



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren

t.b.v. Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O)

Kenmerk : IUCDJI/INKEA/JW/2025-02
Datum : 5-2-2025

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren ten behoeve van de Dienst Vervoer & Ondersteuning'. 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 de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner voor de levering van Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren voor de Dienst Vervoer & Ondersteuning.

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

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

Met vriendelijke groet,
Namens het Projectteam 'Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren ten behoeve van de Dienst Vervoer & Ondersteuning',
Jolanda Karbaat-Waterreus

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.2 DIENST VERVOER & ONDERSTEUNING (DV&O)	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	8
2.2.2 <i>Doel van de af te sluiten Overeenkomst</i>	9
2.2.3 <i>Herzieningsclausule</i>	9
2.2.4 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	9
2.2.5 <i>Voorbehoud</i>	9
2.2.6 <i>Het Programma van Eisen</i>	9
2.2.7 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	10
2.3 BESTEL- EN FACTURATIEPROCES	10
2.4 SAMENVOEGING	10
3. DE OVEREENKOMST	12
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	12
3.2 DUUR OVEREENKOMST	12
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	12
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	13
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	13
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	13
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	14
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
4.4.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	14
5. DE GUNNINGSCRITERIA	15
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	15
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	15
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	16
5.2 DE UITKOMST	16
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	16
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	17
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
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 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	18
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	18
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	19
6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	19
6.4.2 <i>Voertaal</i>	19
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	19
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	19

6.4.5	<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>	19
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 Overeenkomst</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 Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Productspecificaties Ballistische veiligheidshelmen
9. Specificaties 3M Peltor TMAS
10. Format e-catalogus en instructies Leonardo
11. Bouwblokkenmodel

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

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

Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren	Onder ballistische veiligheidshelmen en toebehoren wordt verstaan: - Ballistische veiligheidshelmen; - Geïntegreerde ballistische veiligheidsbril; - Vizier, afstelsysteem en contragewicht; - Overige toebehoren (o.a. helmtassen, extra kinband, clip/mogelijkheid bevestiging helm-vest (mole); en, - Traumaplaat.
Beschrijvend document	Dit document.
DV&O	Dienst Vervoer & Ondersteuning
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Justitiabele(n)	Alle personen die bij DJI zijn ingesloten. Zij zijn gedetineerd in een penitentiaire inrichting (PI), een rijks justitiële jeugdinrichting (RJJI), een forensisch psychiatrisch centrum (FPC) of zij verblijven in een detentie- of uitzetcentrum.
Justitiële Inrichting (JI)	Elke inrichting van DJI: Penitentiaire Inrichting (PI), Penitentiaire Psychiatrische Centra (PPC), Rijks Justitiële Jeugd Inrichting (RJJI), Forensisch Psychiatrisch Centrum (FPC) en Detentie Centrum (DC).
Locatie	Dienst Vervoer & Ondersteuning, afdeling Beheer en Operationele Ondersteuning (B&OO). Ter attentie van mevrouw P. van Tol, Richelleweg 13, 3769 AZ Soesterberg.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis – de raamovereenkomst - die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.

WIE ZIJN WIJ?

1. Deelnemer

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

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

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

1.2 Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O)

De Dienst Vervoer en Ondersteuning (DV&O) is een landelijke dienst van DJI en verzorgt het vervoer van arrestanten, Justitiabelen en vreemdelingen.

DV&O verleent daarnaast bijstand bij calamiteiten in (Justitiële) inrichtingen en detachert beveiligingsmedewerkers ter ondersteuning van organisaties die aan Veiligheid en Justitie gelieerd zijn.

De DV&O bestaat uit een hoofdkantoor in Assen en 19 locaties verspreid over heel Nederland. De DV&O heeft haar organisatie onderverdeeld in drie divisies waar al hun diensten onder vallen; de divisies Vervoer, Beveiliging en Specialistische Taken. Er werken circa 1125 medewerkers bij de DV&O.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Op dit moment heeft DJI een overeenkomst met First Care Company B.V. voor het leveren van Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren.

De overeenkomst met First Care Company B.V. verloopt van rechtswege per 10 juni 2025.

