



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

## **Klus- en onderhoudswerkzaamheden**

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

Kenmerk : DJI-KLUSENOHD-24  
Datum : 6-1-2025  
Versienummer : Definitief

# INLEIDING

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

## Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die Klus- en Onderhoudswerkzaamheden kan uitvoeren op de Locaties van Aanbestedende dienst.

## Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

## Uw contactpersoon

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

Met vriendelijke groet,  
De werkgroep 'Klus- en Onderhoudswerkzaamheden'

## Inhoud

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DEELNEMER</b>                                               | <b>7</b>  |
| 1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN                                | 7         |
| <b>2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING</b>                                 | <b>8</b>  |
| 2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT                                | 8         |
| 2.1.1 Toelichting huidige situatie                                | 8         |
| 2.1.2 Huidige ervaringen                                          | 8         |
| 2.2 DE OPDRACHT                                                   | 8         |
| 2.2.1 De scope van de aanbesteding                                | 8         |
| 2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht                              | 10        |
| 2.2.3 De geraamde en maximale waarde                              | 10        |
| 2.2.4 Voorbehoud                                                  | 10        |
| 2.2.5 Het Programma van Eisen                                     | 11        |
| 2.2.6 De opdrachtvoorwaarden                                      | 11        |
| 2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN                                      | 11        |
| <b>3. DE RAAMOVEREENKOMST</b>                                     | <b>12</b> |
| 3.1 INKOOPVOORWAARDEN                                             | 12        |
| 3.2 DUUR RAAMOVEREENKOMST                                         | 12        |
| 3.3 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS                                   | 12        |
| <b>4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b>                                | <b>13</b> |
| 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 Financiële en economische draagkracht                       | 14        |
| 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid                            | 15        |
| 4.4.4 VCA** certificaat                                           | 15        |
| <b>5. DE GUNNINGSCRITERIA</b>                                     | <b>16</b> |
| 5.1 GUNNINGSMETHODIEK                                             | 16        |
| 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit                              | 16        |
| 5.1.2 Subgunningscriterium prijs                                  | 16        |
| 5.2 DE UITKOMST                                                   | 16        |
| 5.2.1 De totaalscore                                              | 16        |
| 5.2.2 Opdrachtverdeling bij Percelen                              | 17        |
| 5.2.3 Gelijke uitkomst                                            | 17        |
| <b>6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>                               | <b>18</b> |
| 6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED                    | 18        |
| 6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE                     | 18        |
| 6.3 DE INFORMATIEFASE                                             | 18        |
| 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen                  | 18        |
| 6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden | 18        |
| 6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE                                          | 19        |
| 6.4.1 Inschrijven op Percelen                                     | 19        |
| 6.4.2 Gestanddoeningstermijn                                      | 19        |
| 6.4.3 Voertaal                                                    | 19        |

|       |                                                                   |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 6.4.4 | <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>                           | 19 |
| 6.4.5 | <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>                               | 19 |
| 6.4.6 | <i>Openen Inschrijvingen</i>                                      | 19 |
| 6.5   | DE BEOORDELINGSFASE                                               | 19 |
| 6.5.1 | <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>          | 19 |
| 6.5.2 | <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> | 20 |
| 6.5.3 | <i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>            | 20 |
| 6.6   | DE GUNNINGSFASE                                                   | 20 |
| 6.6.1 | <i>Voornemen tot gunning</i>                                      | 20 |
| 6.6.2 | <i>Standstill-termijn</i>                                         | 20 |
| 6.6.3 | <i>Verificatie</i>                                                | 20 |
| 6.6.4 | <i>Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst</i>      | 20 |
| 6.7   | OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN        | 20 |
| 6.7.1 | <i>Artikel 2.81 AW</i>                                            | 20 |
| 6.7.2 | <i>Sanctiepakket Rusland</i>                                      | 20 |
| 6.7.3 | <i>Stoppen van de aanbesteding</i>                                | 21 |
| 6.7.4 | <i>Uitbesteding</i>                                               | 21 |
| 6.7.5 | <i>Tenderkostenvergoeding</i>                                     | 21 |
| 6.7.6 | <i>Klachtenprocedure</i>                                          | 21 |

