



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Wasmiddelen, hulpchemicaliën en doseerapparatuur

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

Kenmerk : IUCDJI/IENEA/JW/2024-2
Datum : 24 april 2024

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Wasmiddelen, hulpchemicaliën en doseerapparatuur ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

Aanbestedende dienst en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor de levering van wasmiddelen, hulpchemicaliën en huur en onderhoud van doseerapparatuur voor de drie landelijke wasserijen van DJI.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen. 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

Jolanda Karbaat-Waterreus, senior adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact met haar op via de berichtenmodule in TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Namens het Projectteam 'Wasmiddelen, hulpchemicaliën en doseerapparatuur t.b.v. DJI',
Jolanda Karbaat-Waterreus

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 Toelichting huidige situatie	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 De scope van de aanbesteding	8
2.2.2 Doel van de af te sluiten Overeenkomst	9
2.2.3 De geraamde en maximale waarde	9
2.2.4 Voorbehoud	9
2.2.5 Het Programma van Eisen	9
2.2.6 De opdrachtvoorwaarden	10
2.3 BESTEL- EN FACTURATIEPROCES	10
2.4 SAMENVOEGING EN PERCELEN	10
3. DE OVEREENKOMST	12
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	12
3.2 DUUR OVEREENKOMST	12
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	13
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	13
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	14
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	14
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	14
4.4.3 Kwaliteitsborging	16
4.4.4 Milieuborging	16
5. DE GUNNINGSCRITERIA	17
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	17
5.1.1 Prijs	17
5.2 DE UITKOMST	17
5.2.1 De totaalscore	17
5.2.2 Gelijke uitkomst	17
5.3 WASTEST	17
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	19
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
6.3 DE INFORMATIEFASE	19
6.3.1 Schouw	19
6.3.2 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	20
6.3.3 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	20
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	20
6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving	20
6.4.2 Gestanddoeningstermijn	20
6.4.3 Voertaal	20
6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden	21

6.4.5	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	21
6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	21
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	21
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	21
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	21
6.5.3	<i>Stap 3: Beoordeling Inschrijvingen</i>	21
6.6	DE GUNNINGSFASE	21
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	21
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	21
6.6.3	<i>Verificatie</i>	22
6.6.4	<i>Wastest</i>	22
6.6.5	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	22
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	22
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	22
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	22
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	22
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	22
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	23
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	23

Overzicht bijlagen

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Checklist Inschrijving
3. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
4. Concept Overeenkomst
5. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
6. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
7. Minimumeisen wasprocessen
8. Overzicht wasmachines
9. Informatie drumtainer
10. Foto drumtainer 1
11. Foto drumtainer 2
12. Format e-catalogus en instructies Leonardo
13. Aanvraagformulier VOG-NP
14. Model Integriteitsverklaring Rijk (externen)
15. Bouwblokkenmodel

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Vragenformulier t.b.v. de NvI

Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie(s)	Vestiging(en) met In-Made wasserijen van de Dienst Justitiële Inrichtingen waar de producten/diensten moeten worden geleverd/verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties. Te weten: - PI Zuid-Oost, Locatie Ter Peel, te Evertsoord; - PI Veenhuizen, Locatie Norgerhaven, te Veenhuizen; - PI Vught, te 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 het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis – de raamovereenkomst - die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding. Een deelnemer is een organisaties(onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Het onderwerp van de aanbesteding betreft de levering van wasmiddelen, hulpchemicaliën en het huren en onderhouden van doseerapparatuur aan de drie (3) landelijke wasserijen binnen DJI.

De aan te besteden producten en diensten worden momenteel afgenomen bij één leverancier: Vivochem B.V. De overeenkomst met Vivochem B.V. verloopt van rechtswege per 31 januari 2025.

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

Jaar	Omzet
2020 t/m 2023	€ 880.745,97

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De opdracht ziet op de levering van wasmiddelen, hulpchemicaliën en het huren en onderhouden van doseerapparatuur aan de drie (3) landelijke wasserijen binnen DJI. In deze wasserijen wordt in eigen beheer wasgoed gewassen voor een groot gedeelte van de inrichtingen van DJI.

De drie wasserijen staan in:

- PI Zuid-Oost, Locatie Ter Peel, Evertsoord;
- PI Veenhuizen, Locatie Norgerhaven, Veenhuizen; en
- PI Vught, Vught.

