



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Opslagsysteem voor verpakt celmateriaal

t.b.v. het Nederlands Forensisch Instituut

Kenmerk : IUC/DJI/IENEA/2024-1 NFI-OPSLAGSYSTEEM-23
Datum : 30-09-2024
Versienummer : DEFINITIEF



Colofon

Projectnaam	Opslagsysteem voor Verpakt celmateriaal t.b.v. het NFI
Kenmerk-/Projectnummer	IUC/DJI/IENEA/2024-1 NFI-OPSLAGSYSTEEM-23
Versienummer	DEFINITIEF
Afzendgegevens	Dienst Justitiële Inrichtingen Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Lucien Greijer <i>Senior Adviseur Europees aanbesteden</i>
Auteurs	Projectgroep Europees Aanbesteding 'Opslagsysteem voor Verpakt celmateriaal'

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Een Opslagsysteem voor Verpakt celmateriaal t.b.v. het NFI'. 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 het Nederlands Forensisch Instituut (NFI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor de levering van een Opslagsysteem voor Verpakt celmateriaal bij kamertemperatuur.

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

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

Met vriendelijke groet,
Namens het Projectteam 'Opslagsysteem voor Verpakt celmateriaal',

Lucien Greijer

Inhoud

1. DEELNEMER	8
1.1 NEDERLANDS FORENSISCH INSTITUUT (NFI)	8
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 Toelichting huidige situatie	9
2.1.2 Toelichting toekomstige situatie	9
2.2 DE OPDRACHT	10
2.2.1 De scope van de aanbesteding	10
2.2.2 Risico tijdens en na gunning opdracht	10
2.2.3 De geraamde waarde	10
2.2.4 Doel van de aanbesteding	11
2.2.5 ICT Architectuur van de aangeboden applicatie	12
2.2.6 Het Programma van Eisen	12
2.2.7 De opdrachtvoorwaarden	13
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	13
3. DE OVEREENKOMST	14
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.2 DUUR OVEREENKOMST	14
3.3 BETALINGSTERMIJNEN EN UITSTEL LEVERING IN HET GEVAL VAN UITSTEL VAN DE NIEUWE WET...	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	16
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	16
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	16
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	17
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	17
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	17
4.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem	18
4.4.4 Informatiebeveiliging managementsysteem	18
5. DE GUNNINGSCRITERIA	19
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	19
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	19
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	19
5.2 BEREKENING	20
5.3 DE UITKOMST	20
5.3.1 De totaalscore	20
5.3.2 Gelijke uitkomst	20
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER NED	21
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
6.3 DE INFORMATIEFASE	21
6.3.1 Schouw Frontdesk en DNA-opslaglocatie bij het NFI	21
6.3.2 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	21
6.3.3 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	22
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	22
6.4.1 Gestanddoeningstermijn	22

6.4.2	<i>Voertaal</i>	22
6.4.3	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	22
6.4.4	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	22
6.4.5	<i>Openen Inschrijvingen</i>	23
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	23
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	23
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	23
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	23
6.6	DE GUNNINGSFASE	23
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	23
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	23
6.6.3	<i>Verificatie</i>	23
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	23
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	24
6.7.1	<i>Artikel 2.81 Aw</i>	24
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	24
6.7.3	<i>Stoppen en/of staken van de aanbesteding</i>	24
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	24
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	24
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	24

Overzicht bijlagen

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Internationale Sociale Voorwaarden
9. Handreiking due diligence voor bedrijven
10. BIO 1.0 (Baseline Informatie beveiliging Overheid)
11. Handreiking BIO 2.0-opmaat
12. Afmetingen ruimte voor plaatsing Opslagsysteem
13. Voorlichtingsbrochure Eliminatiedatabank
14. Huisregels NFI 2023
15. Model Kredietinstellingsgarantie ARBIT 2022

