



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Bruin- en witgoed en aanverwante dienstverlening t.b.v. DJI

Kenmerk : DJI-WITBRUINGOED-24
Datum : 19-2-2025
Versienummer : 0.5

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Bruin- en witgoed en aanverwante dienstverlening'. 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 DJI, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die bruin- en witgoed wil leveren met de hieraan gekoppelde dienstverlening.

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

De heer L. van Heeswijk, Adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam bruin- en witgoed

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 <i>Toelichting huidige situatie</i>	8
2.1.2 <i>Huidige ervaringen</i>	9
2.2 DE OPDRACHT	9
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	9
2.2.2 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>	10
2.2.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	11
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	11
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	12
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	12
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	12
3. DE OVEREENKOMST	14
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	16
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	16
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN.....	16
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	16
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	16
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	17
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	17
4.4.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	17
4.4.3 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	18
4.4.4 <i>Milieuzorgsysteem</i>	18
5. DE GUNNINGSCRITERIA	19
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	19
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	19
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	19
5.2 DE UITKOMST.....	19
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	19
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	19
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNED	20
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
6.3 DE INFORMATIEFASE	20
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	20
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	21
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE.....	21
6.4.1 <i>Gestandoeningstermijn</i>	21
6.4.2 <i>Voertaal</i>	21
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	21
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	21
6.4.5 <i>Openen Inschrijvingen</i>	21

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

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
9. Aanvraagformulier VOG
10. Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact
11. Balanced Score Card
12. Richtlijn elektrische veiligheid laagspanning

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, meer specifiek de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.
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.
Correctief onderhoud	Reactief garantie/onderhoud op bruin- en witgoed om gebreken te herstellen na melding van een klacht en/of storing, een constatering van klacht en/of storing door Koper en/of Leverancier en/of anderszins na melding van een klacht en/of storing. Correctief onderhoud omvat het herstel van bruin- en witgoed en afvoer van vervangen onderdelen.
Garantie	Het totaal aan activiteiten met als doel het in aanvaardbare conditie houden van bruin- en witgoed, het borgen van de kwaliteit, functie, continuïteit en levensduur van bruin- en witgoed en het borgen van de beschikbaarheid van bruin- en witgoed. Garantie omvat tevens Correctief onderhoud.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	Adres/Plaats van de Dienst Justitiële Inrichtingen waar bruin- en witgoed geleverd en geïnstalleerd moeten worden, inclusief eventuele nieuwe Locaties. Een Locatie kan uit meerdere gebouwen bestaan. Deze locaties kunnen gedurende de looptijd van de Opdracht wijzigen door bijvoorbeeld verhuizingen, sluitingen of verandering van status.
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 uitvoeren van de het leveren van de Producten en aanverwante dienstverlening, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met een 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 (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 16.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 50 Locaties.

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

Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

Voor locaties die in een Publiek Private Samenwerking (PPS) zijn gehuisvest geldt dat deze locaties in beginsel geen gebruik maken van de af te sluiten Overeenkomst. Dit daar deze Producten en dienstverlening zijn opgenomen in het contract van de aannemer van het consortium. Het gaat voornamelijk om de locaties: JC Schiphol, JC Zaanstad en DC Rotterdam.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Het onderwerp van de aanbesteding betreft het contracteren van een leverancier voor de levering van bruin- en witgoed en aanverwante dienstverlening.

Witgoed is een verzamelnaam voor een groot deel van huishoudelijke apparaten. Witgoed apparaten zijn apparaten die elektriciteit nodig hebben om te werken. Hierbij kan gedacht worden aan koelkasten, vriezers, wasmachines, drogers, vaatwassers, enz.

Bruingoed is een overkoepelende term voor alle geluidsapparatuur en beeld-elektronica. Hierbij kan men denken aan speakers, televisies, radio's, cd-spelers enz.

2.1 De achtergrond van de Opdracht

Momenteel maakt DJI (Koper) gebruik van een overeenkomst afgesloten met Strijbosch B.V. voor de levering van de geleverde Producten en de aanvullende dienstverlening. Deze overeenkomst loopt op 30 september 2025 van rechtswege af.