Bij JC Zaanstad is ook een wasserij gevestigd, maar deze locatie maakt voor de inkoop van de benodigde producten gebruik van het contract met een PPS-consortium en valt hierdoor buiten de scope van de aanbesteding. Er zal door JC Zaanstad derhalve geen gebruik worden gemaakt van de uit deze aanbesteding voortvloeiende Overeenkomst.

In de Locaties behorend tot de scope van de aanbesteding staan in totaal 27 wasmachines. Voor de start van de nieuwe overeenkomst zullen nog een aantal wasmachines worden vervangen voor wasmachines met een grotere capaciteit. Het totaal zal daarna uitkomen op 23 wasmachines. In bijlage 8 'Overzicht wasmachines' is een overzicht van de aanwezige en toekomstige wasmachines per Locatie weergegeven.

Door de 3 wasserijen wordt er gezamenlijk ongeveer 1,8 miljoen kilo wasgoed per jaar gewassen.

Dit volume is onderverdeeld in 95% witte was/bonte was en 5% overige was.

Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Wasmiddelen, hulpchemicaliën en het huren en onderhouden van doseerapparatuur t.b.v. de wasserij van JC Zaanstad;
- Wasmiddelen voor huishoudelijke wasmachines;
- Doseerapparatuur voor huishoudelijke wasmachines;
- Onderhoud voor huishoudelijke wasmachines.

2.2.2 Doel van de af te sluiten Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor de in bijlage 1 Programma van Eisen omschreven eisen ten aanzien van de wasmiddelen, hulpchemicaliën en het huren en onderhouden van doseerapparatuur aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van 'laagste prijs'.

Het doel van de Overeenkomst is om wasmiddelen, hulpchemicaliën en doseerapparatuur af te nemen voor de drie (3) landelijke wasserijen binnen DJI. Hierdoor kunnen deze wasserijen in eigen beheer – mede door justitiabelen - wasgoed wassen voor een groot gedeelte van de inrichtingen van DJI.

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 1 februari 2025. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een transitieperiode voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende partij en de nieuwe partij (leverancier) samenwerken om de doseerapparatuur te vervangen. Van de huidige/zittende partij en de nieuwe partij (leverancier) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening/leveringen aan de Locaties van DJI.

DJI streeft ernaar de Opdracht op de in de planning (zie paragraaf 6.2) genoemde datum te gunnen. De levering van de producten onder de Overeenkomst dient plaats te vinden vanaf 1 februari 2025. In de periode tussen gunning en 1 februari 2025, de transitieperiode, is er gelegenheid tot het aanleveren en verwerken van de gegevens van leverancier in het e-procurementsysteem van DJI (zie paragraaf 2.3) en kan leverancier zich gereedmaken voor uitvoering van de Overeenkomst, te weten: vervanging van de doseerapparatuur en zorgdragen voor een voorraad van de vanaf 1 februari 2025 te gebruiken producten.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

Onderstaande tabel geeft de geprognoseerde afname/omzet exclusief btw weer voor de nieuwe overeenkomst(en).

Omschrijving	Geraamde omvang per jaar in Euro	Maximale omvang totale looptijd in Euro
Levering wasmiddelen, chemicaliën en het huren en onderhouden van doseerapparatuur	375.000 euro	2.250.000 euro

De maximale omvang voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope). Er is gekozen voor 150%, omdat het voor koper vooraf niet goed is te bepalen wat de precieze afname zal zijn alsook dat de laatste jaren is gebleken dat de prijzen flink hoger zijn uitgevallen door de inflatie. Op deze manier worden mogelijke nieuwe stijgingen van de prijzen beter opgevangen.

De Overeenkomst kan door koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.2.4 Voorbehoud

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

2.2.5 Het Programma van Eisen

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

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Inkopen met Impact

DJI is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van justitiabelen en werkt op vele manieren met hen samen aan voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Leveranciers 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 bijlage 15.

2.3 Bestel- en facturatieproces

Binnen de DJI wordt gebruik gemaakt van een e-procurement systeem genaamd Leonardo. Dit systeem richt zich op het geautomatiseerd plaatsen en -verwerken van bestellingen en het geautomatiseerd verwerken van de daarmee samenhangende factuurstroom. Dit alles met de doelstelling een doelmatig, doeltreffend en transparant inkoopproces te bereiken. Alle Locaties van de DJI organisatie verrichten de inkopen met gebruik van vastgestelde catalogi in Leonardo.