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Raamovereenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Gedragscode en integriteit Rijk
9. Integriteitsverklaring Rijk externen
10. Aanvraagformulier VOG
11. Overzicht Percelen en Locaties
12. Bouwblokkenmodel EA Klus- en onderhoudswerkzaamheden

### Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Uitwerking wensen (eigen format inschrijver)

## Definities

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

| Begrip                    | Definitie                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst      | De Staat der Nederlanden, meer specifiek de deelnemer in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document, Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).                                                                    |
| Aanbestedingsdocumenten   | Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.                                                                                                                                                    |
| Aanbestedingswet          | Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.                                                                                                              |
| Beschrijvend document     | Dit document.                                                                                                                                                                                                |
| Calamiteit                | Een niet-verwachte gebeurtenis die de bedrijfsvoering ernstig kan belemmeren of die ernstige schade kan veroorzaken.                                                                                         |
| Dienst                    | De klus- en onderhoudswerkzaamheden, zoals beschreven in het Beschrijvend document en bijlagen.                                                                                                              |
| Inschrijving              | De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.                                                                                              |
| Locatie                   | De vestigingen van Opdrachtgever waar de Dienst wordt uitgevoerd, zoals vermeld in bijlage 11 Overzicht Percelen en Locaties                                                                                 |
| 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 Raamovereenkomst uitvoeren van de klus- en onderhoudswerkzaamheden, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                       |
| Perceel                   | Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Raamovereenkomst(en) word(t)(en) afgesloten.                 |
| Programma van Eisen       | De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.                                                                                                                     |
| Programma van Wensen      | De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.                                                                           |
| Raamovereenkomst          | De verbintenis die per Perceel als resultaat van deze aanbesteding voor dit onderwerp met één Opdrachtnemer wordt gesloten, met inbegrip van eventuele bijlagen.                                             |
| Spoedwerkzaamheden        | Werkzaamheden die noodzakelijk zijn vanwege een Calamiteit op de Locatie en zonder uitstel uitgevoerd moeten worden.                                                                                         |

# WIE ZIJN WIJ?

## 1. Deelnemer

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

### 1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties. Insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen. Er zijn gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC).

Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via [www.dji.nl](http://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 Rijksvastgoedbedrijf (hierna: RVB) is eigenaar van de Locaties en terreinen van Opdrachtgever en verantwoordelijk voor het (grootschalig) planbaar onderhoud. Het beheer van het dagelijks onderhoud is de verantwoordelijkheid van de Locatie zelf.

Op 30 september 2025 eindigen de huidige overeenkomsten voor het uitvoeren van klus- en onderhoudswerkzaamheden op 33 Locaties van Aanbestedende dienst. De overeenkomsten zijn gesloten na het uitvoeren van een Europese openbare aanbesteding, waarin 30 percelen waren opgenomen. De aanbesteding is uitgevoerd voor 13 percelen. Voor de overige 17 percelen is gebruik gemaakt van de percelenregeling. Voor deze locaties zijn de opdrachten gelijktijdig met de Europese aanbesteding via onderhandse aanbestedingsprocedures gegund en zijn lokale overeenkomsten gesloten.

In verband met de beëindiging van de huidige overeenkomsten, is Aanbestedende dienst voornemens om een nieuwe Europese aanbesteding te starten voor het uitvoeren van de Dienst voor alle 'specialties-locaties', zijnde de Dienst Vervoer & Organisatie (DV&O), de kantoorlocaties van Opdrachtgever en de Locaties die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuw worden aangesloten. De Opdracht bestaat uit deelopdrachten die niet meer dan € 50.000,00 incl. btw bedragen.

