



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Milieustraatbeheer PI Vught

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : DJI-MILIEUVUGHT-24
Datum : 27-8-2024
Versienummer : Definitief

INLEIDING

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

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die het beheer van de milieustraat in de Penitentiare Inrichting te Vught kan uitvoeren.

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

Ron van der Veen, adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Ron van der Veen via de 'Berichtenmodule' van het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Met vriendelijke groet,
De werkgroep 'Milieustraatbeheer PI Vught'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	8
2.2.2 <i>Doelstelling van de Opdracht</i>	8
2.2.3 <i>De geraamde waarde</i>	9
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	9
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	9
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	9
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	9
3. DE OVEREENKOMST	10
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	10
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	10
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	10
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	11
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN.....	11
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	11
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	11
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	12
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
4.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	12
4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	13
4.4.4 <i>VCA** certificaat</i>	13
4.4.5 <i>Milieuzorgsysteem</i>	13
5. DE GUNNINGSCRITERIA	14
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	14
5.2 GELIJKE UITKOMST	14
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	15
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
6.3 DE INFORMATIEFASE	15
6.3.1 <i>Inlichtingenbijeenkomst/schouw</i>	15
6.3.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	15
6.3.3 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	16
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE.....	16
6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
6.4.2 <i>Voertaal</i>	16
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	16
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	16
6.4.5 <i>Openen Inschrijvingen</i>	16
6.5 DE BEOORDELINGSFASE.....	16
6.5.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	17
6.5.2 <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	17

6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	17
6.6	DE GUNNINGSFASE	17
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	17
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	17
6.6.3	<i>Verificatie</i>	17
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	17
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	17
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	17
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	17
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	18
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	18
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	18
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	18

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 ARVODI-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Gedragscode en integriteit Rijk
9. Model Integriteitsverklaring Rijk (externen)
10. Spelregels PI Vught
11. Toegestane voorwerpen in de PI
12. Afvalstromen via milieustraat PI Vught - 2023

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijfformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Beantwoording Programma van Wensen (eigen format Inschrijver)

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.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Dienst	Het uitvoeren van het beheer van de milieustraat en toezicht en naleving van de milieuwetgeving op de Locatie, zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	Penitentiare Inrichting (PI) Vught
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 Dienst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met Opdrachtnemer wordt gesloten voor het uitvoeren van de Dienst, 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 penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC).

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

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

De PI Vught is voornemens een dienstverlener te contracteren die de PI Vught ontzorgt op het gebied van het logistieke proces rondom (interne) afvalinzameling en afvalscheiding op de locatie. Het terrein van PI Vught is +/- 30 hectare groot en telt ongeveer 40 gebouwen. Er werken dagelijks 1200 medewerkers en er verblijven ongeveer 700 justitiabelen. Het afval op deze locatie dient op een correcte wijze verzameld en gescheiden te worden op de eigen milieustraat. Vanuit de milieustraat wordt het afval opgehaald door de reeds gecontracteerde afvalverwerkers (via een Rijksovereenkomst)

2.1 De achtergrond van de Opdracht

Op 30 november 2024 eindigt de dienstverleningsovereenkomst voor het uitvoeren van het beheer van de milieustraat en toezicht en naleving van de milieuwetgeving op PI Vught.

Aanbestedende dienst wenst daarom via het uitvoeren van deze aanbesteding te komen tot een nieuwe Overeenkomst met een Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Dienst.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De Dienst betreft het uitvoeren van het vervoeren van afval naar de milieustraat, het beheer van de milieustraat en toezicht en naleving van de milieuwetgeving op de Locatie. Het betreft een unieke dienst binnen DJI die alleen plaatsvindt op locatie PI Vught. De Dienst valt onder de verantwoordelijkheid van het Facilitair Bedrijf van de Locatie. Aan deze Dienst worden specifieke eisen gesteld aan de uitvoerder van de werkzaamheden, zoals kennis van wet- en regelgeving rondom afvalbeheer.

De Dienst bestaat in hoofdlijnen uit:

- Beheren van de milieustraat;
- Intern vervoer afval- en reststoffen van de gebouwen naar de milieustraat;
- Afvalscheiding op de milieustraat;
- Omwisselen van de containers bij de diverse gebouwen (units);
- Uitgifte afvalzakken;
- Zwerfafval opruimen op het terrein;
- Ledigen afvalbakken buitenterrein inrichting inclusief parkeerplaatsen;
- Registratie afvalstoffen, milieuincidenten e.d.;
- Begeleiden gemeente bij jaarlijkse controle.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door 1 persoon. De Dienst wordt uitgevoerd binnen de openingstijden van de Locatie van 06:30 uur tot 18:00 uur.

Ter informatie is als bijlage 12 een overzicht toegevoegd van de afvalstromen die in 2023 via de milieustraat van de Locatie zijn afgevoerd.

