separate aanspreekpunten en werkwijzen. Bovendien kan het werken met meerdere Opdrachtnemers leiden tot proces-inefficiëntie. Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen leidt tot meer onnodige administratieve lasten, zoals aanmeldingen, facturering en contractbeheer/-management voor Opdrachtgever.
- Bovendien is een grotere Opdracht interessanter voor de markt en kan deze leiden tot gunstigere tarieven voor DJI. Immers, het niet onderverdelen in percelen leidt tot schaalgrootte. Dit leidt tot een substantieel lagere inspanning en lagere kosten door minder inzet van mensen van zowel DJI als van de markt gedurende de aanbestedingsfase en de contractfase.
- Tenslotte is DJI is van mening dat het achterwege laten van een perceelindeling niet wegneemt dat nog steeds enkele marktpartijen in aanmerking zouden kunnen komen voor het meedingen naar de Opdracht en nog steeds sprake is van concurrentie. Daarbij wordt opgemerkt dat het ondernemingen vrij staat om tezamen met andere ondernemingen - denk aan hoofd-/onderaannemerschap - deel te nemen aan de onderhavige aanbesteding. Om de toegang van het mkb zo min mogelijk te belemmeren is geen omzeteis of iets dergelijks als geschiktheidseis opgenomen, omdat het geen complexe en omvangrijke opdracht betreft die gepaard gaat met aanzienlijke investeringen.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Diensten is de toegevoegde Bijlage 5 'Conceptovereenkomst', eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Er is gekozen voor de contractvorm van een dienstverleningsovereenkomst, aangezien er in het kader van onderhavige Opdracht sprake is van een concrete opdracht voor de ontwikkeling en afname van modules en waarbij het duidelijk is dat er jaarlijks modules worden verzorgd voor een bepaald aantal Cursisten, waarbij alleen het aantal Cursisten nog niet exact bekend is.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde concept Overeenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 6 'ARVODI-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft vier (4) jaar. Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden per verlenging.

De duur bestaat uit twee fasen; de ontwikkelfase en de uitvoeringsfase. De ingangsdatum van de Overeenkomst is de datum waarop de ontwikkelfase start. In deze fase wordt de dienstverlening ingericht en de modules ontwikkeld. De uitvoering van de modules dient volledig operationeel te zijn op uiterlijk 15 januari 2025 (zie artikel 2.2 en 2.3 Overeenkomst). Vanaf dit moment vindt in de uitvoeringsfase de daadwerkelijke afname van de modules 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 Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit, dient Bijlage 5B 'Concept Verwerkersovereenkomst' binnen twee weken na gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' gaat u akkoord met de in de Verwerkersovereenkomst opgenomen afspraken over de verwerking van persoonsgegevens.

Maakt de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de Opdracht gebruik van een of meerdere onderaannemers die (een gedeelte van) de persoonsgegevens verwerken dan sluiten ook zij met de Aanbestedende dienst eenzelfde Verwerkersovereenkomst.

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 4 '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 eenmaal inschrijven: óf zelfstandig, óf 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 een van vornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van Bijlage 4 '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 het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. De 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. Zie voor meer informatie: Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u gebruik maakt 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 gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

De aanvraag van de Gedragsverklaring aanbesteding 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 (een 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. De 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 verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:
Kerncompetentie A Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het ontwikkelen van geaccrediteerde onderwijsmodules voor zorgprofessionals, inclusief het opstellen van fysieke en online lesprogramma's en het uitwerken van verschillende werkvormen.
Kerncompetentie B Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het fysiek en online verzorgen/doceren van geaccrediteerde onderwijsmodules voor zorgprofessionals, inclusief het beschikbaar stellen van lesmateriaal en toetsing.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd is/zijn in de afgelopen drie jaren, gerekend vanaf de uiterste inschrijftermijn. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten waarbij de eis van maximaal (1) referentieopdracht per kerncompetentie niet wordt overschreden. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.4.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

U verklaart in Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dat

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

Eventueel vraagt de aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de gunningsmethodiek 'gunnen op waarde' wordt toegepast. Het gunningscriterium is onderverdeeld in verschillende subgunningscriteria die betrekking hebben op:

- **Kwaliteit** - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen. Voor de wensen is in onderstaande tabel aangegeven wat hiervan de maximale 'waarde' in € is per wens. Deze 'waarde' wordt, na beoordeling en waardering, voor alle wensen bij elkaar opgeteld tot een 'Totale geldwaarde', waarna deze 'Totale geldwaarde' wordt afgetrokken van de fictieve 'Inschrijfprijs'.
- **Prijs** - concreet betreft het hier de aangeboden fictieve Inschrijfprijs (Beoordelingsprijs totaal) voor alle te ontwikkelen en te verzorgen modules.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs (Beoordelingsprijs totaal) vermeld op Prijzenblad} - \text{Totale geldwaarde behaald op het gunningscriterium kwaliteit*}$$

* Hierbij geldt dat twee maal minus, plus wordt.