In de praktijk zijn dit kleinere opdrachten die correctief onderhoud, klantwensen of molest betreffen. Een aantal van deze opdrachten, zoals ruitbreuk, dienen met spoed te worden uitgevoerd.

#### 2.1.2 Huidige ervaringen

De afgelopen jaren hebben we gezien dat de huidige overeenkomst benut werd, maar dat er door uitdagingen in de samenwerking tussen de verschillende verantwoordelijke partijen de werkzaamheden minder efficiënt uitgevoerd zijn.

Zoals hierboven in paragraaf 2.1.1 aangegeven zijn er verschillende stakeholders:

- FHI (Facilitair Huisvesting en Inkoop)
- RVB
- Gecontracteerde partij RVB (hierna OEK genoemd)
- Facilitaire teams op Locatie
- Opdrachtnemer

Al deze partijen hebben via een demarcatie werkzaamheden en verantwoordelijkheden die uitgevoerd moeten worden die elkaar kunnen overlappen of waarbij onderling toestemming en communicatie moet plaatsvinden. Vooral het correct afstemmen op elkaar is uitdagend.

Hierdoor vindt Opdrachtgever het van uitermate belang om een goede implementatie uit te voeren waarbij de verschillende stakeholders met de nieuwe geselecteerde Opdrachtnemer in contact komen en blijven, waardoor de dienstverlening op een efficiënte manier uitgevoerd wordt.

Een andere uitdaging die speelt is het binnen komen bij de PI's. Zoals u kunt begrijpen zijn er veel veiligheidsmaatregelen die ervoor moeten zorgen dat het primaire proces op een veilige manier uitgevoerd wordt. Dit vergt vaak flexibiliteit van de Opdrachtgever waarbij het kan voorkomen dat een klus die een lange tijd gepland is alsnog op het laatste moment verzet moet worden.

### 2.2 De Opdracht

#### 2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de Opdracht bestaat uit alle ondergenoemde werkzaamheden:

1. Kleinschalig schilderwerk binnen;

2. Vervangen van glaswerk, w.o. voornamelijk ruitbreuk;
3. Bouwkundige werkzaamheden;
4. Eenvoudige werktuigbouwkundige werkzaamheden (met instemming van OEK én het RVB), zoals:
  - Waterkraan plaatsen / verwijderen;
  - Afvoer maken / verwijderen;
5. Eenvoudige elektrotechnische werkzaamheden (met instemming van OEK én RVB) die de groepenkast niet raken, zoals bijvoorbeeld:
  - Wandcontactdoos erbij maken;
  - Verlichting vervangen;
  - Verlichting erbij;
  - Schakeling van verlichting aanpassen;
6. Handmatig verwerken van mutaties op tekeningen (pen-tekeningen), zodat revisietekeningen door het RVB correct geüpdatet kunnen worden.

Buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

1. Projecten of werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van het RVB. Hieronder vallen o.a.:
  - Werkzaamheden aan de buitengevel en daken;
  - Schilderwerkzaamheden buiten;
  - Vloerafwerking;
  - Complexe elektrotechnische werkzaamheden;
  - Complexe werktuigbouwkundige werkzaamheden;
  - E+K (elektrotechnisch en klimaattechnische) storingen (storingen dienen gemeld te aan het RVB en die zet het uit bij de E+K partij);
  - Bouwkundige storingen;
  - Rioolverstopping;
2. Reguliere onderhoudswerkzaamheden;
3. Installatietechnische onderhoudswerkzaamheden;
4. Werkzaamheden aan specialistische Installatie (SI), zoals brandmeldinstallatie (BMI), personen zoek installatie (PZI), toegangscontrolesysteem.
5. Keuringen;
6. Inbesteding: werkzaamheden door In-Made, cliënten, gedetineerden en eigen technische dienst;
7. Dienstverlening services zoals:
  - Hang- en sluitwerk;
  - Leegzuigen vetvanger en scheidingsput;
  - Legionellabeheer.