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 de van toepassing zijnde ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek het Nederlands Forensisch Instituut (NFI).
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.
Acceptatie	De goedkeuring door Opdrachtgever van (fasen/onderdelen van) de Prestatie.
Acceptatie van de prestatie	In het Programma van Eisen gespecificeerde en in de Overeenkomst vastgelegde procedure met behulp waarvan Opdrachtgever beoordeelt of hij al dan niet overgaat tot Acceptatie van de Prestatie.
Beschrijvend document	Dit document.
Correctief onderhoud	Het opsporen en herstellen door Opdrachtnemer van Storingen, die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden. Het leveren van Verbeterde versies is hierbij inbegrepen.
Eerste-lijns onderhoud	Eenvoudige onderhoudswerkzaamheden, al dan niet als gevolg van een Storing of Gebrek, die Opdrachtgever zelf, nadat deze hiervoor door Opdrachtnemer is opgeleid, kan en mag uitvoeren.
FAT	Factory Acceptance Test.
Gebouwenbeheersysteem	Een gebouwenbeheersysteem zorgt ervoor dat het binnenklimaat van het gebouw automatisch geregeld wordt.
Gebruiksartikelen	Een gebruiksartikel is een product dat gedurende langere tijd kan worden gebruikt. Hoewel de levensduur van gebruiksartikelen kan worden beperkt door onder meer slijtage, is herhaaldelijk gebruik gedurende langere tijd mogelijk.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
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.
Opdrachtgever	Het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. Het NFI is gedelegeerd opdrachtgever. Deze Europese aanbesteding wordt namens en ten behoeve van het NFI uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Opslagsysteem	Opslag- en uitgiftesysteem voor Verpakt celmateriaal. Dit is een opslag- en uitgiftesysteem voor Verpakt celmateriaal bij kamertemperatuur (21°C, ± 3°C). Hieronder dient eveneens te worden verstaan de bij het systeem behorende Hardware, Programmatuur en toebehoren.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Preventief onderhoud	Het treffen van maatregelen door Opdrachtnemer ter voorkoming van Storingen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening. Dit betreft het complete Opslagsysteem incl. robotica.
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.
Risicoanalyse	In deze analyse brengt Opdrachtnemer de interne en/of externe risicofactoren van het Opslagsysteem in kaart. Ten behoeve van de implementatie zal er een risico analyse opgesteld dienen te worden door Opdrachtnemer.
Technische levensduur	De technische levensduur van het Opslagsysteem verwijst naar de periode waarin het fysiek en functioneel in staat is om te blijven werken zoals het ontworpen is. Dit betekent dat het Opslagsysteem zijn primaire functie kan vervullen zonder onherstelbare defecten of significante prestatievermindering als gevolg van slijtage, veroudering of materiaalmoetheid.
TenderNed	TenderNed is een aanbestedingssysteem/platform van de Nederlandse overheid. Hier staan alle Opdrachten op van de overheid.
Verbruiksartikelen	Een verbruiksartikel is een product dat eenmalig kan worden gebruikt.

Verpakt celmateriaal	Individueel gecodeerde enveloppen met afnamesets wangslim of haren of bloed.
Verwerken	Het automatisch (zonder hulp van een medewerker) innemen, opslaan, uitgeven en het digitaal vastleggen van enveloppen met Verpakt celmateriaal.
Wet DNA-V	Wet DNA-onderzoek bij veroordeelden
Wetsvoorstel DNA-C	Wetsvoorstel Wijziging van de Wet DNA-onderzoek bij veroordeelden en het Wetboek van Strafvordering in verband met de introductie van conservatoire afname van celmateriaal en enkele andere wijzigingen met betrekking tot DNA-onderzoek.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

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

1.1 Nederlands Forensisch Instituut (NFI)

Het NFI is een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid en valt onder het Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving. Het NFI is een toonaangevend forensisch onderzoeksinstituut en voert voor ketenpartners en opdrachtgevers zaakonderzoek uit. Ook verzorgt het NFI educatie en werkt het continu aan innovatie. De organisatie stuurt op meerwaarde voor de strafrechtketen en maatschappij. Het NFI is gevestigd in Den Haag en bestaat uit zo'n 800 medewerkers die met elkaar zijn verbonden door de gezamenlijke missie: 'Gericht op waarheid, geleid door wetenschap, voor een veiliger samenleving'. Meer informatie over NFI kunt u vinden via www.nfi.nl of lezen en kijken via: [Wat doet het NFI?](#)

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Het NFI gaat in verband met een nieuwe wettelijke taak celmateriaal opslaan. Dit celmateriaal is afkomstig van personen die verdacht zijn van een strafbaar feit waar voorlopige hechtenis voor staat maar daarvoor nog niet zijn veroordeeld. Dit celmateriaal wordt al opgeslagen voordat er een afdoeningsbeslissing of een uitspraak van de rechter is. Dit celmateriaal zal onder geconditioneerde omstandigheden ($21\pm 3^{\circ}\text{C}$ en een relatieve luchtvochtigheid 40-50%) worden opgeslagen. Vanwege deze nieuwe taak dient een opslag- en uitgiftesysteem te worden aangeschaft.