Om dit proces optimaal te laten functioneren is het van belang dat inschrijver (leverancier) zijn gegevens aanlevert volgens de systeemvereisten van Leonardo. Voor het bestelproces betreft dit waar mogelijk de integratie van de productcatalogi. Voor het betalingsproces is het van essentieel belang dat de facturatie voldoet aan alle vereisten (in bijlage 1 'Programma van Eisen') teneinde factuurblokkades te voorkomen. Factuurblokkades ontstaan doordat de door de leverancier verzonden factuur afwijkt van de door koper opgestelde inkooporder.

Elektronische catalogi (E-catalogi) binnen Leonardo

In Leonardo worden E-catalogi opgenomen van zaken waarover contractueel afspraken zijn gemaakt met de geselecteerde leveranciers en dienstverleners van DJI. Voor de vastlegging van de inhoud van deze E-catalogi zijn een aantal 'spelregels' vastgesteld. Zo wordt voor het vullen van een E-catalogus een door DJI vastgesteld MS - Excel model gehanteerd.

Aanleveren van gegevens

Het is van belang dat de gegevens van leverancier na gunning van de Opdracht zo spoedig mogelijk worden opgenomen in de E-catalogus van Leonardo zodat het plaatsen en verwerken van bestellingen niet stagneert. In dit kader wordt na de voorlopige gunning aan de (voorlopig) winnende inschrijver verzocht het format van bijlage 12 'Format e-catalogus en instructies Leonardo' in te vullen. In het format heeft DJI aangegeven welke kolommen inschrijver minimaal dient in te vullen. De overige kolommen dienen, daar waar van toepassing, binnen twee weken na voorlopige gunning te worden ingevuld. Inschrijver verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan met voorrang zijn medewerking te verlenen. Het is van belang dat het format exact wordt ingevuld en aangeleverd daar dit anders niet automatisch verwerkt kan worden. Een toelichting op de in te vullen velden treft inschrijver tevens in bijlage 12 aan.

Catalogusbeheer

Momenteel vindt het catalogusbeheer bij DJI plaats met behulp van het MS - Excel format. DJI streeft er naar om in de toekomst bestellingen via een Leonardo interface rechtevree te laten plaatsvinden bij leverancier. Hierdoor zal het catalogusbeheer een verantwoordelijkheid worden van leverancier. Inschrijver verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan medewerking te verlenen voor zover de technische mogelijkheden hiertoe voor handen zijn.

Mutatie E-catalogus

Elke wijziging van zaken binnen de looptijd van de Overeenkomst, zoals prijswijzigingen, artikelwijzigingen etc. leiden na schriftelijk akkoord van DJI automatisch tot het hernieuwd aanbieden door de DJI en het invullen door de leverancier van het MS - Excel format conform de verstrekte toelichting.

2.4 Samenvoeging en percelen

Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er hierbij sprake van samenvoeging van opdrachten. Er is sprake van een samenvoeging, omdat naast de gevraagde producten ook onderhoud deel uitmaakt van de aanbesteding. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging en

er worden geen percelen gehanteerd. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- De wasmiddelen, hulpchemicaliën en het huren en onderhouden van de doseerapparatuur hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- Voor een optimaal betrouwbaar proces dient het onderhoud tevens uitgevoerd te worden door dezelfde leverancier;
- In het kader van ontzorging van koper is een beperking van het aantal contractpartijen wenselijk. Eén aanspreekpunt is de optimale situatie gelet op het logistieke en administratieve proces en de veiligheid;
- Deze wijze van aanbesteden sluit goed aan op hoe de markt verdeeld is en leidt niet onnodig tot minder potentiële inschrijvers.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de levering en bijbehorende dienstverlening is de toegevoegde Concept Modelovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 4 'Concept Modelovereenkomst'. Er is gekozen voor een raamovereenkomst, omdat voor koper de afnamehoeveelheid van tevoren niet goed te bepalen is.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Modelovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARIV-2018 van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 5 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van leverancier zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is twee (2) jaar met voor koper de mogelijkheid om de Overeenkomst éénmaal met maximaal 24 maanden te verlengen. Hierdoor komt de maximale looptijd uit op vier (4) jaar.

De drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 februari 2025. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 3 '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: bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en bijlage B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

Bent u niet in Nederland gevestigd? Voor lidstaten binnen de Europese Unie geldt, dat u de juiste bewijsstukken kunt nagaan met behulp van eCertis (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>). De bewijsmiddelen moeten aantonen dat er geen sprake is van een uitsluitingsgrond.

