



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

## Kluizen

t.b.v. DJI

Kenmerk : DJI-KLUIZEN-23  
Datum : 20-2-2024  
Versienummer : 1.0

# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Kluizen'. 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 diensten, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die diverse kan leveren en in voorkomende gevallen kan installeren.

## **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**

Leon van Heeswijk, Adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via [L.v.heeswijk@dji.minjus.nl](mailto:L.v.heeswijk@dji.minjus.nl).

Met vriendelijke groet,  
Het projectteam 'Kluizen'

## Inhoud

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DEELNEMER</b>                                                      | <b>7</b>  |
| 1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN                                       | 7         |
| 1.1.1 <i>De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&amp;O)</i>               | 7         |
| <b>2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING</b>                                        | <b>8</b>  |
| 2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT                                       | 8         |
| 2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>                                | 8         |
| 2.2 DE OPDRACHT                                                          | 9         |
| 2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>                                | 9         |
| 2.2.2 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>                              | 10        |
| 2.2.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>                              | 11        |
| 2.2.4 <i>Voorbehoud</i>                                                  | 11        |
| 2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>                                     | 12        |
| 2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>                                      | 12        |
| 2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN                                             | 12        |
| <b>3. DE OVEREENKOMST</b>                                                | <b>13</b> |
| 3.1 INKOOPVOORWAARDEN                                                    | 13        |
| 3.2 DUUR OVEREENKOMST                                                    | 13        |
| 3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST                                            | 13        |
| <b>4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b>                                       | <b>14</b> |
| 4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING                 | 14        |
| 4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN                                                  | 14        |
| 4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN                                               | 14        |
| 4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>                      | 14        |
| 4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>                     | 15        |
| 4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN                                                | 15        |
| 4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>                                          | 15        |
| 4.4.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>                            | 15        |
| <b>5. DE GUNNINGSCRITEIA</b>                                             | <b>17</b> |
| 5.1 GUNNINGSMETHODIEK                                                    | 17        |
| 5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>                              | 17        |
| 5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>                                  | 17        |
| 5.2 DE UITKOMST                                                          | 17        |
| 5.2.1 <i>De totaalscore</i>                                              | 17        |
| 5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>                                            | 17        |
| <b>6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>                                      | <b>18</b> |
| 6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER NED                           | 18        |
| 6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE                            | 18        |
| 6.3 DE INFORMATIEFASE                                                    | 18        |
| 6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>                  | 18        |
| 6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i> | 19        |
| 6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE                                                 | 19        |
| 6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>                                      | 19        |
| 6.4.2 <i>Voertaal</i>                                                    | 19        |
| 6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>                            | 19        |
| 6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>                                | 19        |
| 6.4.5 <i>Openen Inschrijvingen</i>                                       | 19        |
| 6.5 DE BEOORDELINGSFASE                                                  | 19        |

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 6.5.1 | <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>          | 19 |
| 6.5.2 | <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> | 20 |
| 6.5.3 | <i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>            | 20 |
| 6.6   | DE GUNNINGSFASE                                                   | 20 |
| 6.6.1 | <i>Voornemen tot gunning</i>                                      | 20 |
| 6.6.2 | <i>Standstill-termijn</i>                                         | 20 |
| 6.6.3 | <i>Verificatie</i>                                                | 20 |
| 6.6.4 | <i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>          | 20 |
| 6.7   | OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN        | 20 |
| 6.7.1 | <i>Artikel 2.81 AW</i>                                            | 20 |
| 6.7.2 | <i>Sanctiepakket Rusland</i>                                      | 20 |
| 6.7.3 | <i>Stoppen van de aanbesteding</i>                                | 21 |
| 6.7.4 | <i>Uitbesteding</i>                                               | 21 |
| 6.7.5 | <i>Tenderkostenvergoeding</i>                                     | 21 |
| 6.7.6 | <i>Klachtenprocedure</i>                                          | 21 |