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Justitiabelen hebben in een cel van een inrichting van DJI de beschikking over een vaste celinventaris. Deze celinventaris bestaat uit onder andere een bed, stoel, beddengoed, handdoek enz. Tevens bestaat deze celinventaris uit bruin- en witgoed. De celinventaris aangaande bruin- en witgoed is per inrichting anders, maar betreft met name waterkokers, koelkasten, magnetrons, televisies, afstandsbedieningen, wekkerradio's en koffiezetapparaten.

Ook wordt er bruin- en witgoed aangeschaft voor gezamenlijke ruimten van justitiabelen binnen de Locaties van DJI. Deze gezamenlijke ruimten zijn onder meer opslagruimten, recreatieruimten en keukens. Hier kunnen justitiabelen gezamenlijk werken, recreëren, koken en/of eten.

Het gaat dan om apparatuur voor gemeenschappelijk gebruik, zoals was- en droogmachines, grotere t.v.'s, grote koelkasten/vriezers, stofzuigers etc.

Justitiabelen hebben tevens de mogelijkheid om onder voorwaarden persoonlijke eigendommen, die vallen onder de noemer bruin- en witgoed, in te voeren voor gebruik op hun cel. Deze eigendommen worden vooraf door de betreffende locatie ter controle aangeboden aan de huidige leverancier. Deze gaat het apparaat onderzoeken, NEN 3140 keuren en vervolgens verzegelen.

Ook voor het personeel wordt bruin- en witgoed aangeschaft. Deze apparatuur wordt gebruikt in gezamenlijke ruimten en kantoren. Onder de huidige raamovereenkomst worden onder andere koelkasten, vriezers, waterkokers, stofzuigers, vaatwassers, enz. afgenomen.

Bijzondere omgeving

DJI heeft te maken met een bijzondere omgeving. Producten worden intensief gebruikt en er is sprake van een hoge omloopsnelheid. De hoge omloopsnelheid kent meerdere oorzaken, maar een zeer relevante is molest. DJI heeft te maken met een specifieke doelgroep en molest is dan ook een gegeven. Binnen het ene regime is er duidelijk meer sprake van molest dan in het andere regime. Langgestraften gaan over het algemeen zuiniger om met spullen dan justitiabelen in het huis van bewaring. Daarnaast ziet DJI bij jeugd een hogere omloopsnelheid van Producten dan in het 'gewone' gevangenis regime. Diversiteit in omgang en daarmee levensduur is dus binnen de inrichtingen aanwezig.

DJI ziet mogelijkheden om de levensduur van haar apparaten te verlengen. Daarom wil DJI de komende jaren benutten om meer inzicht te verkrijgen in de diverse oorzaken en gericht stappen te ondernemen om de levensduur verder te verlengen.

De onderstaande tabel geeft de totale omzet van aangeschafte bruin- een witgoed per volledig kalenderjaar weer, exclusief btw en binnen de huidige overeenkomst.

Jaar	Omzet
2022	€ 2.156.000,-
2023	€ 2.823.000,-
2024	€ 3.100.000,-

Hieronder is de omzet weergegeven van de reparaties van bruin- en witgoed per volledig kalenderjaar, exclusief btw.

Jaar	Omzet
2022	€ 177.000,-
2023	€ 179.000,-
2024	€ 155.000,-

Onderstaande tabel geeft het gemiddelde aantal verzegelingen weer per jaar over de afgelopen drie jaar per te verzegelen Product.

Te verzegelen Product	Gemiddeld aantal per jaar
verzegeling TV	300
verzegeling audioapparatuur	300
verzegeling persoonlijke verzorgingsapparatuur	800
verzegeling spelcomputer	600
verzegeling controller spelcomputer	100

2.1.2 Huidige ervaringen

Er zijn afwisselende ervaringen. Echter over het algemeen is men positief.

Wat gaat goed:

- De artikelen worden vaak goed en tijdig geleverd.
- Indien een artikel niet beschikbaar is wordt er altijd een gelijkwaardig alternatief aangeboden.
- Er zijn een aantal effectieve productontwikkelingen doorgevoerd.
- Artikelen worden goed verzegeld.

