

Beschrijvend document Openbare aanbesteding Technische materialen

Aanbestedende dienst: Raad voor de rechtspraak

Naamgeving: TM2024

Openbare Europese aanbesteding

Aanbestedende dienst: Raad voor de rechtspraak

Versie: 1.3

Publicatiedatum: augustus 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5	
2	Informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht	5	
2.1	Aanbestedende dienst	5	
2.2	Omschrijving opdracht	5	
2.2.1	Doelstelling en visie	5	
2.2.2	Overzicht artikelen	6	
2.2.3	Webwinkel, levering en betaling	7	
2.2.4	Reikwijdte, scope van de opdracht	7	
2.2.5	Waarde van de opdracht.	8	
2.2.6	Toekomstige ontwikkelingen	8	
2.2.7	Levering via HUBS	8	
2.2.8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen(MVI)	8	
2.2.9	Sanctiepakket Rusland	9	
2.3	Informatie over de procedure	9	
2.3.1	Planning openbare aanbesteding	9	
2.3.2	Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure	10	
2.3.3	Informatiefase	10	
2.3.4	Inschrijving	10	
3	Voorwaarden bij de inschrijving	11	
3.1	Concept overeenkomst	11	
3.2	Onvoorwaardelijk aanbod	11	
3.3	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (uea)	11	
3.4	Taal	11	
3.5	Gestanddoening van de Inschrijving	11	
3.6	Gunningsbeslissing	12	
3.7	Opschorten of stoppen van de aanbesteding	13	
3.8	Vergoedingen	13	
3.9	Overige eisen aan de Inschrijving	13	
3.10	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	13	

4	Selectiefase; gegevens, bewijsstukken en verklaringen	14
4.1	Wijze van beoordelen Selectiefase	14
4.2	Bewijsstukken en verklaringen	14
	4.2.1 Uitsluitingsgronden	14
	4.2.2 Onder aanneming	14
4.3	Geschiktheidseisen	14
	4.3.1 Vereiste referentie	14
	4.3.2 Vereist assortiment	15
5	Beoordeling gunningsfase	15
5.1	Gunningcriteria	15
	5.1.1 Prijsbeoordeling	16
	5.1.2 Kwaliteit	16
	5.1.2.1 Plan van aanpak	17
	5.1.2.2 Duurzaamheid	17
	5.1.2.3 De CO ₂ -Prestatieladder	18
	5.1.3 Beoordeling van de kwaliteit	18
6	Gunning en ondertekening overeenkomst	19
7	Motivaties in het kader van de aanbestedingswet.	20
7.1	Openbare procedure	20
7.2	Indeling in percelen	20

BIJLAGEN

Bijlage Omschrijving

1.	Referentieverklaring	inleveren
2.	Opslag invulformulier; overzicht Top 20 01-01-2023 t/m 06-2024	inleveren
3.	Concept overeenkomst	Ter kennisneming
4.	ARIV 2018	Ter kennisneming
5.	CO2 Ambitieniveaus	Ter kennisneming

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding technische materialen met het referentienummer TM2024.

Dit Beschrijvend document heeft tot doel het selecteren van een aanbieder voor technische materialen met de **Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding**, witgoed en sanitair zoals beschreven in dit document en bijlagen. Er zal een raamovereenkomst worden aangegaan voor een periode van vier jaar.

2 Informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De Rechtspraak is onafhankelijk van de rijksoverheid. De minister van Justitie & Veiligheid (J&V) bekostigt de Rechtspraak en is politiek verantwoordelijk. De Raad voor de rechtspraak is het aanspreekpunt voor de minister van Justitie & Veiligheid namens de rechtspraak. De Raad voor de rechtspraak spreekt zelf geen recht. Hij heeft als algemene opdracht te bevorderen dat de gerechten hun rechtsprekende taak goed kunnen vervullen. De Raad heeft kader stellende en toezichthoudende bevoegdheden op het gebied van de bedrijfsvoering van de gerechten. Er zijn 17 gerechten: 11 rechtbanken, 4 hoven en 2 bijzondere colleges, Centrale Raad van Beroep (CRvB) en College van Beroep voor Bedrijfsleven (CBb). Deze gerechten worden ondersteund door 3 landelijke diensten, het Dienstencentrum, IVO Rechtspraak en SSR. De Raad voor de rechtspraak is een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Voor nadere informatie over de Raad, de deelnemende gerechten en diensten wordt verwezen naar www.rechtspraak.nl

Namens de Raad coördineert het Dienstencentrum voor de rechtspraak (verder Dienstencentrum) deze aanbesteding. Het Dienstencentrum voert ook het contractmanagement uit namens de gerechten. De Rechtspraak maakt gebruik van gebouwen die vallen onder het "Rijkshuisvestingsstelsel". Hieraan ten grondslag ligt onder andere een verdeling van de verantwoordelijkheden tussen gebruiker en het Rijks Vastgoed bedrijf (RVB).