2.2.2 Doelstelling van de Opdracht

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

Het doel van de aanbesteding betreft het gunnen van de opdracht aan een partij die, gedurende de termijn van de Overeenkomst, in staat is tot het uitvoeren van het beheer van de milieustraat en toezicht en naleving van de milieuwetgeving op PI Vught volgens de eisen die daaraan in de Aanbestedingsdocumenten gesteld worden.

2.2.3 De geraamde waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is ingeschat op een bedrag van € 675.000 voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief optie jaren. Daarbij is rekening gehouden met een jaarlijkse indexatie c.q. inflatiecorrectie.

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde getallen 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 getallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.5 Het Programma van Eisen

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

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door de geschiktheidseisen.

2.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. De dienstverlening is een ondeelbaar geheel van werkzaamheden, dat zich niet leent tot het opdelen in percelen.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Dienst is de toegevoegde Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Overeenkomst'. De Overeenkomst betreft een dienstverleningsovereenkomst met vast omschreven repeterende werkzaamheden.

3.1 Inkoopvoorwaarden

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

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar en de beoogde startdatum is 1 december 2024. De Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, vier maal te verlengen met een periode van maximaal één jaar.

De twee (2) weken na de ingangsdatum noemen we de implementatieperiode. In de implementatieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 15 december 2024.

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.

3.3 De Verwerkersovereenkomst

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 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. Zie voor meer informatie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht, 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.	Ervaring met het verzorgen van de afvaldienstverlening (intern transport en milieustraatbeheer) binnen een soortgelijke omgeving, aard en spreiding als de Locatie en met een minimale omvang van € 400.000,00.
2.	In staat om een adviesrol in te nemen op het totale proces van de afvalketen binnen een soortgelijke omgeving als de Locatie.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (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 VCA** certificaat

U verklaart in het UEA te beschikken over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

Gelijkwaardigheid wordt getoetst op basis van de zogenaamde 'VCA-mustvragen' welke positief dienen te worden beoordeeld.

4.4.5 Milieuzorgsysteem

U verklaart in het UEA te werken volgens:

- een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001, 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 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is gunnen op waarde. De verdeling van de kwalitatieve subgunningscriteria (wensen) is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Wens	Onderwerp wens	Maximaal te behalen fictieve waarde
1	Plan van aanpak voor efficiënte(re) inrichting van de dienstverlening	€ 20.000
2	Invullen van de adviesrol van opdrachtnemer in de gehele afvalketen van PI Vught	€ 5.000
	Totaal	€ 25.000

De Aanbestedende dienst bepaalt de beste prijs-kwaliteit verhouding op basis van de laagste evaluatieprijs ('gunnen op waarde'). Dit betekent dat iedere kwalitatieve wens wordt gewaardeerd op haar meerwaarde, uitgedrukt in een maximaal te behalen fictieve waarde in euro's.

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt de totale fictieve waarde, zoals bepaald in het 'Programma van Wensen' (bijlage 2), afgetrokken van de inschrijfprijs, zoals door Inschrijver is vermeld op het 'Prijzenblad' (bijlage D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het 'Prijzenblad' voor gebruiken. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'evaluatieprijs' conform de formule:

$$\text{Evaluatieprijs} = \text{inschrijfprijs} - \text{fictieve waarde}$$

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde evaluatieprijs op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de hoogste fictieve korting op wens 1 bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke evaluatieprijs op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven Locatie van de Aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

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	27 augustus 2024
Schouw	17 september 2024 tussen 9:30 uur en 11:30 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen	23 september 2024 om 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	26 september 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving op TenderNed	8 oktober 2024 om 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	8 oktober 2024
Mededeling gunningsbeslissing	1 november 2024
Definitieve gunning	22 november 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Inlichtingenbijeenkomst/schouw

Er bestaat de mogelijkheid op Locatie deel te nemen aan een schouw. De datum en tijd waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor 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...'). 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.

Toegangseisen schouw:

- Aanmelding max. 2 personen per Inschrijver o.v.v. voor –en achternaam en naam van de organisatie;
- In het bezit en toonbaar geldig legitimatiebewijs;
- Datadragers (laptop, telefoon, smartwatch) mogen de inrichting niet in;
- Schrijfwaren (pen, blocnote) toegestaan;
- Foto's of beeldmateriaal maken verboden.

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 'Vraag- an antwoordmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De 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. 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 Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 *Gestanddoeningstermijn*

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

6.4.2 *Voertaal*

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan de Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.3 *Overige inschrijvingsvoorwaarden*

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

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

6.4.4 *Sluitingstermijn inschrijven*

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail aan IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan 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 die als hoogste eindigt na de beoordeling van de wensen en het vaststellen van de laagste evaluatieprijs en daarmee de beste prijs-kwaliteitverhouding, 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, fictieve waardes, evaluatieprijs 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 Dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de Dienst 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.