## Percelen

Voor deze aanbesteding is door Aanbestedende dienst pragmatisch gekeken naar de wensen van de Locaties en is er een regionale perceelindeling gemaakt. De volgende Perceelindeling wordt gehanteerd, waarbij voor 10 Percelen meerdere Locaties zijn samengevoegd:

- Perceel 1: Noord-Oost
- Perceel 2: Oost
- Perceel 3: Noord-West
- Perceel 4: Hollands Midden
- Perceel 5: Rijnmond
- Perceel 6: Zeeland
- Perceel 7: Brabant
- Perceel 8: Zuid-Oost
- Perceel 9: Zuid
- Perceel 10: Midden-Nederland

De Locaties en de verdeling over de Percelen zijn vermeld in bijlage 11 'Overzicht Percelen en Locaties'.

### 2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht

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

#### Doelstelling:

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van meerdere Raamovereenkomsten voor het uitvoeren van klus- en onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de deelnemende Locaties (deelnemers) die aansluit bij de behoeften van die deelnemers. Binnen die Raamovereenkomsten kunnen de deelnemers rechtmatig deelopdrachten binnen de scope van de Opdracht tot een bedrag van € 50.000,- (incl. btw) per deelopdracht aan de Opdrachtnemers verstrekken.

#### Stakeholder FHI:

"Wij als FHI zijn een koppelstuk tussen de RVB en het facilitair bedrijf. We zien toe dat de demarcatie volgens afspraak wordt uitgevoerd waarbij er af en toe partijen op de vingers getikt moeten worden"

#### Stakeholder facilitair bedrijf:

"Doordat het primaire proces zo van belang is willen we een partij die snapt wat de problematiek is en hier op flexibele wijze mee omgaat. Het moet geregeld worden zonder te veel poespas tegen een goede prijs"

### 2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van € 7.525.000 excl. btw. Onderstaande tabel geeft per Perceel de geprognosticeerde omzet exclusief btw weer voor de nieuwe Raamovereenkomsten.

| Perceel                      | Geraamde omvang in € (excl. btw) | Maximale omvang in € (excl. btw) |
|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Perceel 1: Noord-Oost        | € 780.000                        | € 1.170.000                      |
| Perceel 2: Oost              | € 700.000                        | € 1.050.000                      |
| Perceel 3: Noord-West        | € 575.000                        | € 862.500                        |
| Perceel 4: Hollands Midden   | € 2.400.000                      | € 3.600.000                      |
| Perceel 5: Rijnmond          | € 1.000.000                      | € 1.500.000                      |
| Perceel 6: Zeeland           | € 200.000                        | € 300.000                        |
| Perceel 7: Brabant           | € 1.100.000                      | € 1.650.000                      |
| Perceel 8: Zuid-Oost         | € 200.000                        | € 300.000                        |
| Perceel 9: Zuid              | € 250.000                        | € 375.000                        |
| Perceel 10: Midden-Nederland | € 700.000                        | € 1.050.000                      |

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname. Dit is een bedrag van € 11.857.500 excl. btw. Een verdeling van deze waarde is eveneens opgenomen in hiervoor genoemde tabel. Binnen de bandbreedte kunnen fluctuaties in de hoeveelheid uit te voeren werkzaamheden en eventueel nieuw aan te sluiten Locaties worden opgevangen.

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

### 2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde getallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door de Locaties kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.5 Het Programma van Eisen

In bijlage 1 'Programma van Eisen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen. De eisen uit bijlage 1 'Programma van Eisen' zijn van toepassing op alle Percelen.

### 2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

#### *Duurzaamheid*

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

#### *Inkopen met impact*

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven via inkopen met impact door toepassing van het bouwblokkenmodel. Zie hiervoor bijlage 12 'Bouwblokkenmodel EA Klus- en onderhoudswerkzaamheden'.

## 2.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst heeft besloten om deze Opdracht samen te voegen in deze Aanbesteding en de Opdracht op te delen in meerdere Percelen.