Bij vestiging buiten de Europese Unie geldt dat een door de notaris geattesteerde verklaring toereikend is. Uit deze verklaring moet blijken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

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 Inschrijver of Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht / Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf. Bij verificatie dient u op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst)

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

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Bijlage 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 bijlage 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.

4.4 De geschiktheidseisen

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

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (bijlage 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 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- | | |
|----|--|
| 1. | Ervaring met het leveren van wasmiddelen en hulpchemicaliën aan (semi)professionele wasserijen met een in omvang en vorm vergelijkbaar wasmachinepark. |
|----|--|

2.	Ervaring met het leveren van doseerapparatuur voor wasmiddelen en hulpchemicaliën voor professionele wasmachines en het zorgdragen voor de afstelling ervan.
3.	Ervaring met het uitvoeren van reparaties en onderhoud op doseerapparatuur voor wasmiddelen en hulpchemicaliën voor professionele wasmachines.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of maximaal drie opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende bijlage 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.

4.4.3 Kwaliteitsborging

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, 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.

De winnende inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie van het geldig certificaat of een andere vorm die aantoonbaar te voldoen aan een minimaal gelijkwaardig ISO 9001:2015 gecertificeerd systeem.

In geval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband een kopie van de betreffende kwaliteitsborgingcertificaten of bewijs van gelijkwaardige maatregelen te overleggen.

4.4.4 Milieuborging

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.

De winnende inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie van het geldig certificaat of een andere vorm die aantoonbaar te voldoen aan een minimaal gelijkwaardig ISO 14001 gecertificeerd systeem.

In geval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband een kopie van de betreffende kwaliteitsborgingcertificaten of bewijs van gelijkwaardige maatregelen te overleggen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (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 laagste (totaal)prijs.

Motivatie gunning op laagste prijs:

In het Programma van Eisen is het door DJI verlangde minimumniveau aan kwaliteit vastgelegd. Ieder van de Inschrijvingen dient hieraan te voldoen.

Eventuele kwaliteitswensen zouden betrekking moeten hebben op een kwaliteitsniveau dat het niveau van de eisen overstijgt. Aanbestedende dienst heeft geen criteria kunnen vaststellen die meerwaarde opleveren en ziet het stellen van kwalitatieve subgunningscriteria als een onnodige administratieve lastenverzwaring gezien de aard van deze opdracht. Voor Aanbestedende dienst is de prijs voor wasmiddelen, chemicaliën en doseerapparatuur dusdanig belangrijk dat het aanbieden van een hogere kwaliteit dan vereist op basis van de eisen onvoldoende zou leiden tot een onderscheidend vermogen in de Inschrijvingen, waardoor per saldo hoe dan ook de prijs het beslissende criterium voor gunning zou zijn.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de laagste (totaal)prijs. Op basis daarvan worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

5.1.1 Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabellen (in Excel) in bijlage D te gebruiken.

Inschrijver dient in tabblad 'doseerapparatuur' er tevens rekening mee te houden om in de op te geven huurprijs per maand (kolom C) het periodiek onderhoud en eventuele reparaties op de doseerapparatuur te verdisconteren in de prijs.

De beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het prijzenblad (bijlage D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel bijlage D 'Prijzenblad, wasprocessen en invulinstructie' voor gebruiken.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Ondertekening van, en akkoord op, het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het inschrijfformulier (bijlage B) door inschrijver.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De Economische Meest Voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs is de Inschrijving waarbij de in Bijlage D 'Prijzenblad' berekende (totaalprijs) de laagste (totaal)prijs is ten opzichte van de andere geldige Inschrijvingen.

5.2.2 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van loting worden bepaald.

5.3 Wastest

Gedurende de opschortende termijn zal aan de (voorlopig) winnende inschrijver gevraagd worden de wastest uit te voeren. Middels deze wastest dient inschrijver aan te tonen dat de door inschrijver aangeboden wasmiddelenoplossing leidt tot het geëiste wasresultaat zoals beschreven in bijlage 7 'Minimumeisen wasproces'.

De wastest zal worden uitgevoerd op de Locatie Vught (PI Vught, Lunettenlaan 501 Vught).