2.1 De achtergrond van de opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

De huidige Wet DNA-onderzoek bij veroordeelden (hierna: Wet DNA-V) maakt het mogelijk om celmateriaal af te nemen van veroordeelde personen, hiervan een DNA-profiel te bepalen, en deze op te slaan in de Nederlandse DNA-databank. De opgeslagen DNA-profielen worden door de DNA-databank vergeleken met sporen van misdrijven.

De Tweede Kamer heeft in de zomer van 2018 een motie aangenomen om wetgeving voor te bereiden om conservatoire afname van celmateriaal van verdachten voorafgaand aan hun veroordeling mogelijk te maken. Het wetsvoorstel Wijziging van de Wet DNA-onderzoek bij veroordeelden en het Wetboek van Strafvordering in verband met de introductie van conservatoire afname van celmateriaal en enkele andere wijzigingen met betrekking tot DNA-onderzoek (hierna: Wetsvoorstel DNA-C) strekt ertoe om, door middel van een wijziging van de huidige Wet DNA-V, deze zogenaamde conservatoire afname van celmateriaal mogelijk te maken.

De huidige inrichting van de Wet DNA-V brengt met zich mee dat momenteel een deel van de veroordeelden zich hier aan onttrekt en uiteindelijk onbereikbaar blijkt te zijn voor afname van celmateriaal. Onder andere door naar het buitenland te vertrekken. Volgens de meest recente cijfers wordt momenteel van 87 procent van de veroordeelden die onder het bereik van de Wet DNA-V vallen, een DNA-profiel in de DNA-databank opgenomen. Dit leidt tot een structurele, gestage toename van het aantal gesignaleerden in het kader van de Wet DNA-V. Door het moment van afname van celmateriaal naar een eerder stadium in de strafprocedure te verplaatsen, kan dat percentage naar verwachting omhooggaan naar circa 96 procent.

2.1.2 Toelichting toekomstige situatie

In het wetsvoorstel DNA-C is een beheerfunctie voorzien voor het NFI voor de tijdelijke opslag van het conservatoire celmateriaal. Binnen het NFI wordt een centrale beheerorganisatie opgericht welke de beheerfunctie gaat uitvoeren (onderdeel van de Nederlandse DNA-databank welke een eigenstandige afdeling is binnen het NFI).

De centrale beheerorganisatie is verantwoordelijk voor de registratie, het beheer, de (tijdelijke) opslag en de vernietiging dan wel de verzending van het celmateriaal voor verder onderzoek naar een DNA-laboratorium.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de opdracht behelst de levering van de Prestatie, bestaande uit de volgende onderdelen:

- Levering van een Opslagsysteem inclusief installatie, implementatie, scholing aan zowel gebruikers als medewerkers van de technische dienst, acceptatie en bijbehorende dienstverlening en toebehoren conform de specificaties voor de opslag en uitgifte van Verpakt celmateriaal (in enveloppen) (hierna te noemen: het Opslagsysteem). Dit ten behoeve van de Nederlandse DNA-databank van het NFI;
- Het leveren van Gebruiksartikelen en/of Verbruiksartikelen gedurende de technische levensduur van het Opslagsysteem;
- Het leveren van Onderhoud en Service gedurende de technische levensduur van het Opslagsysteem zoals opgenomen in Formulier D Prijzenblad;
- Opties zoals opgenomen in Formulier D Prijzenblad.

2.2.2 Risico tijdens en na gunning opdracht

Parallel aan het aanbestedingsproces loopt het wetgevingstraject van het Wetsvoorstel DNA-C. Het streven is om de aanbesteding begin oktober 2024 te publiceren op TenderNed en de opdracht in Q1 2025 te gunnen. De gunning en mogelijk ook de bouw en levering van het Opslagsysteem vinden (mogelijk) plaats vóórdat het wetgevingstraject is afgerond.

