



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Bed-, bad- en keukentextiel

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

Kenmerk : DJI-B+KTEXTIEL-23
Datum : 14-2-2024
Versienummer : 1.1

INLEIDING

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

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor de levering van het bed-, bad- en keukentextiel.

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

Robin Huël, Europees aanbestedingsadviseur van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Robin Huël via r.huel@dji.minjus.nl of via +316 28 44 80 06.

Van harte uitgenodigd

Bent u van mening dat u als opdrachtnemer en met wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van DJI? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze Europese Aanbestedingsprocedure. Rest het 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 'Bed-, bad- en keukentextiel'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.1.1 <i>Justitiabelen</i>	7
1.1.2 <i>In-Made</i>	7
1.1.3 <i>Facilitair bedrijf</i>	7
1.1.4 <i>Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O)</i>	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	9
2.1.2 <i>Huidige ervaringen</i>	10
2.2 DE OPDRACHT	11
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	11
2.2.2 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	11
2.2.3 <i>Voorbehoud</i>	11
2.2.4 <i>Het Programma van Eisen</i>	11
2.2.5 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	11
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	12
3. DE OVEREENKOMST	13
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	13
3.2 DUUR OVEREENKOMST	13
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
4.1 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>Financiële en economische draagkracht</i>	15
4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	16
4.4.4 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	16
4.4.5 <i>Milieuzorgsysteem</i>	16
5. DE GUNNINGSCRITERIA	17
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	17
5.2 DE UITKOMST	17
5.2.1 <i>De uitkomst</i>	17
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	17
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	18
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
6.3 DE INFORMATIEFASE	18
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	18
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	19
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	19
6.4.1 <i>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
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
7. Technische specificaties Producten
8. Handreiking due diligence voor bedrijven
9. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
10. Format e-catalogus
11. Informatieblad VOG Leverancier DJI
12. Voorbeeld rapportage
13. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)
14. Wasprotocol

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

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

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARIV-2018 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Bestelling	Het verzoek van Koper aan Leverancier voor de daadwerkelijke Levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen Producten aan Koper.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Kwaliteitswaarde	Symbolische waarde in euro's, waarbij de kwaliteit van het aanbod (gunningscriterium) gewaardeerd wordt.
Moving goods	DJI standaard Producten die onderdeel uit maken van het standaard bed-, bad- en keukentextielpakket dat aan een justitiabelen wordt verstrekt. Deze Producten worden voornamelijk (in bulk) door de wasserijen van DJI besteld. Zie bijlage 7 'Technische specificaties Producten' voor de betreffende Producten van inhoud en volume.
Non-moving goods	Producten die door de individuele locaties incidenteel worden besteld. Zie bijlage 7 'Technische specificaties Producten' voor de betreffende Producten van inhoud en volume.
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 en de uitvoering van aanvullende dienstverlening, 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.
Productpaspoort	Overzicht van de circulaire karakteristieken en kenmerken van een Product, zoals de herkomst en de informatie die beschikbaar is over de veiligheid van de toegepaste materialen, de hoeveelheid gerecycleerde, virgin en snel-hernieuwbare materialen en toevoegingen die erin zitten, de mate waarin de materialen bij einde levensduur, te composteren, biologisch afbreekbaar, en/of recyclebaar zijn. Tenslotte geeft het Productpaspoort inzicht in de mogelijkheden om het Product te onderhouden, repareren en/of refurbishen en geeft het inzicht in de mate waarin het Product bij einde levensduur uit elkaar gehaald kan worden tot op component en/of materiaal-niveau. Ook kan de rest waarde van het Product worden opgenomen en kan worden aangegeven wat de Co2-impact is en of het Product is ontworpen om eenvoudig uit elkaar te halen.
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.
Specials	Producten met dusdanige specifieke eigenschap(pen) die op verzoek van locaties incidenteel (in bijzondere gevallen) kunnen worden besteld. Zie bijlage 7 voor betreffende Producten van inhoud en volume.