De (voorlopig) winnende inschrijver krijgt de gelegenheid zijn wasmiddel en eventuele hulpchemicaliën in te stellen op de aanwezige doseerapparatuur, danwel zijn eigen doseerapparatuur. De wastesten worden uitgevoerd conform het door inschrijver gedefinieerde wasproces zoals opgenomen in bijlage D Prijzenblad, wasprocessen en Invulinstructie. Daarnaast vindt controle plaats op kalibratie van de doseerapparatuur en juiste dosering.

De (voorlopig) winnende inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld de doseerapparatuur, instellingen en voorbereidingen de dag voorafgaand aan de daadwerkelijke wastest uit te voeren.

De wastest wordt de dag na de instelling en voorbereiding uitgevoerd, dit resulteert dus in 6 testen op 1 dag.

De wastest wordt door een derde onafhankelijke deskundige partij uitgevoerd en beoordeeld. Het testen vindt plaats op de wijze zoals beschreven is in bijlage 7 'Minimumeisen wasproces'. Er wordt ten aanzien van de twee wasprocessen (witte was en bonte was) driemaal een wastest uitgevoerd. Er is sprake van een met goed gevolg afgelegde wastest wanneer minimaal twee van de drie wastesten per wasproces aan de gestelde minimumeisen wasproces voldoen. Inschrijver mag gedurende de testen de dosering niet aanpassen. Het met goed gevolg afleggen van de complete wastest is een voorwaarde om over te kunnen gaan tot definitieve gunning.

Het wasgoed zal door de derde onafhankelijke deskundige partij worden getest op:

- Vuil- en vlekverwijdering;
- Bacteriologische afdoding;
- Achterblijvend residu.

Voorts zal controle worden uitgevoerd op:

- Kalibratie rapport doseerapparatuur;
- Dosering conform opgave in bijlage D Prijzenblad, wasprocessen en Invulinstructie.

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.

Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	24 april 2024
Schouw	15 & 16 mei 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	28 mei 2024 vóór 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	05 juni 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	18 juni 2024 vóór 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	18 juni 2024, 11:15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	27 juni 2024
Wastest	n.t.b. in verband met aankomende zomervakantie
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Schouw

Om een goed beeld te krijgen van de aard, omvang en Locatie van de Opdracht zal er op 15 en 16 mei 2024 gelegenheid worden geboden om de drie landelijke wasserijen te bezichtigen.

De schouw vindt plaats bij:

PI Ter Peel, Patersstraat 4 Evertsoord: 15 mei 2024;

PI Vught, Lunettenlaan 501 Vught: 15 mei 2024;

PI Veenhuizen, locatie Norgerhaven, Limietweg 2 Veenhuizen: 16 mei 2024.

Er kunnen maximaal twee (2) medewerkers per inschrijver aan de schouw op elke Locatie deelnemen.

Indien het aantal aanmeldingen voor de schouw hoger is dan verwacht, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om slechts 1 medewerker van een organisatie/inschrijver toe te laten. U wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Aanmelding schouw

U dient zich uiterlijk 07 mei 2024 via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden. Dit onder vermelding van uw bedrijfsnaam, uw voorletters, achternaam, telefoonnummer en welke wasserijen u wenst te bezoeken.

Indien u mobiele apparatuur bij uw bezoek wenst mee te nemen dient u dit bij aanmelding aan te geven, zodat uw mobiele apparatuur geregistreerd kan worden.

Na aanmelding ontvangt u uiterlijk 08 mei 2024 een definitieve bevestiging van deelname, evenals het tijdstip waarop u wordt verwacht. Zonder definitieve bevestiging en legitimatiebewijs verkrijgt u geen toegang tot de Locaties.

Indienen van vragen

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

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 het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door 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 van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst de eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota 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 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 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De ondertekening van bijlage B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele Inschrijving.

De Inschrijving is alleen geldig als deze 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 (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegde) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan.

6.4.2 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.

6.4.3 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 Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.4 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.

6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

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

6.4.6 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 en/of aangeleverde certificaten.

6.5.3 Stap 3: Beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de ontvangen inschrijvingen op hun ingediende (totaal)prijs beoordeeld.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die met de laagste (totaal)prijs heeft ingeschreven 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 en het prijsverschil in vergelijking met de winnende inschrijver in percentrages. 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. 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 Wastest

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, zal er in overleg met de voorlopig winnende inschrijver gestart worden met de wastest, zoals beschreven in paragraaf 5.3. van het Beschrijvend document. Het met goed gevolg afleggen van de complete wastest is een voorwaarde om over te kunnen gaan tot definitieve gunning.

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gederfde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. 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 dat u de klacht verstuurd;
- 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.