



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Overig textiel en sportkleding justitiabelen

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : DJI-TEXTIELJUS-24
Datum : 26-11-2024
Versienummer : Definitief

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Overig textiel en sportkleding justitiabelen'. 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 Locaties van Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die in staat is tot het leveren van het (overige) textiel voor de justitiabelen op de Locaties, zoals beschreven in dit Beschrijvend document met bijlagen.

Leeswijzer

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

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

Uw contactpersoon

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

Met vriendelijke groet,
De werkgroep 'Overig textiel en sportkleding justitiabelen'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 Toelichting huidige situatie	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 De scope van de aanbesteding	8
2.2.2 Doelstelling(en) van de Opdracht	9
2.2.3 De geraamde en maximale waarde	9
2.2.4 Voorbehoud	9
2.2.5 Het Programma van Eisen	9
2.2.6 De opdrachtvoorwaarden	10
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	10
3. DE OVEREENKOMST	11
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	11
3.2 DUUR OVEREENKOMST	11
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	11
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	12
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	12
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	13
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	13
4.4.2 Financiële en economische draagkracht	13
4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	14
4.4.4 Kwaliteitsmanagementsysteem	14
4.4.5 Milieuzorgsysteem	14
5. DE GUNNINGSCRITERIA	15
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	15
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	15
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	15
5.2 DE UITKOMST	15
5.2.1 De totaalscore	15
5.2.2 Gelijke uitkomst	16
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	17
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.3 DE INFORMATIEFASE	17
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen	17
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	17
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	18
6.4.1 Gestanddoeningstermijn	18
6.4.2 Voertaal	18
6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden	18
6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven	18

6.4.5	<i>Openen Inschrijvingen</i>	18
6.4.6	<i>Offertemodellen</i>	18
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>	19
6.6	DE GUNNINGSFASE	19
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	19
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	19
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>	20
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	20
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	20
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	20

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. Format e-catalogus en instructies Leonardo
9. Internationale Sociale Voorwaarden
10. Handreiking due diligence voor bedrijven
11. Bouwblokkenmodel EA Textiel Justitiabelen
12. Historische afname
13. Productspecificaties
14. Overzicht locaties
15. Label t.b.v. afleveren Offertemodellen

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Beantwoording Programma van Wensen (eigen format inschrijvers)

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, meer specifiek de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document, Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	De penitentiaire inrichtingen, detentiecentra, forensische-zorginstellingen, justitiële jeugdinrichtingen en eventuele overige onderdelen van DJI, alsmede eventueel later aan te sluiten onderdelen van DJI. Een overzicht van de Locaties alsmede van de bijbehorende afleveradressen is opgenomen in bijlage 14.
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.
Offertemodel	Product dat voldoet aan de specificaties van bijlage 13. De Offertemodellen worden aangeleverd bij de Inschrijving ten behoeve van de draagproef zoals opgenomen in het Programma van Wensen. De Offertemodellen van de winnende inschrijver worden bij DJI bewaard als zogenaamde standaardmodellen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoen alle nieuw te leveren Producten aan dezelfde eigenschappen als deze Offertemodellen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De raamovereenkomst c.q. verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier wordt gesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Overig textiel	Boven- en onderkleding, ondergoed en babykleding en accessoires.
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 (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?](#)

Insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen. Er zijn gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Rijks Justitiële Jeugdinrichtingen (RJJJ). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC).

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

De Aanbestedende dienst is naast het insluiten van mensen ook verantwoordelijk voor hun dagelijkse verzorging. Deze mensen noemen we hierna justitiabelen. Zij zijn bij de Aanbestedende dienst voor korte of langere termijn ingesloten bij penitentiaire inrichtingen (PI), een rijks justitiële jeugdinrichting (RJJI) of zij verblijven in een detentie- of uitzetcentrum of een forensisch psychiatrisch centrum (FPC).

De Aanbestedende dienst moet – indien dat nodig is en gewenst – textiel kunnen verstrekken aan justitiabelen voor persoonlijk gebruik, indien een justitiabele geen kleding tot zijn of haar beschikking heeft of middelen om deze te verkrijgen. De kleding wordt ook verstrekt wanneer een justitiabele na kort verblijf in de isoleercel geen schone kleding meer heeft na bevuiling. Het betreft ook babykleding omdat baby's tijdelijk bij vrouwelijke justitiabelen verblijven tijdens hun detentieperiode.

Op 30 april 2025 eindigt de huidige raamovereenkomst voor de levering van Overig textiel ten behoeve van de justitiabelen. Het is de wens van Aanbestedende dienst om met ingang van 1 mei 2025 een nieuwe Overeenkomst te sluiten.