2.2 Omschrijving opdracht

De Rechtspraak beschikt over bijna 500.000 m2 kantoren en 30% functioneel specifieke ruimten. Onderhoud aan deze gebouwen vindt voor het belangrijkste deel plaats door het Rijks Vastgoed bedrijf (RVB), maar het dagelijks klein onderhoud valt onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

2.2.1 Doelstelling en visie

De Rechtspraak streeft naar een rechtvaardig, toegankelijk, tijdig, transparant en laagdrempelig inkoopproces dat inspeelt op maatschappelijke ontwikkelingen. Deze visie op inkoop is een

afgeleide van de bestaande missie en visie van de Rechtspraak en past binnen de visie op de integrale bedrijfsvoering van de Rechtspraak. Inkoop ondersteunt deze doelstellingen. Uit de visie vloeien zes uitgangspunten voort waar de komende jaren met prioriteit aan wordt gewerkt. Het zijn de eerste stappen richting het realiseren van de ambities uit de visie. Een aantal hiervan geven we hieronder weer.

1. **Rechtmatig inkopen:** Van de rechtspraak mag vereist worden dat juist zij conform relevante wet- en regelgeving inkopen, wat de basis vormt voor het inkoopproces en aansluit bij onze maatschappelijke taak.
2. **Maatschappelijk verantwoord inkopen:** Duurzaamheid stimuleren met als doel een klimaat neutrale bedrijfsvoering bij de Rechtspraak in 2030 en volledig circulair in 2050. We focussen op een verminderde ecologische voetafdruk, diversiteit, inclusie en Social Return. We kopen bewust minder of niet in. Waar mogelijk kopen we tweedehands en maken actief gebruik van de interne Marktplaats of Rijksmarktplaats. Bovendien vragen en delen we kennis en ervaringen breed met andere overheden, zodat wij gezamenlijk kunnen werken aan het creëren van maximale maatschappelijke waarde.
3. **Doelmatig inkopen:** Inkoop is zijdelings betrokken bij de strategische planning en de organisatieontwikkelingen van de Rechtspraak en geeft (on)gevraagd input. We zetten in op kwaliteitsbeheersing, kwaliteitsverbetering en integrale kostenbeheersing. We streven met elkaar naar de beste kwaliteit/prijs verhouding, werken nauw samen met onze leveranciers en ketenpartners op basis van heldere afspraken en wederzijds begrip. We bundelen inkopen en stellen jaarlijks een inkoopplan op. We werken samen aan duurzame en verantwoorde doelstellingen en nutten de contracten maximaal uit.
4. **Contractmanagement**
Het implementeren van contractmanagement binnen de Rechtspraak verbetert de kwaliteit van de dienstverlening en de kosten voor de Rechtspraak door te sturen op afspraken en leveranciersprestaties te evalueren. Het doel is risico's te minimaliseren, contracten maximaal te benutten en beter aan te sluiten op de behoeften van de interne klant. Managementrapportages geven inzicht in contractuele prestaties en verbeterpunten.

Doelstelling van deze aanbesteding is om met zo min mogelijk inspanningen artikelen te kunnen bestellen. De doelstelling kan worden samengevat in 4 kerndoelstellingen:

- Eén besteladres voor het gehele assortiment.
- Zoveel mogelijk geautomatiseerd bestellen via een webwinkel of punch-out.
- Een optimale prijs kwaliteit verhouding.
- Maatschappelijk verantwoord inkopen.

2.2.2 Overzicht artikelen

In de in totaal ongeveer 40 gebouwen die in gebruik zijn is een groot gedeelte van de verlichting al vervangen door LED maar er is ook nog een uiteenlopend assortiment aan TL verlichting aanwezig. LED zal steeds meer een grotere rol gaan spelen. Via deze aanbesteding zullen de volgende producten ingekocht gaan worden:

- Technische materialen zoals installatiematerialen, draad en lampen, maar ook elektrische en mechanische handgereedschappen zoals zagen, en ook klein materiaal zoals bouten moeren, schroeven en boortjes.

- Technische materialen voor de W-installatie, zoals sanitaire artikelen maar ook overige materialen waaronder ook witgoed materialen zoals een koelkast of vriezer en gereedschappen.

Indicatieve tabel

Artikelgroepen	Aandeel 2023	Aandeel 2022	Aandeel 2021	Aandeel 2020
Draad, kabel en verlichting	70	56	53	55
Elektrotechniek, sanitair, verwarming en klimaat	17	31	43	34
Gereedschappen, witgoed en overige materialen	13	13	4	11
Eindtotaal	100	100	100	100

Bovenstaande cijfers zijn uitsluitend indicatief bedoeld en geven niet de verwachte afname voor de nieuwe contractperiode weer. Het toegenomen aandeel van de verlichting in 2023 is eenmalig en betreft het eenmalig op voorraad nemen van TL lampen.