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen algemeen
2. Programma van Eisen Kluizen specifiek
3. Programma van Wensen
4. Checklist Inschrijving
5. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
6. Concept Overeenkomst
7. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
8. Internationale Sociale Voorwaarden
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
10. Format e-catalogus
11. Handreiking due diligence voor bedrijven
12. Integriteitsverklaring Rijk externen
13. Aanvraagformulier VOG

### Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- 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.                                                                                                                                                       |
| 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                   | Adres/Plaats van de Dienst Justitiële Inrichtingen of privéwoning van een medewerker waar de Producten geleverd en geïnstalleerd moeten worden, inclusief eventuele nieuwe Locaties welke later aansluiten. Een Locatie kan uit meerdere gebouwen bestaan. |
| 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 de het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                                                             |
| Overeenkomst              | De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.                                                                                                       |
| Programma van Eisen       | De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.                                                                                                                                                                   |
| Programma van Wensen      | De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.                                                                                                                         |

# 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 16.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 50 Locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via [www.dji.nl](http://www.dji.nl) of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

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

De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O) is een landelijke dienst van DJI en verzorgt het vervoer van arrestanten, gedetineerden en vreemdelingen.

DV&O verleent daarnaast bijstand bij calamiteiten in (justitiële) inrichtingen en detacheeert beveiligingsmedewerkers ter ondersteuning van organisaties die aan Veiligheid en Justitie gelieerd zijn.

Missie

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

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

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. De opdrachtbeschrijving

Binnen DJI heeft men de beschikking over diverse gewelddsmiddelen en datadragers welke op een veilige manier moeten kunnen worden opgeborgen zodat onbevoegde hier geen toegang tot kunnen verkrijgen. Binnen DJI is dit geborgd door gebruik te maken van kluizen

### 2.1 De achtergrond van de Opdracht

#### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

Medewerkers van DJI en met name van de DV&O beschikken voor het uitvoeren van hun taken over diverse (geweldd)s middelen.

Een deel van deze middelen vallen onder de regelgeving "Wet wapens en munitie". De Wet wapens en munitie is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0008804/2024-01-01>.

Een ander deel van de middelen valt onder het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie 2013 (VIRBI 2013).

De VIRBI 2013 is te raadplegen op: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033507/2013-06-01>.

Om aan de hiervoor geldende regelgeving, m.b.t. het opbergen van deze middelen, te voldoen moeten de juiste middelen beschikbaar worden gesteld aan de medewerkers van DJI.

De hiervoor geschikte middelen betreffen kluizen in diverse afmetingen en beveiligingsniveaus die geleverd en/of geplaatst dienen te worden op de diverse DJI locaties en in de privéwoning van medewerkers van DJI.

Onderstaand tabel geeft de historische omzet exclusief Btw weer binnen de huidige overeenkomst(en). Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

| Jaar | Omzet exclusief Btw |
|------|---------------------|
| 2020 | €40.895,33          |
| 2021 | €142.037,30         |
| 2021 | €59.844,45          |
| 2023 | €116.365,43         |

De huidige Overeenkomst is reeds op 23 januari 2024 verlopen

## 2.2 De Opdracht

### 2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het leveren van een verscheidenheid aan kluizen. De behoefte aan verschillende soorten kluizen heeft te maken met diverse hoeveelheden middelen die opgeborgen moet kunnen worden en de voorgeschreven classificatie voor het op kunnen bergen van de middelen. Dit alles is uitgewerkt in 23-tal typen die geleverd moeten worden. Hieronder wordt in hoofdgroepen weergegeven welke behoefte er is aan kluizen. De kluizen zijn verder uitgewerkt in bijlage 2. Kluizen 8, 9 en 11 kennen tevens nog een verdere versubbing in bijlage 2.