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

Jaar	Omzet
2021	€ 2.518
2022	€ 51.168
2023	€ 46.526
2024 (t/m Q1)	€ 64.128

De historische omzet zoals opgenomen in bovengenoemde tabel is helaas niet accuraat. Het is voor Aanbestedende dienst niet mogelijk om de volledige juiste omzetgegevens mee te geven aan de markt, omdat is gebleken dat in de afgelopen jaren gebruik is gemaakt van meerdere systemen om bestellingen te plaatsen waardoor het voor de contractmanager IUC DJI niet mogelijk is om een totaaloverzicht hiervan te geven. De daardwerkelijke omzet zal hoger liggen dan de hierboven aangegeven omzet.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De opdracht ziet op de levering van Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren ten behoeve van de Dienst Vervoer & Ondersteuning. Draggers van de Ballistische veiligheidshelmen zijn de leden van het Bijzonder Ondersteuningsteam (BOT) en van de Landelijke Bijzondere Bijstandseenheid (LBB).

Onder Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren wordt verstaan:

- Ballistische veiligheidshelm (incl. shrout en mout);
- Geïntegreerde ballistische veiligheidsbril;
- Vizier tbv Ballistische veiligheidshelm welke bestand is tegen 9mm munitie;
- Contragewicht;
- Overige toebehoren (o.a. helmtassen, extra kinband, clip/mogelijkheid bevestiging helm-vest (mole); en,
- Traumaplaat.

Een volledig overzicht van de veiligheidshelmen en toebehoren is opgenomen in formulier D Prijzenblad. De productspecificaties van de Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren zijn opgenomen in bijlage 8 'Productspecificaties Ballistische helm en toebehoren'.

Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Tactische en heimelijke vesten, ook wel bekend als de lichte en zware vesten;
- Onderkleding t.b.v. veiligheidsvesten;
- Attributen ter verdediging.

2.2.2 Doel van de af te sluiten Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één Leverancier voor de in bijlage 1 Programma van Eisen omschreven eisen ten aanzien van Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren ten behoeve van de Dienst Vervoer & Ondersteuning aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van 'beste prijs/kwaliteitsverhouding'.

Het doel van de Overeenkomst is om Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren af te nemen voor de leden van het BOT en LBB. De helmen vormen samen met de (ballistische) veiligheidsvesten belangrijke onderdelen van de lichaamsbescherming van deze dragers.

DJI streeft ernaar de Opdracht op de in de planning (zie paragraaf 6.2) genoemde datum te gunnen. In de periode tussen definitieve gunning en 11 juni 2025, de transitieperiode, is er gelegenheid tot het aanleveren en verwerken van de gegevens van Leverancier in het e-procurementsysteem van DJI (zie paragraaf 2.3) en kan Leverancier zich gereedmaken voor uitvoering van de Overeenkomst.

2.2.3 Herzieningsclausule

Koper bevindt zich in een dynamisch werkveld. De dynamiek van het werkveld en alle ontwikkelingen waar ze mee te maken hebben, vereisen een grote mate van flexibiliteit van Leveranciers.

De Aanbestedende dienst kan zich daarom binnen de looptijd van de Overeenkomst beroepen op de herzieningsclausules in de zin van art. 2.163c Aw zoals zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Hierbij zijn in ieder geval de volgende eisen relevant: eis 3, 4, 32 en hoofdstuk 7.

2.2.4 De geraamde en maximale waarde

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

Omschrijving	Geraamde omvang totale looptijd van de Overeenkomst incl. verlengingen in Euro	Maximale omvang totale looptijd in Euro
Levering Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren	€ 530.000,-	€ 795.000,-

De maximale omvang voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope). Er is gekozen voor 150%, omdat het voor Koper maar gedeeltelijk te bepalen is wat er afgenomen wordt. Zo is het gedeelte dat voor Koper bekend is gericht op de opleidingen die ingepland staan en de vervangingen gedurende de looptijd. Echter blijft er altijd een gedeelte onbekend, omdat er door Koper – gedurende de looptijd van de Overeenkomst – toch bepaald kan worden meer opleidingen te geven of het kan zo zijn dat een helm eerder kapot gaat dan de vervangingsslag. Door het hanteren van een percentage van 150% van de geraamde totaalafname, worden eerdergenoemde fluctuaties beter opgevangen.