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

1.1.1 Justitiabelen

Justitiabelen zijn alle mensen die bij DJI zijn ingesloten. Zij zijn gedetineerd in een penitentiaire inrichting (PI), een rijksjustitiële jeugdinrichting (RJJI), een detentiecentrum of een forensisch psychiatrisch centrum (FPC).

Een vrijheidsbenemende straf is de zwaarste straf die iemand in Nederland kan krijgen. Een gevangenisstraf heeft drie doelen:

- Vergelding: de opgelegde straf laat zien dat de samenleving niet accepteert dat wetten en regels zijn overtreden.
- Veiligheid samenleving: een vrijheidsbenemende straf maakt de samenleving veiliger, want de dader vormt in detentie immers geen bedreiging meer.
- Herhaling voorkomen: de meeste justitiabelen komen op een bepaald moment weer vrij. De samenleving heeft er baat bij dat ex-justitiabelen zo min mogelijk in herhaling vervallen.

1.1.2 In-Made

Productiewerk uitbesteden in Nederland? Justitiabelen werken dagelijks in een van de dertig In-Made productiebedrijven in de gevangenissen van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Opdrachtgevers die hun productiewerk uitbesteden in de gevangenis bieden wij met een breed scala aan handmatig en machinaal productiewerk veel voordelen (voor meer informatie zie www.in-made.nl).

De pakketten met schoongoed worden wekelijks samengesteld door justitiabelen nadat het textiel is gewassen door justitiabelen in een van de vier In-Made wasserijen.

1.1.3 Facilitair bedrijf

Van schoon kantoor tot smakelijke lunch, van veilige gebouwen tot inkopen met impact.

Dat – en meer – is het werkterrein van het facilitair bedrijf. Achter de schermen draagt het facilitair bedrijf bij aan een veilig en menswaardig verblijf voor justitiabelen. En aan een veilige, prettige en gezonde werkomgeving voor de medewerkers. Zo helpen we DJI bij de excellente uitvoering van de kerntaken insluiten, herstellen, voorkomen. Om uiteindelijk onze ambities waar te maken. En dat begint met: goed geregeld!

1.1.4 Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O)

DV&O verzorgt het vervoer van arrestanten, gedetineerden en vreemdelingen van en naar politiebureaus, rechtbanken, Huizen van Bewaring en gevangenissen. Daarnaast verleent DV&O bijstand bij calamiteiten in justitiële inrichtingen. Ook levert DV&O beveiligingsmedewerkers aan inrichtingen van DJI en andere overheidsorganisaties zoals rechtbanken.

DJI kent vele vervoersbewegingen per dag, denk aan de bevoorrading van de locaties, maar ook het vervoeren van justitiabelen. DV&O zorgt voor het vervoer van wasgoed/textiel van de verschillende locaties waar justitiabelen verblijven naar de wasserijen van in-made en weer terug naar justitiabelen.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

De onderhavige opdracht gaat over het leveren van het bed-, bad- en keukentextiel voor de justitiabelen van DJI.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Het bed- en keukentextiel is in één contract ondergebracht. De handdoeken en washandjes zijn in een ander contract ondergebracht en is aanbesteed in een aanbesteding van Defensie.

De overeenkomst met de huidige leverancier van het bed en keukentextiel loopt tot 31 januari 2025. De overeenkomst van de handdoeken en washandjes loopt tot 30 juni 2025.

2.1.1.1 Huidige situatie bed- en badtextiel

Justitiabelen krijgen in het kader van hun gedwongen verblijf in een Justitiële Inrichting (JI) bed- en badtextiel verstrekt. Door DJI worden de volgende artikelen ingekocht en aan de justitiabelen verstrekt:

- Dekbed;
- Dekbedhoes;
- Kussensloop;
- Laken;
- Handdoek;
- Washandje (alleen voor vrouwelijke justitiabelen).