| Nr. | Soort/ type     | Plaats       | Doel                                                                           |
|-----|-----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1a. | wapenkluis      | Thuis        | Het bergen van het vuurwapen, gewelddsmiddelen, datadragers.                   |
| 1b. | wapenkluis      | Thuis        | Het bergen van het vuurwapen, gewelddsmiddelen, datadragers.                   |
| 2a. | wapenkluis      | Thuis        | Het bergen van het vuurwapen (lang), gewelddsmiddelen en overige inzetmiddelen |
| 2b. | wapenkluis      | Thuis        | Het bergen van het vuurwapen (lang), gewelddsmiddelen en overige inzetmiddelen |
| 3.  | Kluis           | Thuis        | Het bergen van verdovende middelen                                             |
| 4.  | Kluiskast       | DV&O locatie | Het plaatsen munitie                                                           |
| 5.  | wapenkluis      | DV&O locatie | Het bergen van een handvuurwapen                                               |
| 6.  | wapenkluis      | DV&O locatie | Het bergen van een lang wapen                                                  |
| 7.  | wapenkluis      | DV&O locatie | Het bergen van een lang wapen en een handvuurwapen (lexaan)                    |
| 8.  | sleutelkluis    | DV&O locatie | Het bergen van sleutels                                                        |
| 9.  | wapenkluis      | DJI locatie  | Het bergen van een handvuurwapen en/of telefoon                                |
| 10. | Datadragerkluis | DV&O locatie | Het bergen van datadragers waaronder laptops                                   |
| 11. | Documentkluis   | DV&O locatie | Het bergen van documenten                                                      |

Voor het bestellen van kluizen hanteren we de volgende procedure:  
in het bestelsysteem van DJI, Leonardo genaamd, kan een bestelgemachtigde één of meer kluizen bestellen bij een Leverancier. Voor de bestelde kluizen wordt een inkooporder gegenereerd en verzonden naar de Leverancier. In deze inkooporder staan de hoeveelheid kluizen die men wil afnemen met eventueel de installatiekosten. Tevens staat in de inkooporder wat het afleveradres is van de bestelling, de leverdatum en het inkoopordernummer.

Het proces van kluizen bestellen en plaatsen bij medewerkers thuis is als volgt:

1. Verzoek voor het laten (ver)plaatsen van een thuiskluis komt van de leidinggevende van de medewerker. Daarvoor wordt een formulier ingevuld.
2. Leidinggevende mailt het ingevulde formulier intern door naar bevoegde personen.
3. Intern neemt men het verzoek in behandeling.
4. Het ingevulde formulier wordt gemaild naar de contactpersoon van Leverancier.
5. Medewerker van DJI vraagt intern een kluis aan zonder daarbij NAW-gegevens op te nemen.
6. Opdracht wordt door Inkoop verstrekt aan Leverancier.
7. Planner van Leverancier neemt telefonisch contact op met betreffende DV&O medewerker voor het maken van een afspraak.
8. Planner van Leverancier geeft opdracht voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Adres wordt via Signal naar de werkmobiel van de monteur gestuurd en na afloop wordt bericht verwijderd.
9. Werkbon van de afhandeling dient digitaal of op papier verwerkt worden.
10. Navigatie in voertuig wordt gewist.

Uitzondering op bovenstaande bestelprocedure is de bestelprocedure voor kluis 1a.

Kluis 1a wordt door DV&O in veelvoud van 10 stuks gekocht bij de Leverancier en op voorraad gehouden. Bij de start van een nieuwe medewerker wordt aan deze nieuwe een kluis overhandigd om diverse items in te bewaren. De nieuwe medewerker moet volgens instructie en dus deugdelijk de kluis zelf in zijn woning installeren. Ook de sleutelkluisjes nummer 8 worden door DJI zelf gemonteerd.

Het kan echter bij uitzondering voorkomen dat door een gebouwelijke beperking of omstandigheid kluizen 1a en 1b door de Leverancier alsnog in de woning van een medewerker van DJI moeten worden geïnstalleerd. Hiervoor zal een inkooporder naar Leverancier worden gestuurd.