Om voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer risico's te minimaliseren zullen per fase maatregelen worden genomen. Deze maatregelen (welke verder uitgewerkt worden in paragraaf 3.3) zijn gericht op het voorkomen dan wel na gunning minimaliseren van de financiële consequenties indien het wetgevingstraject van het Wetsvoorstel DNA-C niet verloopt zoals nu voorzien en als gevolg daarvan moet worden afgezien van de aankoop of levering van het Opslagsysteem.

Tot aan de gunning

Wanneer na de publicatie op TenderNed en nog vóór de gunning blijkt dat het wetsvoorstel DNA-C vertraging oploopt of niet zal worden aangenomen wordt de aanbesteding dienovereenkomstig gestaakt of beëindigd (zie paragraaf 6.7.3).

Na de gunning

Onderdeel van de voorbereiding van de aanbesteding is het uitvoeren van een gedetailleerde Risicoanalyse en scenario's voor verschillende uitkomsten van het wetgevingstraject. De contractvoorwaarden bieden de mogelijkheid om fasen van de levering van het Opslagsysteem uit te stellen als gevolg van vertraging tijdens de wetsbehandeling. Ook is het mogelijk om de levering te annuleren met beperkte financiële gevolgen bij het stopzetten van wetgevingstraject. Opdrachtgever heeft om deze reden gekozen om de uitvoering van de Opdracht in onderstaande drie fasen te verdelen:

1. Voorbereidings- en ontwerpfase
2. FAT fase (productie locatie Opdrachtnemer)
3. Acceptatie systeem/opstelling (locatie Opdrachtgever)

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.

2.2.3 De geraamde waarde

De geraamde waarde van de opdracht is moeilijk in te schatten door de Opdrachtgever omdat een dergelijke opdracht als deze niet eerder in de markt is gezet. Het maximale budget wat door Opdrachtgever beschikbaar is gesteld is €3.000.000,- exclusief btw voor de gehele looptijd van de Overeenkomst.

De totale inschrijfprijs (zie Formulier D Prijzenblad CEL C45) mag daarom een maximale waarde (plafondprijs) hebben van €3.000.000,-.

In dit bedrag zitten de onderdelen A, B & C (aanschaf, Gebruiksartikelen en/of Verbruiksartikelen, Onderhoud en Service) van het Prijzenblad verwerkt. Indien inschrijver op het Prijzenblad een Inschrijving doet van meer dan €3.000.000,- exclusief btw dan zal dit gezien worden als een ongeldige Inschrijving.

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 voornoemde geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. U kunt derhalve geen rechten ontlenen aan genoemde aantallen en/of omvang. Verder verwacht de Aanbestedende dienst daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de aanschaf van een Opslagsysteem voor de opslag van Verpakt celmateriaal en hiervoor een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Opdracht zal gegund worden op basis van het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (BPKV).

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien eind Q1-2025, met als voorlopige voorziene ingangsdatum 1 maart 2025. Oplevering van het Opslagsysteem wordt geacht binnen 12 maanden vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te worden gerealiseerd.

De opslag van het Verpakt celmateriaal zal plaatsvinden in een bestaande ruimte, zie Bijlage 12 voor de afmetingen.

Deze ruimte is toegankelijk via een deur, is geconditioneerd qua temperatuur en luchtvochtigheid en biedt de volgende faciliteiten:

- Spanning van 230V of 400V,
- Temperatuur tussen de 18°C - 24°C,
- Luchtvochtigheid tussen de 40%-50%,
- Aansluiting op NFI-netwerk,
- Aansluiting op Gebouwenbeheersysteem (Johnson Controls),
- Een Argon blussysteem: Argon is een veilig inert blusgas. Voor Argon blussystemen geldt dat het blusgas binnen 60 seconden via het leidingnetwerk in de ruimte wordt geblazen. De punten bevinden zich in het plafond. De blussende werking van dit type blusgas berust op zuurstofverlaging in de met blusgas beveiligde ruimte. Dit blussysteem wordt niet uitgeschakeld.

Na plaatsing van het Opslagsysteem wordt de ruimte gecompartmenteerd door plaatsing van een afscheiding (hierna: DNA-opslaglocatie) en is slechts toegankelijk via een deur.

De opslag moet ten minste plaats bieden aan 35.500 stuks Verpakt celmateriaal (wangslijm, bloed en haren). Naar verwachting zullen wekelijks 600-700 stuks Verpakt celmateriaal (in enveloppen) worden aangeboden voor opslag. Naar verwachting zullen wekelijks 600-700 stuks Verpakt celmateriaal ook weer worden uitgegeven aan een laboratorium voor DNA-onderzoek of voor vernietiging.