Relatie Bevorderend Bezoek

Justitiabelen komen – onder voorwaarden – in aanmerking voor bezoek zonder toezicht (Relatie Bevorderend Bezoek). Het bezoek vindt plaats in een daarvoor geschikte en ingerichte ruimte in de inrichting. In het kader hiervan kunnen de directeurs van de JI besluiten om verschillende maten tweepersoons bedlinnen in te kopen, die elk waar het gaat om formaat, gewicht en design afwijkt van het standaard bedtextiel.

Personele zorg

DJI verplicht een deel van haar medewerkers om aan de wekelijkse dienstsport als de jaarlijkse afname van de fitheids- en weerbaarheidstoets deel te nemen. DJI stelt medewerkers in de gelegenheid om aansluitend op deze activiteiten op locatie te douchen en stelt daarbij de voor justitiabelen ingekochte handdoek ter beschikking.

2.1.1.2 Huidige situatie keukentextiel

Justitiabelen hebben de mogelijkheid zelf te koken. Justitiabelen stellen dan zelf hun maaltijden samen, bereiden de maaltijden en wassen vervolgens de gebruikte middelen zoals servies af en horen de keuken netjes achter te laten. Onder andere ten behoeve hiervan wordt door DJI het volgende keukentextiel ingekocht:

- Keukendoek;
- Theedoek.

Pantry's

Op een groot aantal locaties van DJI zijn pantry's ingericht, waarbij medewerkers en justitiabelen die aan de arbeid deelnemen hun koffie- en theekopjes, thermoskannen, lunch-box, bestek etcetera afwassen en drogen. In dit kader koopt DJI standaard keukentextiel in.

Vergadercentra DJI

DJI beschikt over een aantal vergadercentra, waarbij de catering en lunch wordt verzorgd door de justitiabelen die verblijven in de Justitiële Inrichtingen. De vergadercentra faciliteren conferenties, vergaderingen en trainingen van DJI en andere "klanten".

De vergadercentra fungeren als leerbedrijf voor justitiabelen met het oog op re-integratie.

In het kader van deze horeca-functie koopt DJI keuken-, thee-, glas- en ovendoeken, welke gezien het specifieke gebruik ervan waar het gaat om eisen en bestelfrequentie afwijken van de standaard keukentextiel dat in de Justitiële Inrichtingen wordt gebruikt.

2.1.1.4 Bewassing bed-, bad- en keukentextiel

Het overgrote deel van de Justitiële Inrichtingen maakt voor de bewassing van de aan justitiabelen en medewerkers in bruikleen gegeven bed-, bad- en keukentextiel gebruik van de dienstverlening van In-Made. DJI beschikt over vier wasserijen, verspreid over het land.

De vier wasserijen (locaties: Vught, Evertsoord, Veenhuizen en Westzaan) zijn ten bate van het overgrote deel van de DJI-locaties verantwoordelijk voor:

- Het bepalen van de afname van standaard artikelen;
- De controle van kwaliteit van geleverde en in gebruik zijnde artikelen;
- Het beheer van de centrale voorraden standaard artikelen;
- De logistiek rondom de levering en retourname van bed-, bad- en keukentextiel aan de locaties;
- De bewassing.

Onderstaande tabel geeft de historische afname weer binnen de huidige overeenkomst per product-categorie. Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

Moving goods	
Jaar	Afzet
2021	305.312 stuks
2022	324.260 stuks
2023	254.776 stuks

Non-moving goods	
Jaar	Afzet
2021	5.141 stuks
2022	3.871 stuks
2023	881 stuks

Specials	
Jaar	Afzet
2021	666 stuks
2022	1.731 stuks
2023	599 stuks

2.1.2 Huidige ervaringen

De huidige ervaringen met betrekking tot de artikelen zijn in het algemeen goed. Veel artikelen zijn van de juiste kwaliteit en gaan de gevraagde levensduur mee. Het badtextiel en bed- en keukentextiel wordt nu onder twee verschillende overeenkomsten afgenomen, DJI zou dit graag weer in één overeenkomst onder willen brengen.