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

2.2.5 Voorbehoud

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

2.2.6 Het Programma van Eisen

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

2.2.7 De opdrachtvoorwaarden

Inkopen met Impact

DJI is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van Justitiabelen en werkt op vele manieren met hen samen aan voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid bieden om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Leveranciers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door toepassing van het bouwblokkenmodel, zie bijlage 11.

2.3 Bestel- en facturatieproces

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

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

Elektronische catalogi (E-catalogi) binnen Leonardo

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

Aanleveren van gegevens

Het is van belang dat de gegevens van Leverancier na gunning van de Opdracht zo spoedig mogelijk worden opgenomen in de E-catalogus van Leonardo zodat het plaatsen en verwerken van bestellingen niet stagneert. In dit kader wordt na voorlopige gunning – door de Aanbestedende dienst - aan de (voorlopig) winnende inschrijver verzocht het format 'Format e-catalogus en instructies Leonardo' (bijlage 10) in te vullen. In het format heeft DJI aangegeven welke kolommen inschrijver minimaal dient in te vullen. De overige kolommen dienen, daar waar van toepassing, binnen twee weken na voorlopige gunning te worden ingevuld. Inschrijver verplicht zich door zijn Inschrijving hieraan met voorrang zijn medewerking te verlenen. Het is van belang dat het format exact wordt ingevuld en aangeleverd daar dit anders niet automatisch verwerkt kan worden. Een toelichting op de in te vullen velden treft inschrijver tevens in datzelfde format aan.

Catalogusbeheer

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

Mutatie E-catalogus

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

2.4 Samenvoeging

Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- De Ballistische veiligheidshelmen en toebehoren hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- Indien er sprake is van een eventuele reparatie aan de helm, zal dit ook door de marktpartij die de veiligheidshelmen en toebehoren heeft geleverd, moeten worden uitgevoerd.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de levering en bijbehorende dienstverlening is de toegevoegde concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Raamovereenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst gekozen voor een raamovereenkomst, omdat voor Koper de afnamehoeveelheid van tevoren niet goed te bepalen is.

3.1 Inkoopvoorwaarden

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

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en de beoogde startdatum is 11 juni 2025. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, éénmaal te verlengen met maximaal 12 maanden.

De één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 11 juni 2025. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en kan daadwerkelijke afname plaatsvinden.

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

3.3 De Verwerkersovereenkomst

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.2 Inschrijvingsvormen

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

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

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

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

4.3 De uitsluitingsgronden

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

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. 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 Leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht / Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

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

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar 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 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 de levering van minimaal 80 ballistische veiligheidshelmen op minimaal 2 geografisch gespreide locaties van één opdrachtgever binnen één overeenkomst (dat mag een raamovereenkomst zijn).
----	---

U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door middel van één opdracht die uitgevoerd is in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetentie dient uitgevoerd te zijn binnen een en dezelfde opdracht. 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.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is gunnen op waarde. Dit gunningscriterium is onderverdeeld in verschillende subgunningscriteria, te weten kwaliteit en prijs.

In onderstaande tabel is het subgunningscriterium kwaliteit uitgewerkt.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels gunnen op waarde			Max. te behalen waarde in €
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Draagcomfort Ballistische helm en toebehoren	€ 319.500,-
Maximaal te behalen waarde in €			€ 319.500,-

Bij gunnen op waarde zijn er een tweetal subgunningscriteria, namelijk kwaliteit (Programma van Wensen) en prijs. De kwalitatieve beoordeling van de door u gegeven antwoorden, wordt vertaald naar een fictieve geldwaarde in de vorm van een korting. Deze fictieve geldwaarde (korting) wordt op uw inschrijfprijs in mindering gebracht.

Met de verrekening van deze fictieve korting ten opzichte van uw inschrijfprijs, ontstaat er een vergelijkingsprijs. Zie onderstaande formule voor het bepalen van de vergelijkingsprijs:

Uw inschrijfprijs (formulier D Prijzenblad) Behaalde fictieve waarde op kwaliteit — = Vergelijkingsprijs

De vergelijkingsprijs van de Inschrijvingen is dus de prijs die met elkaar wordt vergeleken. De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Het is mogelijk dat de vergelijkingsprijs een min (negatief) bedrag is. Desondanks blijft gelden, de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs komt voor gunning in aanmerking.

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

De maximaal te behalen waarde voor het gunningscriterium kwaliteit is € 319.500,-.