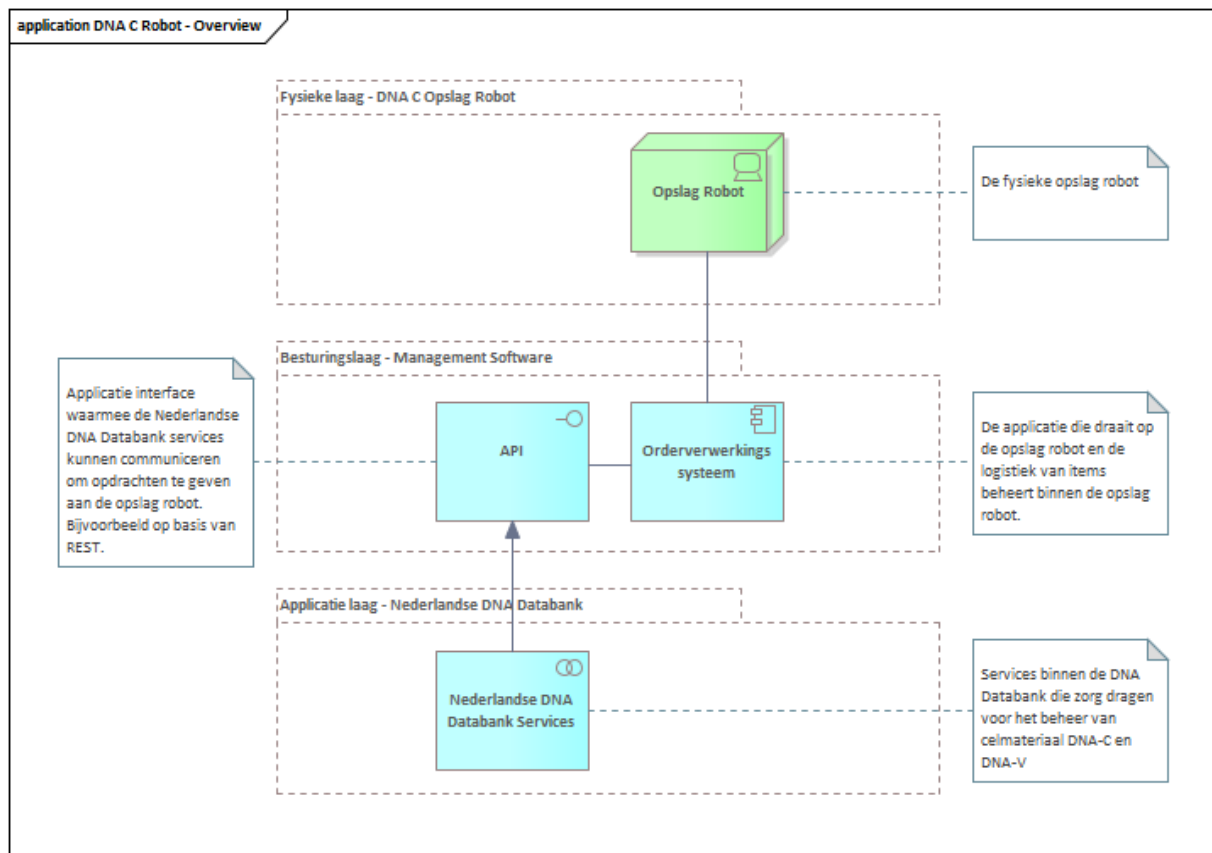
De soorten Verpakt celmateriaal hebben de volgende specificaties:

Enveloppen	Type celmateriaal	LxBxH (mm)	Gewicht (gram)	Percentage van totaal aantal opgeslagen enveloppen (%)
1	Wangslijm	165x112x16	15	99,9
2	Bloed	165x112x5	13	0,05
3	Haren	230x165x5	13	0,05

De maatvoering van de enveloppen zal tijdens de duur van de Overeenkomst niet groter worden. De enveloppen zijn voorzien van een barcode en een fraudebestendige verzegeling. Deze verzegeling mag onder geen beding verbroken worden tijdens de Verwerking. De enveloppen met de afnamesets haren en bloed zijn **niet** dubbel te vouwen.