Van leveranciers wordt verwacht dat hierin een breed assortiment kan worden geboden. Ook verwachten wij van de leverancier een meedenkende en adviserende rol om verder te verduurzamen in de af te nemen producten. Wij verwachten dat apparatuur wordt aangeboden met **energielabel donkergroen (A)**, indien deze er niets is het meest zuinige label.

2.2.3 Webwinkel, levering en betaling

De bestelling en betaling van de facturen dient digitaal te verlopen. Inkoop en financiële administratie zijn gecentraliseerd bij het Dienstencentrum in Utrecht. De behoefte ontstaat echter bij de gerechten en diensten in het land. Er wordt daarom gestreefd naar een proces waarbij eenvoudig de bestelling in het land kan worden uitgevoerd en de verdere afhandeling volledig digitaal verloopt. E-facturatie is verplicht. Voor verdere informatie verwijzen wij u hiervoor naar <https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/e-factureren/>. Aansluiting op ons systeem is dan ook een voorwaarde. U kunt geen kosten in rekening brengen voor de aansluiting op ons systeem.

Soms moeten acute storingen worden opgelost en is spoedlevering noodzakelijk. Verwacht wordt dat leverancier daarin voorziet, hetzij via koeriers levering of af te halen in een winkel. In beide gevallen zoveel mogelijk wel af te rekenen via de webwinkel.

2.2.4 Reikwijdte, scope van de opdracht

Vanwege de breedte van het assortiment valt niet nauwkeurig af te bakenen wat wel en niet tot de opdracht behoort. Rechtspraak heeft onder andere een raamovereenkomst voor kantoorartikelen en een raamovereenkomst voor levering van randapparatuur voor computers. De Rechtspraak verplicht zich dan ook niet om alle in het assortiment opgenomen artikelen te bestellen bij de inschrijver, anders dan het in bijlage 2 opgenomen assortiment.

2.2.5 Waarde van de opdracht.

De Rechtspraak besteedde de afgelopen jaren (2020 t/m 2023) gemiddeld ongeveer € 80.000,00 incl. btw per jaar en de geschatte maximale waarde is €126.000,00 incl. btw per jaar aan deze artikelen. Door eventuele bezuinigingen, PPS constructies en vervanging van conventionele verlichting door het Rijksvastgoedbedrijf naar LED verlichting moet men rekening houden met krimp van de bestedingen. Als gevolg van de zelfstandigheid van de deelnemers valt niet te voorspellen hoe sterk die teruggang zal zijn. De historische waarde moet daarom als indicatief worden gezien en verplicht ons niet tot afname.

2.2.6 Toekomstige ontwikkelingen

De Rechtspraak maakt gebruik van gebouwen die in beheer zijn bij RVB. In deze gebouwen is nog conventionele verlichting aanwezig maar het RVB is de laatste jaren al druk bezig om dit te vervangen door LED verlichting. Het RVB zal zich ook de komende jaren blijven inzetten voor innovatie en duurzaamheid waaronder ook elektrotechniek en verlichting vallen. In het actieplan Klimaatneutrale Rechtspraak 2030 is ook het verduurzamen van gebouwen opgenomen, en het terugdringen van het energieverbruik. Een aantal locaties maken, of gaan gebruik maken van PPS constructies. Het beheer zal dan op een andere wijze worden uitgevoerd en geen onderdeel meer uitmaken van deze overeenkomst.

2.2.7 Levering via HUBS

Gerechtsgebouwen zijn veelal gelegen in de binnensteden. Vanaf 2025 worden daar Zero emissie zones ingevoerd. Daarom zal in toenemende mate geleverd moeten worden via stedelijke HUBS. Op dit moment is dat al zo in Den Haag. Voor de rest van Nederland wordt een [aanbesteding voorbereid](#). Van inschrijvers wordt verwacht dat leveringen in de toekomst via deze HUBS plaatsvinden. Mogelijke extra kosten hiervoor komen in beginsel voor rekening van de leveranciers.

2.2.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen(MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent niet alleen letten op de prijs maar ook op milieueffecten en sociale aspecten. De Rijksoverheid past maatschappelijke criteria toe bij de inkoop. Het gaat zowel om criteria met betrekking tot de dienst en het product als om de bedrijfsvoering van de leverancier. De criteria hebben onder meer betrekking op energie en klimaat, circulaire economie, biodiversiteit, het gebruiken van milieuvriendelijke en gezonde materialen, zuinig zijn op water en bodem, aandacht hebben voor de leefomgeving, zorg voor natuur, gezondheid en welzijn. Als bij de inkoop internationale arbeidsomstandigheden zijn betrokken eist het Rijk dat leveranciers zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden. Ten aanzien van de Nederlandse arbeidsmarkt wil de Rijksoverheid dat ondernemers bij sommige aanbestedingen mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt inzetten. Dit heet social return on investment. MVI betekent ook niet inkopen als het niet nodig is. De rechtspraak sluit aan bij MVI.

