



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

NEN keuringen arbeids- en gebruiksmiddelen

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

Kenmerk : DJI-NENKEURING-23
Datum : 14-2-2024
Versienummer : 1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'NEN keuringen arbeids- en gebruiksmiddelen'. 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 de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor het uitvoeren van NEN keuringen van arbeids- en gebruiksmiddelen.

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

Sluit uw organisatie aan op de eisen en wensen van DJI? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare 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,
De werkgroep 'NEN keuringen arbeids- en gebruiksmiddelen'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.2 INTERNE OPDRACHTGEVER EN UITVOERDER	7
1.2.1 <i>Interne opdrachtgever – het FB DJI</i>	7
1.2.2 <i>Uitvoerder – het IUC DJI</i>	7
1.2.3 <i>Afnemers</i>	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
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>Optionele dienstverlening</i>	9
2.2.3 <i>Buiten de scope van de aanbesteding</i>	9
2.2.4 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	9
2.2.5 <i>Voorbehoud</i>	10
2.2.6 <i>Het Programma van Eisen</i>	10
2.2.7 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	10
2.3 SAMENVOEGING	10
3. DE OVEREENKOMST	11
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	11
3.2 DUUR OVEREENKOMST	11
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	12
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	12
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	13
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	13
4.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	13
4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	14
4.4.4 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	14
5. DE GUNNINGSCRITERIA	15
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	15
5.2 DE UITKOMST	15
5.2.1 <i>De uitkomst</i>	15
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	15
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	16
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.3 DE INFORMATIEFASE	16
6.3.1 <i>Schouw</i>	16
6.3.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	17
6.3.3 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	17
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	17
6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	17
6.4.2 <i>Voertaal</i>	17

6.4.3	Overige inschrijvingsvoorwaarden	17
6.4.4	Sluitingstermijn inschrijven	18
6.4.5	Openen Inschrijvingen	18
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	18
6.5.1	Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid	18
6.5.2	Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
6.5.3	Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	18
6.6	DE GUNNINGSFASE	18
6.6.1	Voornemen tot gunning	18
6.6.2	Standstill-termijn	18
6.6.3	Verificatie	19
6.6.4	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	19
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	19
6.7.1	Artikel 2.81 AW	19
6.7.2	Sanctiepakket Rusland	19
6.7.3	Stoppen van de aanbesteding	19
6.7.4	Uitbesteding	19
6.7.5	Tenderkostenvergoeding	19
6.7.6	Klachtenprocedure	20

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 Raamovereenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Gedragscode en integriteit Rijk
9. Integriteitsverklaring Rijk externen
10. Factsheet Justis maatwerk
11. Richtlijn elektrische veiligheid laagspanning
12. Richtlijn keuren arbeidsmiddelen
13. Overzicht Locaties en arbeids- en gebruiksmiddelen
14. Bouwblokkenmodel

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

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

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARVODI-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 deelnemer in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document, 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(en)	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde diensten.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Langgestrafte(n)	Persoon met een gevangenisstraf van minimaal twee (2) jaren.
Locatie(s)	Vestiging(en) van de Aanbestedende dienst waar de Diensten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties, zie bijlage 13 voor een overzicht van de Locaties.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document (waaronder het Programma van Eisen).
Overeenkomst	De verbintenis – de raamovereenkomst – die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer 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 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties.

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

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

1.2 Interne Opdrachtgever en uitvoerder

1.2.1 Interne opdrachtgever – het FB DJI

Het Facilitair Bedrijf DJI is de interne opdrachtgever voor deze aanbesteding. Het FB DJI verzorgt mede de facilitaire dienstverlening voor DJI.

1.2.2 Uitvoerder – het IUC DJI

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

1.2.3 Afnemers

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de volgende Locaties van DJI:

- De Rijks Justitiële Jeugdinrichtingen;
- De Forensisch Psychiatrische Centra;
- De Penitentiare Inrichtingen en Detentiecentra;
- Kantoorlocaties die geservicet worden door het Facilitair Bedrijf DJI.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

De onderhavige opdracht gaat over het uitvoeren van NEN keuringen voor arbeids- en gebruiksmiddelen. Het grootste deel van de aanbesteding betreft het keuren via de NEN 3140. De herkomst van de NEN 3140 is ARBO-technisch van aard, daar waar het gaat om de bescherming van personeel. Voor Aanbestedende dienst geldt hier de bescherming van personeel én justitiabelen.

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Op de verschillende Locaties van de Aanbestedende dienst bevinden zich allerlei soorten (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen die door justitiabelen gebruikt worden voor allerlei doeleinden. Alvorens een apparaat gebruikt mag worden, is het volgens de Arbowet verplicht om de apparatuur goed te laten keuren door een geaccrediteerde organisatie. Vervolgens mag het apparaat alleen gebruikt worden door hierdoor bevoegde personen.