2.2.5 ICT Architectuur van de aangeboden applicatie

Het hieronder getoonde figuur betreft de architectuur zoals Opdrachtgever voor ogen heeft. Een toelichting op de architectuur vindt u onder het figuur.



De DNA-C architectuur bestaat uit 3 lagen:

1. Een fysieke laag (de DNA-C opslag robot)
2. Een besturingslaag (het orderverwerkingssysteem)
3. Een applicatielaag (de Nederlandse DNA Databank Services)

De applicatielaag bestaat uit Services die opdrachten ontvangen voor het opslaan van celmateriaal, het uitgeven van celmateriaal t.b.v. DNA-onderzoek en het vernietigen van celmateriaal. Vanuit de applicatielaag worden deze opdrachten via een API doorgestuurd naar de besturingslaag.

De besturingslaag oftewel het orderverwerkingssysteem, stuurt de fysieke laag (de DNA-C opslag robot) aan voor het daadwerkelijk uitvoeren van deze opdrachten.

In het orderverwerkingssysteem zal alleen worden bijgehouden welke envelop zich op welke positie in de opslag robot bevindt. Dit gebeurt doormiddel van de toekenning van een unieke sleutel (UID) aan de envelop. Deze unieke sleutel wordt toegekend bij binnenkomst op het NFI. Binnen de Nederlandse DNA Databank Services wordt bijgehouden welke metadata bij welke unieke sleutel hoort. Hiermee scheiden we de metagegevens van het celmateriaal van de logistieke gegevens van het celmateriaal.

2.2.6 Het Programma van Eisen

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

2.2.7 De opdrachtvoorwaarden

Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze opdrachtnemers zich in te spannen om de sociale normen in de hele keten van de productie en het leveringsproces te bewaken op naleving. De systematiek die hiervoor is ontworpen, noemen we: 'sociale voorwaarden'. De normen in de verdragen van Internationale Arbeidsorganisatie en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, noemen we generieke normen. Zij gelden voor de inkoop van alle producten. Voor sommige productgroepen heeft de rijksoverheid aanvullende normen gesteld met als doel te streven naar een nog grotere verbetering van arbeidsomstandigheden en beloningen. Hierbij verwijzen wij naar bijlage 8 voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

2.3 Samenvoeging en percelen

Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de levering, onderhoudsdiensten van het Opslagsysteem is de toegevoegde Model Overeenkomst ARBIT, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Overeenkomst'. Het betreft een Overeenkomst voor het leveren van het Opslagsysteem, de benodigde Gebruiksartikelen en/of Verbruiksartikelen en het onderhoud van het Opslagsysteem gedurende de technische levensduur.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Overeenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst uitdrukkelijk van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 ARBIT-2022 toegevoegd. De toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is gelijk aan de technische levensduur van het Opslagsysteem. De beoogde startdatum is 1 maart 2025.

De verwachte technische levensduur wordt geschat op minimaal 10 jaar.

Is de technische levensduur in de praktijk langer dan 10 jaar, dan is de maximale looptijd van de Overeenkomst ook langer.

Tijdens de garantieperiode van 2 jaar zal de Opdrachtnemer Preventief en Correctief onderhoud uitvoeren waarvan de eventuele kosten verwerkt dienen te zijn in de aangeboden aanschafprijs.

Indien het Opslagsysteem tijdens de Garantieperiode tijdelijk buitengebruik wordt gesteld wordt het restant van de Garantieperiode opgeschort tot her-ingebruikname.

Tijdens de buitengebruikstelling wordt geen vergoeding voor onderhoud in rekening gebracht.

Dit Preventief en Correctief onderhoudscontract dient te voldoen aan de gestelde voorwaarden in het Programma van Eisen. Na de garantietermijn verricht Opdrachtnemer het Preventief en Correctief onderhoud gedurende de looptijd van het Contract conform de Aanbestedingsstukken en in het bijzonder bijlage D Prijzenblad. Dit is de initiële onderhoudstermijn.

Na de initiële onderhoudstermijn heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om dit Preventief en Correctief onderhoudscontract te verlengen tot aan het eind van de technische levensduur onder dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever spant zich in minimaal 2 kalendermaanden vóór afloop van de lopende onderhoudstermijn Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stellen of gebruik zal worden gemaakt van de nog openstaande optie tot verlenging van het onderhoud.

Latere ingangsdatum mogelijk bij bezwaar

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip op te starten.