Voor het beoordelen van het gunningscriterium kwaliteit wordt aan inschrijver gevraagd om twee (2) helmen inclusief accessoires*, die voldoen aan de gestelde productspecificaties én waarmee inschrijver inschrijft, vóór sluitingsdatum Inschrijving aan te leveren.

* De accessoires per helm zijn alle uitgevraagde onderdelen zoals:

- Vizier;
- contragewicht;
- extra kinband;
- mole;
- traumaplaat.

Alle accessoires dienen tijdens de draagproef bevestigd en gedemonteerd te kunnen worden.

Inschrijver dient de twee (2) Ballistische veiligheidshelmen inclusief accessoires te leveren op het volgende adres:

Dienst Vervoer & Ondersteuning
Afdeling B&OO
T.a.v. mevr. P. van Tol
Richelleweg 13
3769 AZ Soesterberg

De helmen worden voor maximaal twee (2) weken door een aantal leden van het BOT alsook LBB beoordeeld op de volgende onderdelen:

1. De helm is individueel verstelbaar naar de maten S, M, L en XL;
2. De helm is zodanig geconstrueerd dat onder de helm de drager lichaamswarmte kwijt kan raken en zweet niet hinderlijk ophoopt;
3. De helm is aan beide zijden voorzien van een rail voor het bevestigen van instrumenten;
4. Het ballistische vizier blijft tijdens het dragen van de helm vrij van condens;
5. De helm is in gewicht (<1,5 kg) zo licht mogelijk om de nekswervels van de drager zo min mogelijk te belasten, ook bij langdurige inzet;
6. De helm biedt voldoende stabiliteit, onder meer door een geïntegreerde kinband, ook wanneer de helm uitgerust wordt met bijkomende instrumenten;
7. De helm belemmert de drager niet in zijn bewegingen: bij het draaien en voor-, achteroverbuigen van het hoofd blijft de helm op zijn plaats en wordt het zicht van de drager niet belemmert.
8. De verschillende accessoires zijn gemakkelijk te (de)monteren op de helm.
9. De verschillende accessoires zitten stevig op de helm, hiermee wordt bedoeld dat de accessoires (ook tijdens fysieke inspanning) niet verschuiven en/of van de helm vallen.

Na beoordeling zullen de Ballistische veiligheidshelmen en accessoires geretourneerd worden aan de inschrijvers.

De kwalitatieve wens is inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven op welke manier de uitwerking van de wens wordt beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt van inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in formulier D te gebruiken. U dient alleen de groene velden in te vullen (zie tevens de invulinstructies).

U dient de prijsopgavetabel in formulier D geheel, zonder voorbehoud en in overeenstemming met de voorwaarden en eisen in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in formulier D, anders dan de groene velden. Wijzigingen die leiden tot aanpassing van de onderliggende berekening van de fictieve inschrijfprijs leiden automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De door u op te geven prijs is exclusief btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot rijklaar maak kosten, reiskosten/uren, voorrijkosten, accijnzen, transportkosten, projectkosten, etc.) welke door inschrijver worden gemaakt om de gevraagde producten te leveren en de onderhouden, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

De ingevulde velden worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot de fictieve inschrijfprijs waarmee inschrijver inschrijft.

De prijzen op het prijzenblad worden afgerond op 2 decimalen. De inschrijfprijs wordt eveneens vastgesteld op 2 decimalen.

Ondertekening van en akkoord op het door inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (formulier B) door inschrijver.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde fictieve waarde (korting) af te trekken van de 'inschrijfprijs'. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs 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 *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 meest behaalde waarde 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. 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	05 februari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	28 februari 2025
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	11 maart 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal (Tenderned)	25 maart 2025 – 11:00 uur
Uiterste inlevertermijn Ballistische helmen en toebehoren	25 maart 2025
Opening Inschrijvingen	25 maart 2025, 11:15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	17 april 2025
Definitieve gunning	08 mei 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	11 juni 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 het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Wordbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door 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 Gestanddoeningstermijn

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

6.4.2 Voertaal

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

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail 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 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 wordt de wens beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit gebruikers. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel doordat zij deelnemen aan de draagproef. 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 de 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 wens) 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 aangeboden prijs van winnende inschrijver, de behaalde scores en de kenmerken van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

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

6.6.3 Verificatie

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

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

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

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.