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de opdrachten voor de Dienst van alle deelnemende Locaties als één opdracht in de markt te zetten en deze op te delen in de hiervoor genoemde 10 Percelen. Tot deze samenvoeging is besloten vanwege het identieke karakter van de uit te voeren werkzaamheden en omdat samenvoegen voor Opdrachtgever tot een aanzienlijke reductie in tijd en capaciteit leiden bij het aanbesteden en bij het managen van de Raamovereenkomsten.

Bij het samenvoegen en de Perceelindeling is gekeken naar de volgende aspecten:

- De ervaringen met de huidige perceelindeling en raamovereenkomsten ten aanzien van het contractmanagement;
- De vereiste response- en aanrijdtijden van de aannemers;
- De omvang van de deelnemers;
- De regionale binding met de markt;
- Voldoende marktpartijen de diensten kunnen leveren: zelfstandig of in combinatie. Hierdoor zijn er geen beperkingen voor het MKB.

### 3. De Raamovereenkomst

Op de uitvoering van de Dienst is de toegevoegde 'Concept Raamovereenkomst', eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst'. Voor een Raamovereenkomst is gekozen, omdat de Opdracht verdeeld is in meerdere gelijksoortige deelopdrachten, waarbij vooraf niet precies vaststaat hoeveel deelopdrachten er worden gegeven. Met een Raamovereenkomst worden de voorwaarden en prijzen voor al deze deelopdrachten vooraf vastgesteld. Per Perceel wordt een aparte Raamovereenkomst gesloten met de gegunde partij voor het desbetreffende Perceel.

#### 3.1 Inkoopvoorwaarden

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

#### 3.2 Duur Raamovereenkomst

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee jaar en de beoogde startdatum is 1 oktober 2025. Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

De vier maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomsten noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de Dienst ingericht en geïmplementeerd. De Dienst dient volledig operationeel te zijn op 30 september 2025. Vanaf deze datum wordt de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst op een later tijdstip te starten.

#### 3.3 Verwerking persoonsgegevens

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

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 4. Eisen aan de inschrijver

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

### 4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (met ondertekeningsbevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

### 4.2 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming;
- Zelfstandig, met onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

U kunt zich voor de Opdracht slechts eenmaal inschrijven: óf zelfstandig, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van een van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht.

### 4.3 De uitsluitingsgronden

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

#### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

#### Het invullen van het UEA

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. 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 Raamovereenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Raamovereenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

#### *Te overleggen bewijsstukken*

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

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

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

#### *4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring*

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

### **4.4 De geschiktheidseisen**

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

#### *4.4.1 Beroepsbevoegdheid*

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

#### *4.4.2 Financiële en economische draagkracht*

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

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: de financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

#### 4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                 | Ervaring met het op afroep uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden, eenvoudige elektrotechnische werkzaamheden, eenvoudige werktuigbouwkundige werkzaamheden en kleinschalig schilder- en glaswerk aan één Opdrachtgever met minimaal drie (3) locaties met een waarde van minimaal 30% van de jaaromvang van de waarde (excl. btw) van het Perceel, waarbij er volgens vastgestelde respons en hersteltijden is gewerkt. |

U toont per in te schrijven Perceel aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

#### 4.4.4 VCA\*\* certificaat

U verklaart in het UEA te beschikken over een VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig). Gelijkwaardigheid wordt getoetst op basis van de zogenaamde 'VCA-mustvragen' welke positief dienen te worden beoordeeld. Zie hiervoor [VCA Checklist | Download VCA Checklist 2017 6.0](#) en [VCA-checklist-2017-6-0.pdf](#).