3.3 Betalingstermijnen en uitstel levering in het geval van uitstel van de nieuwe wet

De planning is gebaseerd op de inwerkingtreding van de nieuwe wet welke is voorzien op 1 januari 2027.

Omdat het wetgevingstraject bij het schrijven van deze stukken nog niet is afgerond, bestaat de mogelijkheid dat er bij dit traject nog vertraging optreedt.

Opdrachtgever wenst om die reden mogelijkheid te hebben om na gunning, in geval van uitstel van het wetgevingstraject, de start van een fase en daarmee gemoeide betalingen uit te kunnen stellen met een maximumtermijn van 12 maanden per fase (de voorbereidings- en ontwerpfase, de FAT fase en de acceptatiefase).

Betalingstermijnen:

1. Betaling van 20% van de Opdrachtsom na de start van de voorbereidings- en ontwerpfase.
2. Betaling van 40% van de Opdrachtsom na Acceptatie /oplevering van de FAT fase (productie locatie Opdrachtnemer).
3. Betaling van 40% van de Opdrachtsom na Acceptatie/oplevering systeem/opstelling (locatie Opdrachtgever).

Bij betalingstermijn 1 en 2 geldt dat voor betaling vereist is dat Opdrachtnemer een kredietinstellingsgarantie overlegt conform het Model Kredietinstellingsgarantie ARBIT 2022 (zie Bijlage 15 indien het voorschot inzake termijn 1 en 2 samen of alleen groter is dan €500.000,-. Deze Garantie eindigt na Acceptatie van het systeem.

Na Acceptatie wenst Opdrachtgever de mogelijkheid te hebben het opgeleverde Opslagsysteem buiten bedrijf te kunnen stellen. In dat geval wenst Opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om tegen een van te voren vastgelegde vergoeding het Opslagsysteem tijdelijk buiten gebruik te laten stellen en weer in bedrijf te laten nemen op een nog nader overeen te komen moment (zie bijlage D, prijzenblad CEL C38).

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 niet plaats door een wettelijk vertegenwoordiger, 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 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 voornoemd omschreven 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: 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 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: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de

penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie:
Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

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

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

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

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

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

4.4 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (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 (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. De Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 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, installeren en het opleveren van een werkend geautomatiseerd opslag- en uitgiftesysteem binnen een termijn van maximaal 12 maanden. Deze referentieopdracht heeft een waarde van minimaal € 100.000,- inclusief btw.
2.	Ervaring met het minimaal drie keer uitvoeren of het ondersteunen van implementatietrajecten van geautomatiseerde opslag- en uitgiftesystemen voor kleine verpakkingen/ laboratoriummonsters/medicijnen.

3.	Ervaring met service en onderhoud van geautomatiseerde opslag- en uitgiftesystemen voor kleine verpakkingen/laboratoriummonsters/medicijnen gedurende een minimale periode van drie jaar.
----	---

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van aan te tonen dat de referentie opdrachten zijn uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. U moet per kerncompetentie het aantal gevraagde competenties overleggen. 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 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

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.

4.4.4 *Informatiebeveiliging managementsysteem*

U verklaart in het UEA dat informatiebeveiliging binnen de organisatie is toegepast en verankerd met:

- Een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO 27001 certificering, NEN7510 of een gelijkwaardig certificaat (gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering), of;
 - volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) managementsysteem t.a.v. informatiebeveiliging.
- Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) managementsysteem aan ISO 27001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten (gewicht)	Minimaal te behalen punten (gewicht)
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	SG.1 Implementatieplan	330 (55%)	198 (60%)
	Wens 2	SG.2 De flexibiliteit van het aangeboden Opslagsysteem	60 (10%)	n.v.t.
	Wens 3	SG.3 Afhandeling van en ondersteuning gebruikers bij afwijkingen	135 (22,5%)	n.v.t.
	Wens 4	SG.4 Extra capaciteit van het aangeboden Opslagsysteem	75 (12,5%)	n.v.t.
Totale maximale aantal punten voor kwaliteit			600	
Totale maximale aantal punten voor prijs			400	n.v.t.
Maximaal aantal te behalen punten			1000	

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 600 punten.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Voor wens 1 zal een minimale score behaald dienen te worden van een voldoende. Inschrijvers die hier niet aan voldoen worden uitgesloten van gunning en niet meer op prijs beoordeeld. 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 400 punten.