Het badtextiel wordt afgenomen via de Raamovereenkomst van Defensie waar DJI deelnemer in is. De afmeting van de (huidige) handdoek is 140 x 70 cm (480 gr/m). Deze zijn 32% groter en 20% zwaarder dan de handdoek 100 x 50 cm (400 gr/m) die in het verleden werd gekocht. Dit resulteert in een bijna 60% hogere belading van machines en dus een 60% hoger verbruik van energie, materiaal, water, wasmiddelen en belasting van de wasmachines en capaciteit voor de handdoeken.

De maat van de handdoek zal 100 x 50 cm (400 gr/m) moeten zijn, dit om kosten te reduceren en om, als de riolering verstopt is meestal een handdoek de oorzaak, het aantal ernstige verstoppingen te reduceren.

In de verstrekking gaan er veel handdoeken verloren, dit wil DJI graag tegengaan. Er loopt nu een pilot om de verspilling van handdoeken te reduceren, als deze pilot slaagt dan kan het zijn dat de afname van de handdoeken minder wordt dan aangegeven in de spend.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de levering, doorontwikkeling en aanvullende dienstverlening (zoals beschreven in hoofdstuk 3 van bijlage 1 'Programma van Eisen') van het bed-, bad en keukentextiel aan de wasserijen van DJI. Derhalve zal de afname voor de handdoeken en washandjes onder de – naar aanleiding van deze aanbesteding – af te sluiten overeenkomst ingaan op het moment dat de oude overeenkomst is afgelopen. De Producten die binnen de scope vallen zijn opgenomen in bijlage 7 'Technische specificaties Producten'.

Buiten de scope van deze aanbesteding

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen zoals hierboven in paragraaf 2.2.1. beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze aanbesteding:

- Dweilen;
- Matrassen en kussens;
- Deurmatten;
- Washandjes voor mannelijke justitiabelen.

2.2.2 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op aantallen. In de onderstaande tabel is de geprognostiseerde aantallen opgenomen per product-categorie.

Omschrijving	Geraamde omvang in stuks	Maximale omvang in stuks
Movings goods	1.272.000	1.908.000
Non-moving goods	16.000	24.000
Specials	9.500	14.250

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

2.2.3 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. 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 geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.4 Het Programma van Eisen

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

2.2.5 De opdrachtvoorwaarden

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 eisnr. 478 in het Programma van Eisen voor de specifieke Internationale Sociale Voorwaarden en bijlage 8 voor de toepassing ervan door bedrijven.

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 Aanbestedende dienst is er geen sprake van onnodige samenvoeging van Opdrachten.

De doorslaggevende aspecten hiervoor zijn:

- De gevraagde Artikelen hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- De Opdracht is van dusdanige omvang dat deze ook toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf;
- Tot slot is veiligheid voor DJI van groot belang. Onrust tussen en binnen de verschillende locaties dient voorkomen te worden. Onrust kan ontstaan indien verschillende locaties verschillende Artikelen gebruiken. Met name indien ingesloten het gevoel krijgen verschillend te worden behandeld in de verschillende inrichtingen. Hiervan kan sprake zijn bij bijvoorbeeld overplaatsing. DJI geeft er daarom de voorkeur aan om te werken met één leverancier die aan alle locaties van DJI hetzelfde assortiment kan leveren.

Percelen

De Aanbestedende dienst vindt het opdelen van deze Opdracht in Percelen niet passend. De motivering hiervoor is hetzelfde als de motivering voor de samenvoeging, zie hierboven.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Concept Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst'. Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat het de koop en levering van meerdere Producten gedurende een langere periode op afroep betreft.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde modelovereenkomst 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 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van leveranciers zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 3 jaren en de beoogde startdatum is 1 februari 2025.