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving.

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria voor het gunningscriterium Kwaliteit weergegeven met de bijbehorende te behalen maximale waarde. De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie Bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen wordt beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

Subgunningscriteria Kwaliteit	Maximale waarde per wens (€)	Totale geldwaarde
Sg 1 Ontwikkeling/ontwerp van de modules	€ 1.340.000,00	€ 3.350.000,00
Sg 2 Uitvoering en toetsing van de modules	€ 1.675.000,00	
Sg 3 Ontzorgen van de Opdrachtgever m.b.t. de leeromgeving	€ 335.000,00	

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is uitgewerkt in het Prijzenblad (Formulier E) en het Programma van Wensen (Bijlage 2).

In het prijzenblad zijn de verschillende componenten weergegeven waarmee de fictieve Inschrijfprijs (=Beoordelingsprijs totaal) wordt vastgesteld. Er is onderscheid gemaakt in gemeenschappelijke modules, functiespecifieke modules en ontwikkelkosten. De drie onderscheiden beoordelingsprijzen excl. btw worden bij elkaar opgeteld tot de fictieve Inschrijfprijs (=Beoordelingsprijs totaal).

De ontwikkelkosten die in de ontwikkelfase (in 2024) worden gemaakt zijn gebonden aan een plafondbedrag van **€ 165.000** excl. btw. De beoordelingsprijs van de ontwikkelkosten modules 1 t/m 8 mag daarmee niet hoger zijn dan **€ 165.000** excl. btw.

Daarnaast is de totale Opdracht (ontwikkeling én uitvoering modules) tot en met 2028 gebonden aan een plafondbedrag van **€ 4.200.000** excl. btw. De fictieve Inschrijfprijs (Beoordelingsprijs totaal) mag niet hoger zijn dan **€ 4.200.000** excl. btw. Bij overschrijding van één van bovengenoemde plafondbedragen wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet langer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in Bijlage 2 en Formulier E op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de hoogste behaalde geldwaarde op wens 2 "Uitvoering en toetsing van de modules" van het subgunningscriterium kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan zal de gunningsbeslissing op basis van de hoogste behaalde geldwaarde op wens 1 "Ontwikkeling/ontwerp van de modules" van het subgunningscriterium kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 Marktverkenning

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktverkenning uitgevoerd. Het verslag van de marktconsultatie is opgenomen in Bijlage 11.

6.3 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.

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	28 maart 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	11 april 2024, voor 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	25 april 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	2 mei 2024, voor 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	17 mei 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving via TenderNed	30 mei 2024, voor 10.00
Opening Inschrijvingen	30 mei 2024, na 10.00
Mededeling gunningsbeslissing	24 juni 2024
Definitieve gunning	15 juli 2024
Ingangsdatum Overeenkomst/ start ontwikkelfase	Augustus 2024
Uitvoering modules volledig operationeel	Uiterlijk 15 januari 2025

6.4 De informatiefase

6.4.1 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 D) 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 de 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 de 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 Aanbestedingsstukken aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.4.2 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 Aanbestedingsstukken 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.

6.5 De inschrijvingsfase

6.5.1 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.

6.5.2 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 de Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.5.3 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.

6.5.4 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.

6.5.5 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.

6.6 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.

6.6.1 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 Aanbestedingsstukken;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.6.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen

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.

6.6.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

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

6.7 De gunningsfase

6.7.1 Voornemen tot gunning

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving en de Beoordelingsprijs totaal. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.7.2 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.

6.7.3 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.

6.7.4 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.

6.8 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.8.1 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.

6.8.2 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 een 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.

6.8.3 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.

6.8.4 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 dienstverlening valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.8.5 Tenderkostenvergoeding

De 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. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

6.8.6 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
En per e-mail naar: 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.