In september 2024 is besloten om het perceel sportkleding van de Europese aanbesteding 'Sportkleding, sportschoenen en sportartikelen', die eveneens bij de Aanbestedende dienst in voorbereiding is, over te hevelen naar de Europese aanbesteding 'Overig textiel justitiabelen'. Voor de Aanbestedende dienst leek het logischer om de aanbesteding voor sportkleding, bestemd voor justitiabelen, samen te voegen met de aanbesteding voor Overig textiel. De huidige raamovereenkomst voor de levering van sportkleding eindigt op 20 juli 2025.

Bijlage 12 'Historische afname' geeft de afname weer van de producten van de jaren 2021 t/m 2023. Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de volgende Producten:

- Boven- en onderkleding (zoals pyjama's, t-shirts, sweaters, spijkerbroeken, joggingpakken, jassen);
- Ondergoed (zwart en wit) en accessoires (zoals slips, boxershorts, singlets, bh's, sokken, broekriemen);
- Babykleding en accessoires (rompertjes, broekjes, truitjes, jasjes, washandjes);
- Sportkleding.

Behoudens de sportkleding, worden de overige artikelen ingezet voor justitiabelen die geen beschikking hebben tot kleding en/of geen middelen daartoe hebben. Er is een onderscheid in kleding voor de justitiabele die wel of geen gevaar vormt voor zichzelf of de omgeving. Om die reden is er onderscheid in de kledingstukken en accessoires. Denk aan 'met of zonder' losse touwtjes en onderdelen.

In bijlage 13 is een overzicht opgenomen van de Producten (het assortiment Overig textiel en assortiment sportkleding) met de productspecificaties die tot de Opdracht behoren.

Buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- Sportschoenen;
- Werkkleding en werkschoenen;
- Kleding voor personeel;

- Anti scheurkleding (ten behoeve van isoleercellen); en,
- Gedoneerde kleding

Deelnemers aan de Overeenkomst zijn de penitentiaire inrichtingen (PI), de rijks justitiële jeugdinrichtingen (RJJI), de detentie- of uitzetcentra en de forensisch psychiatrische centra (FPC). Op basis van de behoefte van de justitiabelen, bestellen de Locaties zelf de gewenste kleding via een catalogus in het financieel- en inkoopstelsel Leonardo van de Koper.

2.2.2 Doelstelling(en) van de Opdracht

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

Doelstelling:

De doelstelling van de Opdracht betreft het sluiten van een Overeenkomst met een betrouwbare Leverancier die in staat is om vanaf 1 mei 2025 gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voorzien in de behoefte van Koper met betrekking tot het assortiment Overig textiel en sportkleding voor de justitiabelen. Het assortiment dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst leverbaar te zijn en is zo min mogelijk aan wijzigingen onderhevig.

Productmanager Yusaf Ashraf: 'Bij DJI hechten we grote waarde aan de zorg voor gedetineerden en bieden we hen de kans om zich voor te bereiden op hun terugkeer in de maatschappij. Het leveren van basisbehoeften, zoals kleding, is daarbij essentieel; het moet comfort en waardigheid bieden. We zoeken een leverancier die vanaf mei 2025 continu een kwalitatief en duurzaam assortiment kan leveren, met minimale wijzigingen tijdens de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast vinden we het belangrijk dat onze leverancier, in lijn met onze waarden, een positieve bijdrage levert op het gebied van social return. Dit stelt gedetineerden in staat werkervaring op te doen, wat hun kansen op een succesvolle re-integratie vergroot. Deze aanbesteding gaat voor ons dan ook verder dan alleen het leveren van kwaliteitsproducten; het is een kans om samen een betekenisvolle maatschappelijke impact te maken.'

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De tabel in bijlage 12 geeft de historische afname van de jaren 2021 t/m 2023 weer. De geprognoseerde afname voor de nieuwe Opdracht is hierop gebaseerd. De geprognoseerde afname per Product, getotaliseerd voor alle maten, per jaar is vermeld in formulier D 'Prijzenblad'. De omvang, op basis van de geprognoseerde afname en het huidige prijspeil, wordt ingeschat op gemiddeld € 290.665 per jaar. Rekening houdend met een te verwachten inflatiecorrectie van 2,5% per jaar, wordt de omvang bepaald op circa € 1.283.000 voor 4 jaar.

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope)/een bedrag van € 1.925.000. Binnen de bandbreedte kunnen eventuele fluctuaties in assortiment en het aantal af te nemen producten worden opgevangen. De Overeenkomst kan door Koper kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.2.4 Voorbehoud

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

2.2.5 Het Programma van Eisen

In bijlage 1 'Programma van Eisen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. In bijlage 15 'Productspecificaties' staan de eisen aan de Producten. Met het ondertekenen van formulier B

'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen en de productspecificaties (bijlage 13).

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Internationale sociale voorwaarden

Wij vragen onze Leveranciers 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 bijlagen 1, 9 en 10 voor de specifieke Internationale sociale voorwaarden welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door enkele wensen (zie bijlage 2 'Programma van Wensen').