Voor de Type 5 kluis, de 16 vaks kluis, wenst DJI een sokkel te kunnen aanschaffen die past bij het aantal kluizen die op dat moment benodigd zijn waardoor er één geheel ontstaat. Hierdoor kan er één sokkel worden aangeschaft bij de koop van 1, 2 of 3 kluizen en ontstaat er één geheel. Hiervoor zijn in formulier D, het prijzenblad, drie regels opgenomen om hiervoor de prijzen op te geven van een desbetreffende sokkel.

In het prijzenblad dienen de installatiekosten separaat te worden opgegeven (Formulier D). Hiervoor zijn twee gewichtsklassen in het prijzenblad: opgenomen waardoor er een onderscheid is tussen de installatiekosten van lichte kluizen (<100 KG) en zware kluizen (>100KG). Tevens is er ook een differentiatie aangebracht op welke verdieping een kluis moeten worden geïnstalleerd. Voor een woning, waarbij gebruik kan worden gemaakt van een inpandige lift, geldt dat deze moet worden gekenmerkt als begane grond ongeacht de verdieping waarop deze woning zich bevindt. Om deze reden dient het gewicht per gevraagde kluis zoals benoemd in bijlage D (afgerond op hele kilo's) te worden opgegeven.

### 2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht

Het hoofddoel van deze opdracht is het leveren en op verzoek van Koper installeren van kluizen voor het veilig bewaren van geweldsmiddelen en andere gevoelige items. Onder deze items worden verstaan: telefoons, laptops, gegevensdragers en dossiers.

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

#### **Doelstelling 1: leveren van braak en/of brandwerende kluizen.**

Aangezien het ongewenst is dat middelen zoals beschreven in paragraaf 2.1 in het bezit komen van derden, dienen deze opgeborgen te worden in een kluis. Dit zodat voorkomen wordt dat op een eenvoudige wijze en/of brandveilig items, die zich bevinden in een kluis, kunnen worden onttreemd.

#### **Doelstelling 2: installeren van kluizen**

Kluizen dienen op een dusdanige wijze te worden geïnstalleerd dat het verwijderen van een kluis nagenoeg onmogelijk is. Naast de inbraakwerendheid is dit een belangrijk aspect om te zorgen dat middelen zoals beschreven in paragraaf 2.1 niet in het bezit komen van derden.

### 2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op 617 kluizen.

Onderstaande tabel geeft de geprognoseerde afname weer voor de nieuwe overeenkomst

|     | soort kluis     |                 | Doel kluis                                                                    | Geraamde hoeveelheid | Maximale afname |
|-----|-----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| 1a. | wapenkluis      | thuis           | Het bergen van het vuurwapen, geweldsmiddelen, datadragers.                   | 300                  | 450             |
| 1b. | wapenkluis      | thuis           | Het bergen van het vuurwapen, geweldsmiddelen, datadragers.                   | 15                   | 22              |
| 2a. | wapenkluis      | thuis           | Het bergen van het vuurwapen (lang), geweldsmiddelen en overige inzetmiddelen | 30                   | 45              |
| 2b. | wapenkluis      | thuis           | Het bergen van het vuurwapen (lang), geweldsmiddelen en overige inzetmiddelen | 30                   | 45              |
| 3.  | kluis           | thuis           | Het bergen van verdovende middelen                                            | 10                   | 15              |
| 4.  | wapenkluis      | DV&O locatie    | Het plaatsen van 16 vaks lockers                                              | 10                   | 15              |
| 5.  | wapenkluis      | DV&O locatie    | Het bergen van de walther P99Q handvuurwapen                                  | 7                    | 10              |
| 6.  | wapenkluis      | DV&O locatie    | Het bergen van een lang wapen                                                 | 10                   | 15              |
| 7.  | wapenkluis      | DV&O locatie    | Het bergen van een lang wapen (lexaan)                                        | 150                  | 225             |
| 8.  | sleutelkluis    | DV&O locatie    | Het bergen van sleutels                                                       | 25                   | 37              |
| 9.  | wapenkluis      | Externe locatie | Het bergen van de walther P99Q handvuurwapen en/of telefoon                   | 10                   | 15              |
| 10. | Datadragerkluis | DV&O locatie    | Het bergen van datadragers waaronder laptops                                  | 5                    | 7               |
| 11. | Documentkluis   | DV&O locatie    | Het bergen van documenten                                                     | 15                   | 22              |
|     |                 |                 | Geraamde totaalafname                                                         | <b>617</b>           | <b>923</b>      |

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope). De Overeenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang, te weten 923 kluizen, is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

### 2.2.4 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 geprognoseerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognoseerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.5 *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.