Aanpak

Met de MVI-criteriatool kunnen overheidsorganisaties online de criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen bekijken en vervolgens zelf bepalen hoe hoog hun doelen moeten zijn. De MVI-criteriatool presenteert de criteria voor MVI op drie niveaus: basis, significant en ambitieus. De Rijksoverheid kijkt ieder jaar opnieuw naar de criteria en scherpt ze aan waar

nodig. De Rechtspraak maakt bij aanbestedingen gebruik van deze MVI-criteriatool en kiest minimaal voor het niveau significant.

2.2.9 Sanctiepakket Rusland

Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met het door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dit geldt ook als u een Russische onderaannemer heeft die meer dan 10% van de opdrachtwaarde uitvoert. Meer informatie vindt u op [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

2.3 Informatie over de procedure

2.3.1 Planning openbare aanbesteding

Bij de uitvoering van deze aanbesteding wordt - op basis van de van toepassing zijnde regelgeving - onderstaande planning toegepast;

Planningsschema:

Onderdeel	Datum / tijd	Omschrijving
Publicatie	13 augustus 2024	Publicatie van de uitnodiging tot inschrijving
Inlichtingenronde	26 augustus 2024	Uiterste datum ontvangst vragen
	9 september 2024	Publicatie nota van inlichtingen
	13 september 2024	Mogelijkheid tot stellen van verduidelijkende vragen
	23 september 2024	Publicatie nota van inlichtingen 2
Inschrijving	11 oktober 2024 - 12.00uur	Beoordelen rechtmatigheid en volledigheid van de ontvangen inschrijvingen en de geschiktheid van de inschrijvers
		inhoudelijke beoordeling van de inschrijving
Beoordeling, voorbereiding en gunning	14 oktober – 23 oktober	Beoordeling en bepalen inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding
Voorgenomen gunningsbericht	28 oktober 2024	Bericht van voornemen tot gunning termijn van 20 dagen na de datum van de mededeling aan de inschrijvers om eventueel een kort geding tegen de voorgenomen gunning aan te spannen

Onderdeel	Datum / tijd	Omschrijving
Gunning en Implementatiefase	1 december 2024	Ondertekening van de overeenkomsten
		Inregelen nieuwe overeenkomst voorbereiden webwinkel
Ingang Raamovereenkomst	2 januari 2025	

2.3.2 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

Contactpersoon namens aanbestedende dienst is Dhr. G.A. Doldersum
E-mail: aanbestedingen.rvdr@rechtspraak.nl

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tendered. Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van de Rechtspraak organisatie in verband met deze aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming. Mondeling gestelde (inhoudelijke) vragen worden niet beantwoord. De documenten en eventuele aanvullingen of correcties worden ook uitsluitend via Tendered verspreid.

2.3.3 Informatiefase

1. Ontvangers van dit beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure te maken. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die via de vragenmodule in Tendered zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Vragen kunnen op elk moment worden gesteld en worden zoveel mogelijk tussentijds beantwoord en gepubliceerd. U wordt dringend verzocht vragen en/of opmerkingen **volgens het in paragraaf 2.3.1 gestelde schema. De data in Tendered zijn leidend.** Hoe eerder een vraag gesteld is en beantwoord is, hoe meer tijd alle inschrijvers hebben om een goede Inschrijving op te stellen
2. De vragen en bijbehorende antwoorden worden aan alle aanbieders volgens het schema uit par. 2.3.1 gepubliceerd en zijn een integraal onderdeel van dit beschrijvend document. Benadrukt wordt dat de beantwoording van de vragen prevaleert boven de informatie uit het beschrijvend document. De definitieve overeenkomst wordt gelijktijdig met de vragen en antwoorden toegestuurd. Ten slotte volgt nog de mogelijkheid om naar aanleiding van de nota van inlichtingen nadere verduidelijking te vragen.

2.3.4 Inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk **op het in § 2.3.1 genoemde tijdstip** aanwezig te zijn in de kluis van Tendered. Er worden uitsluitend inschrijvingen in behandeling genomen, waarvan alle in dit beschrijvend document gevraagde gegevens zijn geleverd. Per post of per e-mail

verzonden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. . Door in te schrijven stemt inschrijver in met de ARIV2018, de concept raamovereenkomst, het programma van eisen en de KPI's.