In de Arbowet wordt de deugdelijkheid van een arbeidsmiddel als volgt beschreven: "Een arbeidsmiddel zodanig is geplaatst of ingericht dat het gevaar van verschuiven, omvallen, kantelen, oververhitting, brand, ontploffen, blikseminslag en directe of indirecte aanraking met elektriciteit zoveel mogelijk is voorkomen."

Niet alleen bruin- en witgoed dienen gekeurd te worden, maar alle apparatuur waar een stekker aan zit. Daarbij valt te denken aan apparatuur ten behoeve van de technische dienst, arbeid en zorg. Het onderwerp heeft derhalve een impact op de gehele organisatie van de Aanbestedende dienst.

Vanuit de afdeling Preventie (HR-advies) zijn de richtlijn elektrische veiligheid laagspanning (inzake de NEN 3140 t.b.v. elektrische arbeidsmiddelen) en keuren arbeidsmiddelen (inzake de overige normen) beschreven. Zie bijlagen 11 en 12. Hierin is informatie opgenomen ten aanzien van het toepassingsgebied, de keuringsfrequenties per arbeidsmiddel en de vereiste kennis met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Deze richtlijnen zijn opgesteld om de Locaties te voorzien van regelgeving hoe men om dient te gaan met NEN keuringen. De van toepassing zijnde normen zijn apparaat- en risicoafhankelijk.

Hetgeen de Aanbestedende dienst aan informatie voorhanden heeft, is verwerkt in bijlage 13 'Overzicht Locaties en arbeids- en gebruiksmiddelen'. In deze bijlage is een overzicht opgenomen van de huidige Locaties met het momenteel aantal arbeids- en gebruiksmiddelen dat bekend is bij Aanbestedende dienst, die binnen de scope van deze aanbesteding vallen. De Aanbestedende dienst heeft het aantal (elektrische) gebruiksmiddelen voor Langgestraften per Locatie niet in zijn geheel inzichtelijk. Het is aan Opdrachtnemer om het aantal te keuren middelen inzichtelijk te maken.

De informatie die is verwerkt in bijlage 13 is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Niet alle vermelde Locaties zullen ook daadwerkelijk gebruik maken van de af te sluiten Overeenkomst. Dit kan zijn wegens twee redenen:

- Locaties die binnen een Publiek Private Samenwerking-/consortiumconstructie vallen, waarbij dit onderwerp reeds middels de constructie ingeregeld is;
- Locaties die gehuisvest zijn in gebouwen waarbij onderhavig aanbestedingsonderwerp geëxploiteerd wordt/gaat worden door de gebouwenbeheerder, ketenpartner of door een andere derde dan de Aanbestedende dienst;

Locaties die vallen onder een van de hierboven genoemde situaties, vallen in beginsel buiten de reikwijdte van onderhavige aanbesteding.

Het komt voor dat Locaties van tijdelijke aard zijn. Locaties kunnen toegevoegd worden maar ook gesloten. Inschrijvers worden verwezen naar de website van de Aanbestedende dienst voor communicatie inzake de actuele Locaties, zie www.dji.nl.

Op 15 juli 2020 is de huidige overeenkomst inzake NEN keuringen arbeidsmiddelen ingegaan. De overeenkomst is gegund aan de huidige zittende partij, Lasaulec B.V. De huidige Overeenkomst loopt af op 14 juli 2024.

Onderstaande tabel geeft de historische omzet exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen. Het verschil in fluctuatie in omzet is dat alle middelen jaarlijks dienen te worden gekeurd, echter gebeurt dat momenteel niet.

Jaar	Omzet	Omschrijving
2020	€ 87,17	i.v.m. de coronapandemie.
2021	€ 214.142,45	
2022	€ 129.095,72	
2023	€ 87.408,44	

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het uitvoeren van de NEN keuringen op de (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen. Deze keuring wordt uitgevoerd ter voorkoming van ongevallen en is gebaseerd op de Arboret. De volgende artikelgroepen dienen te worden gekeurd:

- Verplaatsbare (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen (inclusief bruin- en witgoed);
- Draagbaar klimmateriaal;
- Rolsteigers;
- Hijs- en hefgereedschappen;
- (Persoonlijke) valbeveiliging;
- Magazijninstellingen;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM);
- Persoonlijke eigendommen van justitiabelen (Langgestraften), zoals een Playstation of elektrische tandenborstel.

2.2.2 Optionele dienstverlening

Kleine reparaties (conform eis 7, in het Programma van Eisen) betreft optionele dienstverlening. U bent niet verplicht om bij uw Inschrijving deze optionele dienstverlening aan te bieden. Indien u de optionele dienstverlening wenst aan te bieden, wordt u gevraagd om een uurtarief op te geven in het tarievenblad. Dit all-in tarief geldt in het geval er kleine reparaties worden uitgevoerd met uitzondering van materiaalkosten. De materiaalkosten kunnen apart worden opgenomen in de nadere offerte van Opdrachtnemer. Aan het uurtarief voor de kleine reparaties worden geen punten toegekend in het tarievenblad.