## 5. De gunningscriteria

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

### 5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

| Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding middels de gewogen factormethode |        |                                 | Max. aantal te behalen punten |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------|-------------------------------|
| Subgunningscriterium kwaliteit                                                                                    | Wens 1 | Borging kwaliteit werkzaamheden | 25                            |
|                                                                                                                   | Wens 2 | Implementatie                   | 15                            |
| Subgunningscriterium prijs                                                                                        |        |                                 | 60                            |
| <b>Maximaal aantal te behalen punten</b>                                                                          |        |                                 | <b>100</b>                    |

#### 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 40 punten. De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

#### 5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 60 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel formulier D 'Prijzenblad' voor gebruiken.

De score voor het subgunningscriterium prijs wordt op de volgende wijze bepaald. U dient alle gevraagde prijsonderdelen in te vullen. De gevraagde prijsonderdelen worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som van de prijsonderdelen vormen de totale fictieve inschrijfprijs. Zie formulier D 'Prijzenblad'. Hierop wordt u beoordeeld.

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 70 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmen hebben het grondgetal 2), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$$\text{Score} = 60 - 60 * \text{LOG} (\text{AP}/\text{LP}) / \text{LOG} (2)$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (60). De tweede inschrijving heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €5.600,- en krijgt conform deze formule 50,19 punten. De derde inschrijving heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €10.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

### 5.2 De uitkomst

#### 5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

### 5.2.2 *Opdrachtverdeling bij Percelen*

Per Perceel wordt de Opdracht gegund aan één inschrijver. Met deze inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. Om voldoende ondernemingen en met name ook de lokale en regionale ondernemingen de kans te bieden op het verkrijgen van een Opdracht, is besloten dat elke inschrijver maximaal twee (2) Percelen gegund kan krijgen. Inschrijver schrijft zich daarom in op niet meer dan twee (2) Percelen. De beoordeling vindt plaats per Perceel.

### 5.2.3 *Gelijke uitkomst*

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

# HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. De aanbestedingsprocedure

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

### 6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

### 6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

*Planningstabel aanbestedingsprocedure*

| Omschrijving                                                                                        | Datum                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Verzending publicatie naar TenderNed                                                                | 13 januari 2025                      |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1                       | <b>27 januari 2025 om 14:00 uur</b>  |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1) | 3 februari 2025                      |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1                     | <b>7 februari 2025 om 14:00 uur</b>  |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)   | 14 februari 2025                     |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal                                                       | <b>24 februari 2025 om 14:00 uur</b> |
| Opening Inschrijvingen                                                                              | 24 februari 2025 na 14:00 uur        |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                       | 22 april 2025                        |
| Definitieve gunning                                                                                 | 13 mei 2025                          |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                                                       | 1 oktober 2025                       |

### 6.3 De informatiefase

#### 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor de 'Vraag- en antwoordmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

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

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

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de

contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

## 6.4 De inschrijvingsfase

### 6.4.1 Inschrijven op Percelen

Deze aanbesteding is onderverdeeld in 10 Percelen waarbij het volgende van toepassing is:

- Elke inschrijver kan maximaal op twee (2) Percelen inschrijven en krijgt maximaal twee (2) Percelen gegund;
- Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen op meerdere Percelen. Dit is echter wel toegestaan;
- Een inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen per Perceel.

### 6.4.2 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 180 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 de 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 binnen een Perceel 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 uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail [IENEA@dji.minjus.nl](mailto:IENEA@dji.minjus.nl). Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor art. 2.109a Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

### 6.4.6 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.

#### 6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

### 6.6 De gunningsfase

#### 6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die voor elk Perceel als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en behaalde scores van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

#### 6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken door betekening van een dagvaarding. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

#### 6.6.3 Verificatie

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

#### 6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Raamovereenkomst 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](http://www.belastingdienst.nl), de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw) en het UWV via [www.uwv.nl/werkgevers](http://www.uwv.nl/werkgevers).

#### 6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als

onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland ([rvo.nl](http://rvo.nl)). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.

#### 6.7.4 *Uitbesteding*

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

#### 6.7.5 *Tenderkostenvergoeding*

De Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

#### 6.7.6 *Klachtenprocedure*

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: [klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl](mailto: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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).