3 Voorwaarden bij de inschrijving

3.1 Concept overeenkomst

Als bijlage 3 is de concept Overeenkomst opgenomen. Bij deze concept Overeenkomst zijn de ARIV 2018 gevoegd. Deze Algemene Rijksvoorwaarden maken deel uit van de Overeenkomst. Tijdens de informatiefase kunt u hierover vragen stellen en opmerkingen maken via de vragenmodule van Tendered. De Aanbestedende dienst zal die vragen en opmerkingen beoordelen en eventueel verwerken. U moet er daarbij vanuit gaan dat het de Aanbestedende dienst niet vrij staat van de zorgvuldig en breed afgestemde Rijksvoorwaarden af te wijken zonder grondige reden. Bij ondertekening van de Inschrijving gaat u akkoord met de Overeenkomst, inclusief eventueel bekend gemaakte aanpassingen en ziet u af van toepasselijkheid van uw eigen (of andere) algemene voorwaarden.

3.2 Onvoorwaardelijk aanbod

Het doen van een Inschrijving in deze aanbesteding is een onvoorwaardelijk aanbod. Een voorbehoud in enige vorm zal leiden tot ongeldigheid van de betreffende Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (uea)

U vult op Tendered de Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden in. Inschrijvers moeten die zonder voorbehoud naar waarheid invullen. Daarbij worden Inschrijvers dringend geadviseerd de juistheid van de invulling te controleren. Bij voornemen tot gunning zal de Aanbestedende dienst de Eigen verklaring nauwgezet controleren. Constatering van onjuistheid leidt alsnog tot uitsluiting uit de procedure.

3.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van de aanbestedende dienst als van de inschrijvers, zijn in het Nederlands gesteld. Voor documenten die oorspronkelijk, dus niet specifiek voor deze aanbesteding in een andere taal zijn opgesteld wordt een uitzondering gemaakt. In een voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. De webshop dient eveneens Nederlandstalig te zijn.

3.5 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen ten minste geldig te zijn tot en met 6 maanden na de datum van Inschrijving. De Rechtspraak kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijvers zijn niet verplicht om met een dergelijk verzoek in te stemmen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op een opdracht worden ontleend. Als

binnen zes maanden na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende partij naar het oordeel van Opdrachtgever niet in staat is om de opdracht naar behoren uit te voeren, en de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen die termijn is geëindigd of beëindigd door Opdrachtgever, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (doch niet verplicht) de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die destijds als tweede is geëindigd, zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding of nieuwe ronde in de onderhavige aanbesteding benodigd zal zijn. Er zal in die situatie geen nieuwe beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvinden, ook niet voor zover het wegvallen van de oorspronkelijke winnaar daar in zijn algemeenheid aanleiding toe zou kunnen geven.

3.6 Gunningsbeslissing

De Rechtspraak deelt de Inschrijvers via Tendermed de gunningsbeslissing mee. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing dienen daartegen binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te 's-Gravenhage. Deze termijn is een contractuele vervalltermijn. Dat wil zeggen dat een Inschrijver die niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing - waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving - en hij ter zake deze aanbesteding al zijn rechten verwerkt. De Rechtspraak is in dat geval in ieder geval jegens hem vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De Inschrijver verwerkt tevens zijn rechten om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervalltermijn niet op.

Indien binnen genoemde vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Rechtspraak de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Rechtspraak behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor de Rechtspraak gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Rechtspraak de Inschrijver(s) die in de gunningbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel - als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis - gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien niet binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Rechtspraak overgaan tot definitieve gunning. De definitieve gunning geschiedt door ondertekening van de overeenkomst en geldt als een aanvaarding door de Rechtspraak van de Inschrijving van de winnende Inschrijver.

3.7 Opschorten of stoppen van de aanbesteding

De Rechtspraak behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment om hem moverende redenen op te schorten en/of te beëindigen, zolang er geen overeenkomst is aangegaan, dus ook gedurende de opschortende termijn.

3.8 Vergoedingen

In het geval de aanbestedende dienst besluit de aanbesteding op enig moment in de procedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken, hebben de inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan als gevolg van dat besluit.

3.9 Overige eisen aan de Inschrijving

Een Inschrijver kan één Inschrijving indienen. Deze dient u geanonimiseerd in te dienen. Een onvolledige Inschrijving wordt als ongeldig aangemerkt. Als één Inschrijver meerdere Inschrijvingen doet worden alle Inschrijvingen uitgesloten. Rechtspersonen die onderdeel uitmaken van een holding worden in dit verband gezien als één Inschrijver.

De Inschrijving wordt ingediend conform de eisen en voorwaarden als beschreven in dit document. Documenten en formulieren worden op de daartoe bestemde plaatsen via Tendered geüpload met gebruikmaking van de als bijlagen opgenomen formulieren. Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure, niet toegestaan wijzigingen in de formulieren aan te brengen.