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend het Prijzenblad (in Excel) in bijlage formulier D te gebruiken. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage.

Er geldt een bovengrens voor de automatisch berekende fictieve TCO waarde. In deze optelsom worden alleen de waarden uit de onderdelen A, B en C opgeteld. De waarden van de opties tellen niet mee in de fictieve TCO waarde over een periode van 10 jaar tijd.

Op basis van de in de gele kolommen ingevulde waarde (uit de onderdelen A, B en C) ingevulde zal er een fictief TCO bedrag ontstaan (zie cel C-45) voor de komende 10 jaar op basis waarvan de punten behaald kunnen worden.

TCO waarde	Prijsstaffel o.b.v. ranking	Bovengrens TCO bedrag excl. btw
Totale maximale aantal punten voor prijs	Laagst aangeboden prijs: 400 2^{de} aangeboden prijs: 360 3^{de} aangeboden prijs: 320 4^{de} aangeboden prijs: 280 5^{de} aangeboden prijs: 240 6^{de} aangeboden prijs: 200 7^{de} aangeboden prijs: 160 8^{de} aangeboden prijs: 120 9^{de} aangeboden prijs: 80 10^{de} aangeboden prijs : 40 11^{de} aangeboden prijs: 0 >11^{de} aangeboden prijs: 0	€ 3.000.000,-

5.2 Berekening

U dient alle gevraagde tarieven in te vullen. De gevraagde tarieven worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som (uitkomst) hiervan is de totale fictieve inschrijfprijs (zie cel C45. Zie bijlage formulier D prijzenblad.

De score voor het gunningscriterium prijs wordt op de volgende wijze bepaald. De Inschrijvingen worden gerankt op de totale fictieve TCO waarde. De Inschrijving met de laagste totale fictieve TCO waarde krijgt de maximale score van 400 punten. Voor de puntentoekenning van de daaropvolgende Inschrijvingen zie tabel in paragraaf 5.1

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste aanbieder heeft een inschrijfprijs van € 400.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (400). De daarop volgende aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs van €600.000,- en krijgt conform de staffel driehonderd zestig (360) punten.

Inschrijvers die een totale fictieve TCO bedrag van € 3.000.000,- of hoger aanbieden worden als ongedig terzijde gelegd en niet meer op kwaliteit beoordeeld.

De in bijlage Formulier D Prijzenblad gestelde aantallen (in de D cellen) zijn zo goed als mogelijk vastgesteld op basis van een interne inventarisatie, echter zijn deze wel indicatief. Er kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

5.3 De uitkomst

5.3.1 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.

5.3.2 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 de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	04-10-2024
Schouw locatie Frontdesk en DNA-opslaglocatie NFI	23-10-2024 Tijd: 13.30-16.00 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	31-10-2024
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	15-11-2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	22-11-2024
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	29-11-2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	07-01-2025 Tijd: 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	07-01-2025
Mededeling gunningsbeslissing	03-02-2025
Verificatiegesprek	13-02-2025 Tijd: 10.00-12.00 uur
Definitieve gunning	24-02-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	01-03-2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Schouw Frontdesk en DNA-opslaglocatie bij het NFI

In verband met een aantal wensen kunt u de locatie van de Frontdesk en de beoogde locatie voor het Opslagsysteem schouwen. De datum waarop de inlichtingenbijeenkomst/schouw plaatsvindt, staat vermeld in bovenstaande planning. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de inlichtingenbijeenkomst/schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...').

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst/schouw kunt u vragen stellen. Antwoorden gegeven tijdens deze inlichtingenbijeenkomst/schouw zijn niet bindend. Voor een formeel antwoord op uw vraag dient u uw vraag via TenderNed te 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 (bijlage E) te gebruiken. Deze dient u als Word bestand 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 tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

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

6.3.3 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 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.

6.4.2 Voertaal

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

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail 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.

6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 **De beoordelingsfase**

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 *Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen en Wensen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

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

6.6 **De gunningsfase**

6.6.1 *Voornemen tot gunning*

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

6.6.2 *Standstill-termijn*

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

6.6.3 *Verificatie*

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

Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingstukken en de gedane Inschrijving.

6.6.4 *Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst*

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 Aw

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (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 en/of staken 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 (zie paragraaf 2.2.2).

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 gedeelde 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 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

E-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.