De zes maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 februari 2025. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats. De Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst eenmaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

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

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 éénmaal inschrijven: of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 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 de UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

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

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

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver 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 vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

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

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

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

4.4 De geschiktheidseisen

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

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dat dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als

de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren van bed-, bad- en keukentextiel aan één Opdrachtgever, met een totale opdrachtwaarde van minimaal €150.000,- inclusief BTW en waarbij minimaal €75.000 gefactureerd moet zijn op het moment van Inschrijving;
2.	Ervaring met de levering van bed-, bad- en keukentextiel op meerdere geografisch gespreide locaties binnen Nederland (minimaal 2 provincies) binnen één overeenkomst.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van maximaal twee opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende 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 het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001:2015 te onderbouwen.

4.4.5 Milieuzorgsysteem

U verklaart in het UEA te werken volgens:

- een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001:2015, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem ISO 14001:2015 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria 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 gunnen op waarde. Deze methodiek wordt in het Programma van Wensen nader toegelicht. In de onderstaande tabel zijn de kwalitatieve subgunningscriteria opgenomen die van toepassing zijn, met de maximale fictieve korting die Inschrijver met de beantwoording op de wens kan behalen.

De subgunningscriteria zijn in onderstaande tabel opgenomen. Op basis van deze kwalitatieve subgunningscriteria worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels gunnen op waarde		Maximale fictieve korting
Wens 1	Prestatie op de R-ladder	€50.000,-
Wens 2	Praktijktest Proof of Concept	€150.000,-
In totaal maximaal te behalen fictieve korting		€200.000,-

In de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde wordt aan de kwalitatieve subgunningscriteria een waarde toegekend. Bij de beoordeling van de wensen wordt per wens aangegeven hoe de maximale fictieve korting wordt toegekend. Deze waarde wordt fictief afgetrokken van de inschrijfsom van de Inschrijver.

De wensen zijn inhoudelijk verder 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 worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

De inschrijfsom van de inschrijver is het bedrag dat berekend is in cel X van het Prijzenblad (formulier D) nadat de inschrijver zijn tarieven heeft ingevuld. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De uitkomst

De totale fictieve korting die op grond van de beoordeling van de wensen aan de Inschrijving wordt toegekend, wordt afgetrokken van de inschrijfsom van de inschrijver. Dit leidt tot de vergelijkingsprijs van de Inschrijving. De inschrijver met de ~~hoogste score~~ **laagste vergelijkingsprijs** 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 is de inschrijving met gelijke eindscores op basis van de laagste inschrijfprijs bepalend. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	17 januari 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	2 februari 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	14 februari 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	23 februari 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	6 maart 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	21 maart 2024 – 12:00 uur
Uiterste inlevertermijn Inschrijving fysiek	21 maart 2024 – 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	21 maart 2024 – 12:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing	3 mei 2024
Verificatiegesprek	22 mei 2024
Definitieve gunning	24 mei 2024
Ingangsdatum Overeenkomst bed-, bad- en keukentextiel	1 februari 2025

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 de vragenmodule van TenderNed te gebruiken. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

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

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

6.3.2 *Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden*

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 *Gestanddoeningstermijn*

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.2 *Voertaal*

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld.

6.4.3 *Overige inschrijvingsvoorwaarden*

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

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

6.4.4 *Sluitingstermijn inschrijven*

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

6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

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

6.5 De beoordelingsfase

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

6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de 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 met de laagste vergelijkingsprijs 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 vergelijkingsprijs en 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.

Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingsdocumenten en de gedane Inschrijving.

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

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

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Aanbestedende dienst keert daarom aan ~~de niet gegunde partijen~~ **alle ingeschreven** partijen een inschrijfkostenvergoeding van €1.000,- uit.

6.7.6 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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