3.10 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Als beantwoording van gestelde vragen voor gegadigden niet bevredigend is, is een klachten procedure beschikbaar. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
KlachtenmeldpuntEA@minvenj.nl

In het onderwerp van de e-mail dient minimaal het kenmerk TM2024 te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daar op aan te passen.

4 Selectiefase; gegevens, bewijsstukken en verklaringen

In de aanbestedingswet en de gids proportionaliteit staan criteria vermeld voor de kwalitatieve beoordeling en de selectie van leveranciers.

In het navolgende gedeelte van dit document wordt vermeld welke gegevens, bewijsstukken en verklaringen noodzakelijk zijn. Op basis van deze gegevens wordt vastgesteld of de inschrijver redelijkerwijs in staat is om de opdracht op een juiste wijze te vervullen. Daarnaast zijn de gehanteerde *selectie eisen* beschreven waaraan voldaan moet worden. Het niet voldoen aan een *selectie-eis* of het niet kunnen overleggen van de gevraagde gegevens, bewijsstukken en/of verklaringen leidt tot uitsluiting (knock-out).

4.1 Wijze van beoordelen Selectiefase

Allereerst wordt nagegaan of de offertes zijn ingediend en volledig zijn, conform de algemene procedure-eisen. Vervolgens wordt beoordeeld of gegadigde aan alle gestelde selectie eisen voldoet. Het betreft hier de in dit hoofdstuk opgenomen eisen. Het niet voldoen aan een of meer van deze eisen betekent dat inschrijver niet aan de selectiecriteria voldoet en wordt de inschrijving verder niet in behandeling genomen.

4.2 Bewijsstukken en verklaringen

4.2.1 Uitsluitingsgronden

Eigen Verklaring

Elke Inschrijver moet de 'Eigen Verklaring' zie ook par. 3.3 naar waarheid invullen en ondertekenen. Bij voorgenomen gunning kunnen originele bewijsstukken worden opgevraagd. Als die in die fase niet worden overgelegd volgt alsnog uitsluiting.

4.2.2 Onder aanneming

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?

U kunt als combinatie inschrijven of gebruik maken van een onderaannemer. U moet aantonen dat u gezamenlijk aan de geschiktheidseisen voldoet. Dit geeft u aan in het UEA. Iedere organisatie vult dan een eigen UEA in. Voorwaarde is wel dat u de derde(n) op wie u een beroep doet om aan de geschiktheidseis te voldoen, ook inzet bij het uitvoeren van die werkzaamheden.

Voldoet u niet aan een geschiktheidseis? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Vereiste referentie

Om vast te kunnen stellen of inschrijvers ervaring hebben met de omschreven leveringen, wordt een referentie gevraagd (bijlage 1). Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende vereisten:

Kerncompetentie: leveren technische materialen

- Het betreft vergelijkbare leveringen met een jaaromzet van > € 50.000 incl. btw per jaar

- Aantoonbare ervaring met realiseren van een koppeling tussen uw webshop en het bestelsysteem van opdrachtgever, ingericht met meerdere bestellers en kostenplaatsen. Er is sprake van meerdere, ten minste 4 bestelbevoegden voor één klant en factuuradres.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die is uitgevoerd in de periode 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2 Vereist assortiment

Leverancier verklaart een breed assortiment uit voorraad te leveren, ten minste 80% te leveren binnen 2 werkdagen. Bij inschrijving is de eigen verklaring voldoende. Na voornemen tot gunning kan een en ander worden geverifieerd.

5 Beoordeling gunningsfase

Allereerst wordt nagegaan of de offertes zijn ingediend conform de algemene procedure-eisen. Vervolgens wordt beoordeeld of inschrijver aan alle gestelde selectie eisen voldoet. Als door Inschrijver op papier heeft voldaan aan alle selectiecriteria dan wordt de offerte beoordeeld op hierna genoemde gunningscriteria

5.1 Gunningcriteria

We gebruiken het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding en beoordelen dus op zowel prijs als kwaliteit. Op beide onderdelen kan de inschrijver punten scoren, die we bij elkaar optellen. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. In de onderstaande tabel staan de subgunningscriteria en onderdelen van de subgunningscriteria met de bijbehorende puntenscores.