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. 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 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet op te delen in meerdere percelen. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er hierbij sprake van samenvoeging van opdrachten. De Aanbestedende dienst wenst hiervoor een Overeenkomst te sluiten met één partij. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten:

- Het is, vanwege de unifomiteit en borging van de juiste specificaties en kwaliteit van de producten onwenselijk dat deze als separate opdrachten worden aanbesteed;
- De Aanbestedende dienst wenst graag één Leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere ondernemingen reële kansen hebben op gunning van de Overeenkomst.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Overeenkomst'. Het doel van de Overeenkomst is zoals een raamovereenkomst betaamt, niet de uitvoering van een opdracht, maar de vastlegging van de voorwaarden voor de gedurende een bepaalde periode toekomstig te plaatsen opdrachten voor de levering van de Producten.

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 'Inkoopvoorwaarden ARIV-2028' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leverancier zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar en de beoogde startdatum is 1 mei 2025. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, twee maal met 12 maanden te verlengen.

De 6 weken voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de implementatieperiode. In de implementatieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 mei 2025. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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

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 de 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 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 de 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 één 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 kunt 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 de 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 er na de 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 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 de 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 in beslag en de verklaring belastingdienst neemt 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 de 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 Financiële en economische draagkracht

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

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

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met een opdracht voor het leveren van de categorieën sportkleding voor dames en heren, onder- en bovenkleding voor dames en heren en babykleding aan één koper, met een minimale opdrachtwaarde van € 600.000,- exclusief btw.
2.	Ervaring met de levering op geografisch gespreide locaties (minimaal 10 locaties) van één koper binnen één opdracht.

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

4.4.4 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.

4.4.5 Milieuzorgsysteem

U verklaart in het UEA te werken volgens:

- een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem ISO 14001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding middels de gewogen factormethode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Implementatieplan en dienstverlening	25
	Wens 2	Duurzaamheid	20
	Wens 3	Draagproef	15
	Wens 4	Recycling	10
Subgunningscriterium prijs			30
Maximaal aantal te behalen punten			100

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 70 punten.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 30 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

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

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 30 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmes hebben het grondgetal 2), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$$\text{Score} = 30 - 30 * \text{LOG} (\text{AP}/\text{LP}) / \text{LOG} (2)$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (30). De tweede inschrijving heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €5.600,- en krijgt conform deze formule 25,10 punten. De derde inschrijving heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €10.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

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

5.2.2 *Gelijke uitkomst*

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis wens 1 bepaald. Mocht dit niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke scores op basis van wens 2 bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven Locatie van de Aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	28 november 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen t.b.v. de 1e Nota van Inlichtingen	12 december 2024 om 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (1 ^e Nota van Inlichtingen)	19 december 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	6 januari 2025 om 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (laatste Nota van Inlichtingen)	9 januari 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	20 januari 2025 om 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	20 januari 2025 na 14:00 uur
Aanleveren Offertemodellen t.b.v. draagproeven	21 januari 2025
Mededeling gunningsbeslissing	3 februari 2025
Definitieve gunning	11 maart 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

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

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

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 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.

6.4.6 Offertemodellen

Als onderdeel van de Inschrijving worden ten behoeve van de draagproeven gevraagd om Offertemodellen aan te leveren, zie hierover bijlage 2 Programma van Wensen.

Indien geen Offertemodellen of niet alle gevraagde Offertemodellen tijdig worden aangeleverd, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname. Voor meer informatie hierover zie bijlage 2 Programma van Wensen. Nadere informatie over de aanlevering van de Offertemodellen treft u aan in bijlage 15 'label t.b.v. afleveren Offertemodellen'.

De aangeleverde Offertemodellen van de inschrijvers met wie geen Overeenkomst wordt aangegaan, worden aan de betreffende inschrijvers geretourneerd nadat de betreffende Overeenkomst tot stand is gekomen. Indien een inschrijver de vereiste retourinformatie en -faciliteiten niet heeft aangeleverd, worden de aangeleverde modellen niet geretourneerd.

Praktische informatie:

- U dient de Offertemodellen in één zending op te sturen;
- De Offertemodellen dienen bezorgd te worden bij:
Dienst Justitiële Inrichtingen
t.a.v. Y. Ashraf
Bezuidenhoutseweg 20
2594 AV Den Haag
- Het aanleveren van de Offertemodellen dient plaats te vinden conform de datum als aangegeven in paragraaf 6.2 van dit document.
- Na totstandkoming van de Overeenkomst worden de Offertemodellen van de afgewezen inschrijvers retour gestuurd. Geef bij uw Inschrijving de vereiste retourinformatie aan.
- Van de afgifte wordt een bewijs van ontvangst afgegeven waarin de datum en het tijdstip van ontvangst is vermeld. Bezorging kan alleen op werkdagen tijdens kantooruren tussen 8:30 uur en 17:00 uur.

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 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 scores, positieve punten en aandachtspunten van de Inschrijving van inschrijver en de behaalde scores van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen rechten ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

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

6.6.3 Verificatie

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

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening 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.