2.2.3 Buiten de scope van de aanbesteding

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:

- Gebouwgebonden apparatuur;
- ICT hardware;
- Printers;
- Interne transportmiddelen;
- Hijs- en hefgereedschappen boven risicoklasse 3;
- (Elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen waaraan een onderhoudsovereenkomst gekoppeld is en waar de (NEN) keuring onderdeel onderdeel uitmaakt van het onderhoud.

2.2.4 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van €2.000.000,-. Alle te keuren arbeids- en gebruiksmiddelen binnen de inrichtingen dienen jaarlijks te worden gekeurd. Uitgezonderd zijn middelen in de kantooromgeving, deze worden eens per drie jaar gekeurd. Aanbestedende dienst gaat uit van een aantal van 75.000 te keuren middelen per jaar.

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (€3.000.000,-). De Overeenkomst kan door Opdrachtgever 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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.2.7 De opdrachtvoorwaarden

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door toepassing van het bouwblokkenmodel, zie paragraaf 5.1 van het Programma van Eisen waar dit nader is gespecificeerd.

2.3 Samenvoeging

Samenvoeging

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Het betreft één soort dienstverlening, namelijk het laten keuren van (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen. De gevraagde dienstverlening is bestemd voor één entiteit (de DJI) met landelijke dekking, die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Het betreft één soort dienstverlening die enkel voor Opdrachtgever wordt uitgevoerd. De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst'.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARVODI_2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De beoogde startdatum voor de dienstverlening is 15 juli 2024. De overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en loopt tot en met 14 juli 2028. Er zijn geen verlengingsopties.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de 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 (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 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht.

4.3 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

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

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 Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u 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, 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.	Inschrijver heeft ervaring met het keuren van 15.000 keuringen van (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen conform NEN 3140 per jaar bij één opdrachtgever.
2.	Inschrijver is in staat tot het keuren van (elektrische) arbeids- en gebruiksmiddelen op tenminste vier Locaties/vestigingen van één organisatie binnen ten minste drie provincies in Nederland.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één uitgevoerde opdracht per kerncompetentie in de afgelopen 3 jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een 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 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 gunnen op waarde. Deze methodiek wordt in het Programma van Wensen nader toegelicht. In de onderstaande tabel is het kwalitatieve subgunningscriterium opgenomen die van toepassing is, met de maximale fictieve korting die Inschrijver met de beantwoording op de wens kan behalen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels gunnen op waarde			Maximale fictieve korting
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Uitvoeringsplan	€80.000
In totaal maximaal te behalen fictieve korting			€80.000

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

De wens is inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wens moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wens wordt beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

De inschrijfsom van de inschrijver is het bedrag dat berekend is in cel F27 van het Tarievenblad (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 Tarievenblad voor gebruiken.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De uitkomst

De totale fictieve korting die op grond van de beoordeling van de wens 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 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 vergelijkingsprijs op de eerste plaats zijn geëindigd, zal gegund worden aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. 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	14 februari 2024
Schouw	28 februari 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	8 maart 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	20 maart 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	29 maart 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	5 april 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	19 april - 2024 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	19 april 2024 – 12:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing	17 mei 2024
Definitieve gunning (= ondertekening overeenkomst)	Omstreeks 7 juni 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	15 juli 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid op Locatie deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor, met maximaal 2 personen, uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...').

U kunt GEEN mobiele apparaten mee naar binnen nemen, er zijn wel lockers bij aanmelding waar u deze apparaten in kunt opbergen. Eventuele foto's kunnen door Aanbestedende dienst worden gemaakt en worden nagezonden. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw kunt u alleen via TenderNed stellen. De manier waarop u dit kunt doen is in de volgende paragraaf uitgewerkt. De schouw vindt op de volgende tijd en Locatie van DJI plaats:

Tijd	Locatie	Adres
28 februari 11:00 tot 14:00 uur	Penitentiare Inrichting (PI) Zwolle	Huib van Doornestraat 15, 8013 NR te Zwolle

De schouw is bedoeld om een indruk te geven van hoe Inschrijver kan omgaan met de complexiteit van Aanbestedende dienst. Eventuele vragen die Inschrijver heeft naar aanleiding van de schouw kunnen worden gesteld in de Nota van Inlichtingen. **Voor een bindend antwoord op de vragen die worden gesteld gedurende de schouw, dient u deze vragen te stellen in de Nota van Inlichtingen 1.** U kunt geen rechten ontlenen aan antwoorden die gegeven zijn gedurende de schouw.

6.3.2 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.

6.3.3 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 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 inschrijvingstermijn 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 inschrijvingstermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijvingstermijn. 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 minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

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

6.7.5 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

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.