Nr.	Criterium	Maximale score
1.	Prijs:	
	Opslag op de inkoop op het kernassortiment (Draad, kabel en verlichting)	20
	Opslag van de inkoop op elektrotechniek, sanitair, verwarming en klimaat	10
	Opslag op de inkoop van gereedschappen, witgoed en overige materialen	10
Totaal sub gunningscriterium Prijs		40
2.	Kwaliteit:	
2.1	Plan van aanpak met tenminste de volgden aandachtspunten • Correcte en tijdige leveringen • Webwinkel, gemak van bestellen met aansluiting op ons systeem (punch-out mogelijkheid) • Retourproces	40

	• Productkennis • Werkwijze inkoop • Garantie en reparatie	
2.2	Duurzaamheid	20
2.3	CO ₂ - neutrale dienstverlening	20
Totaal sub gunningscriterium kwaliteit		60
Totaal prijs en kwaliteit		100

5.1.1 Prijsbeoordeling

De prijzen worden ingevuld in bijgevoegde prijsensheet. Deze sheet bevat:

- In de eerste plaats een top 20 van de meest afgenomen artikelen/ artikelgroepen, dat zal voor ons het “Kernassortiment” zijn
- Tevens is op de prijsensheet ook de top 20 artikelen weergegeven waar de rechtspraak het meeste aan heeft uitgegeven
- De rechtspraak vraagt artikelgroepen op deze wijze uit(top 20), omdat de af te nemen en de te contracteren artikelen van zeer uiteenlopende aard zullen zijn. Daarnaast kan de daadwerkelijke afname sterk variëren.
- Ter aanvulling dient Inschrijver voor de verschillende productgroepen een kortingspercentage op uw bruto verkoopprijs per artikelengroep op te geven.
- De productgroepen hebben wij onderverdeeld in:
 - o Draad, kabel en verlichting
 - o Elektrotechniek, sanitair, verwarming en klimaat
 - o Gereedschappen, witgoed en overige materialen

Niet volledig invullen van deze bijlage of maken van een voorbehoud leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Hierbij geldt dat de laagste inschrijver zowel voor het kernassortiment als voor het kortingspercentage punten ontvangt en de andere inschrijvers naar verhouding minder punten volgens de formule:

$$\text{Score inschrijver } r = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver } r) - (\text{Prijs laagste inschrijver } r)}{(\text{Prijs laagste inschrijver } r)}\right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{score}$$

Alle tarieven zijn inclusief administratie verzendt en bezorgkosten. Wettelijke bijdragen voor leveringen, zoals verwijderingsbijdragen mogen volledig apart worden doorberekend maar dienen vooraf wel inzichtelijk te zijn tijdens het bestellen.

5.1.2 Kwaliteit

Het subgunningscriterium kwaliteit is opgebouwd uit meerdere onderdelen, zoals aangegeven in de tabel en hieronder verder uitgeschreven. De te leveren kwaliteit door de

inschrijver zal naar de verwachting van de aanbestedende dienst in belangrijke mate worden beïnvloed door de hieronder vermelde onderwerpen.

5.1.2.1 Plan van aanpak

- De Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij de overeenkomst denkt vorm te gaan geven. Hierbij dienen minimaal de volgende aspecten te worden meegenomen:
- Hoe zorgt u ervoor dat uw leveringen correct en op tijd worden uitgevoerd. (denk hierbij aan levertijd, leverbetrouwbaarheid, wel/geen deelleveringen etc.)
- Hoe gebruiksvriendelijk richt u de webwinkel in, of eventueel een punch-out aangesloten op ons systeem. Hoe heeft u uw winkel beveiligd en hoe kan men bestellingen volgen.
- Beschrijf uw retourproces. Hierbij dient Inschrijver duidelijk aan te geven hoe de rechtspraak hierin zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Ook voor dit criterium geldt dat de beoordeling integraal plaatsvindt. Naarmate de service en garantie en de daarmee samenhangende procedure meer bijdraagt aan doelstelling van deze aanbesteding (§ 2.2.1) zal de score hoger zijn
- Op welke wijze Inschrijver de actuele productkennis binnen zijn organisatie borgt, zodat de rechtspraak op de juiste wijze en volgens de laatste innovaties, duurzaamheidsontwikkelingen en ontwikkelingen ten aanzien van wet- en regelgeving kan worden geadviseerd.
- Op welke wijze de inkoop van technische materialen binnen de rechtspraak aangeboden wordt en hoe dit op een zo efficiënt en effectief mogelijke wijze ingericht kan worden. Hierbij kan Inschrijver denken aan (niet limitatief): een aparte ingang van de webshop waar vele gekochte producten aangeboden worden, leveringsfrequenties, bestelhoeveelheden e.d.

5.1.2.2 Duurzaamheid

- Hoe u aandacht geeft aan een duurzame bedrijfsvoering en dit in uw organisatie borgt. De Rechtspraak wil, als onderdeel van de Staat zijn bedrijfsvoering verduurzamen. Wij verwachten van de inschrijver een voorstel om de interne klanten bij de Rechtspraak in de gelegenheid te stellen en te stimuleren meer duurzame producten aan te schaffen. Inschrijver kan 2 voorstellen doen die bijdragen aan verduurzaming van het assortiment en het transport. Voorstellen moeten aanvullend zijn op de geldende wet en regelgeving, en algemeen gangbare zaken als afvalscheiding en gebruik van duurzame verpakkingen. Denk hierbij ook aan het verlengen van de levensduur van bestaande apparatuur. Per voorstel kan 10 punten worden behaald.