### 2.2.6 *De opdrachtvoorwaarden*

#### *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: 'sociale voorwaarden'. De normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de rijksoverheid aanvullende normen gesteld met als doel te streven naar een nog grotere verbetering van arbeidsomstandigheden en beloningen. Hierbij verwijzen wij naar bijlage 8 voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

## **2.3 Samenvoeging en Percelen**

### *Samenvoeging*

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. De diverse kluizen worden door de markt als zodanig aangeboden en ook de installeren van de kluizen worden door diezelfde marktpartijen uitgevoerd.

### 3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Concept raamvereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 6 raamovereenkomst.

#### 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 6 toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leveranciers zijn uitgesloten.

#### 3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 48 maanden en de beoogde startdatum is 1 juli 2024.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt of een andere vertraging de ingangsdatum onmogelijk maakt, heeft de 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 5 '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 (met ondertekeningsbevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. 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 voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 5 '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.

**Het UEA 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 of de Leverancier 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 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 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 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 Technische en beroepsbekwaamheid*

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

**Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:**

|    |                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ervaring met de levering van minimaal 270 kluizen bij één opdrachtgever binnen één opdracht.    |
| 2. | Ervaring met de installatie van minimaal 110 kluizen bij één opdrachtgever binnen één opdracht. |

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van maximaal twee opdrachten die uitgevoerd is in de afgelopen drie jaren, 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 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

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

| Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode |        |               | Max. aantal te behalen punten |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-------------------------------|
| Subgunningscriterium kwaliteit                                                                                     | Wens 1 | Gebruiksgemak | 150                           |
|                                                                                                                    | Wens 2 | Duurzaamheid  | 150                           |
| Subgunningscriterium prijs                                                                                         |        |               | 700                           |
| <b>Maximaal aantal te behalen punten</b>                                                                           |        |               | <b>1000</b>                   |

#### 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 300 punten.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 3). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

#### 5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 700 punten.

Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in hoofdstuk 3 'Prijsonderdeel' van bijlage 3 Programma van Wensen.

Voor het indienen van de prijzen dient u nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in het Prijzenblad (formulier D) op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

### 5.2 De uitkomst

#### 5.2.1 De totaalscore

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

#### 5.2.2 Gelijke uitkomst

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

# HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. De aanbestedingsprocedure

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

### 6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

### 6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

*Planningstabel aanbestedingsprocedure*

| Omschrijving                                                                                      | Datum                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Verzending publicatie naar TenderNed                                                              | 30 maart 2024                  |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen                                                  | <b>10 april 2024</b>           |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 18 april 2024                  |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1                   | <b>1 mei 2024</b>              |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 15 mei 2024                    |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal                                                     | <b>29 mei 2024 – 10.00 uur</b> |
| Opening Inschrijvingen                                                                            | 29 mei 2024 - 10.15 uur        |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                     | 27 juni 2024                   |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                         | 1 augustus 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 **Wordbestand** toe te voegen in het bericht via de '**Berichtenmodule**' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door 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.

### 6.3.2 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 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.

## 6.4 De inschrijvingsfase

### 6.4.1 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 120 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 de 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](mailto: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 Aanbestedingsstukken;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

### 6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

### 6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

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

## 6.6 De gunningsfase

### 6.6.1 Voornemen tot gunning

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

### 6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken 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](http://www.belastingdienst.nl), de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw) en het UWV via [www.uwv.nl/werkgevers](http://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 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.

#### 6.7.3 *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 gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

#### 6.7.5 *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.

#### 6.7.6 *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](mailto:klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl)

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

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