De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Is de beschrijving van de gevraagde aspecten “smart” geformuleerd?
- Is een deugdelijke uitvoering van de dienstverlening voldoende gewaarborgd?
- De mate waarin de organisatie aansluit bij de processen van de rechtspraak.
- Zijn de 2 in te dienen voorstellen op gebied van duurzaamheid toepasbaar.

5.1.2.3 De CO₂-Prestatieladder

- De CO₂-Prestatieladder is het duurzaamheidsinstrument dat helpt bij het verminderen van CO₂ en kosten binnen de eigen bedrijfsvoering, in opdrachten én in de keten. De CO₂-Prestatieladder is een CO₂-managementsysteem dat bestaat uit 5 niveaus. In bijlage 5 - Ambitieniveaus CO₂-reductie leest u meer over deze niveaus.

We vragen u om aan te geven of u bereid bent om de opdracht op een duurzame wijze uit te voeren en daarmee in te zetten op CO₂-vermindering. Geef antwoord op deze subgunningscriteria 'Kwaliteit' aan op welk CO₂-ambitieniveau u binnen 1,5 jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst staat en dit vasthoudt. Geef hierbij ook aan op welke wijze u dit aantoont. Dit kunt u doen met een CO₂-Bewust certificaat of door u te laten certificeren (op eigen kosten). Uw gekozen CO₂-ambitieniveau wordt na gunning onderdeel van de raamovereenkomst. Niet behalen van het gekozen ambitie niveau leidt tot ontbinding van de overeenkomst.

We beoordelen dit Subgunningscriterium op het door u gekozen ambitieniveau:

Ambitieniveau	Te behalen punten
CO ₂ -ambitieniveau 5	20
CO ₂ -ambitieniveau 4	16
CO ₂ -ambitieniveau 3	12
CO ₂ -ambitieniveau 2	8
CO ₂ -ambitieniveau 1	4
Geen	0

5.1.3 Beoordeling van de kwaliteit

Bovengenoemde kwaliteitscriteria worden beoordeeld door een commissie van ten minste 3 inhoudelijk betrokken medewerkers van de Rechtspraak. Zij beoordelen individueel de kwaliteitscriteria, waarna in een afstemming op basis van consensus een gemotiveerd gemeenschappelijk oordeel zal worden vastgesteld. Dat oordeel kan zowel een gemiddelde van de beoordelaars gegeven score zijn als een gezamenlijk bepaalde afgeronde score. Beoordelaars hanteren hierbij de onderstaande tabel.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Gewogen score
5	Uitstekend	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever ziet aantoonbare meerwaarde voor het realiseren van de projectdoelstellingen.	100% van de maximale score
4	Goed	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan ten opzichte van de projectdoelstellingen.	80% van de maximale score
3	Voldoende	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de dienstverlening aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten maar ziet geen meerwaarde.	60% van de maximale score
2	Onvoldoende	Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet goed aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	40% van de maximale score
1	Slecht	Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver de opdracht naar behoefte van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	20% van de maximale score

6 Gunning en ondertekening overeenkomst

Met de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt een overeenkomst gesloten. Als één of meer inschrijvers eindigen met een gelijke score, dan is de score op prijs doorslaggevend. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing krijgen de afgewezen aanbieders een brief met de reden(en) voor de afwijzing. Door iedere inschrijver kan vervolgens nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst. De aanbieder die het niet met de gunningbeslissing eens is, kan binnen een termijn van 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief bezwaar maken. Na het verstrijken van de

gestelde bezwaartermijn van vijftien dagen zal een overeenkomst worden gesloten met de inschrijvers aan wie de opdracht gegund wordt.

7 Motivaties in het kader van de aanbestedingswet.

7.1 Openbare procedure

De Rechtspraak heeft vastgesteld dat deze markt wordt bediend door enkele grote aanbieders. Onze inschatting is dat het niet meer dan 5 potentiële aanbieders in staat zijn te voldoen aan de gestelde eisen. Een openbare procedure is dan de meest doeltreffende strategie.

7.2 Indeling in percelen

Het betreft een breed assortiment te leveren goederen, de door de Rechtspraak te realiseren omzet is echter betrekkelijk laag. Vanuit het oogpunt van een eenvoudig en eenduidige klant leveranciers relatie kiest de Rechtspraak er voor deze opdracht niet op te delen in percelen. Ook het niet nauwkeurig kunnen afbakenen van het assortiment maakt het lastig een perceel indeling op inhoud te kiezen.