Wat kan beter:

- De registratie is niet altijd goed zichtbaar of vindbaar. Een actie die daarop is ondernomen is het aanbieden van een lijst waarop de plaats van de registratie op Producten staat.
- Vervangingsonderdelen zijn niet altijd beschikbaar.
- Communicatie over wanneer Producten voor langere periode niet beschikbaar zijn.
- Contact en bereikbaarheid servicedesk. Problemen worden niet altijd adequaat aangepakt binnen het services team. Mogelijke oplossing: een dedicated DJI team waarin klantspecifieke kennis geborgd is.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de levering van bruin- en witgoed en aanverwante dienstverlening ten behoeve van Locaties van DJI zoals vermeld in: [Locaties | dji.nl](#). Hieronder vallen ook eventuele nieuwe locaties die er mogelijk tijdens de looptijd van de Overeenkomst bijkomen.

Naast de daadwerkelijke levering van bruin- en witgoed maakt dienstverlening eveneens onderdeel uit van deze opdracht. Deze dienstverlening betreft o.a. het instellen van televisies, het verzegelen van nieuwe en gerepareerde apparatuur, het NEN 3140 keuren van gerepareerde apparatuur, het controleren (o.a. op contrabande) van door gedetineerden aangeschafte en of ingevoerde apparatuur, de reparatie van bij Leverancier gekochte en reeds bij DJI aanwezige bruin- en witgoed, het installeren van bruin-en witgoed en de terugname van oude apparatuur.

Ten aanzien van de terugname van de oude apparatuur kan DJI beslissen dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst zij dit zelf gaat afvoeren via de tot haar ter beschikking zijnde kanalen.

Om een beeld te geven van de hoeveelheid van een artikel die wij afnemen beschrijven wij hieronder de top 15 van afgenomen artikelen op jaarbasis.

	Artikel	Aantal stuks op jaarbasis
1	Hoofdtelefoon	7500
2	Tafelventilator 23cm	3000
3	Magnetron 20 liter	2450
4	Verlengkabel hoofdtelefoon 3 meter	2100
5	Coaxkabel 1,5 meter	2000
6	Draagbare radio cd speler transparant	2000
7	Koffieapparaat 1 of 2 kopjes	1800
8	TV toestel led met transparante behuizing	1520
9	TV afstandsbediening transparant	1500
10	Wekker analoog	1500
11	Waterkoker 500 CC	1400
12	Koelkast barmodel met vriesgedeelte	1080
13	Koelkast tafelmodel	970
14	Wekker digitaal	770
15	Magnetron zonder draaiplateau	600

De hoeveelheden zoals hierboven zijn beschreven vindt u ook terug in bijlage D prijzenblad.

Buiten de scope

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

- Professionele was- en droogmachines ten behoeve van de wasserijen binnen DJI
- Strijkmachines
- Reinigungsapparatuur (vloerreinigingsmachines, schrobmachines, schrobzuigmachines, en professionele stof- en / of waterzuigers)
- Grootkeukenapparatuur
- Professionele koffiezetmachines
- Desinfecteerapparatuur
- Presentatiemiddelen
- Randapparatuur als doseersystemen, betaalautomaten, dataloggers en sokkels

2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht

Het hoofddoel van deze Opdracht is het beschikken over bruin- en witgoed voor de dagelijkse bedrijfsvoering van DJI en de leefomgeving van justitiabelen. Voor het uitvoeren van deze Opdracht, heeft de Aanbestedende dienst een aantal doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen bepalen voor ons de mate waarin de uitvoering van deze Opdracht als positief wordt ervaren:

Doelstelling 1: Continuïteit en stabiliteit van Levering.

Continuïteit en stabiliteit voor de Levering van bruin- en witgoed. Continuïteit betekent voor DJI: Levering zonder verstoringen, ongewenste onderbrekingen en afwijkingen. Continuïteit leidt tot stabiliteit. Stabiliteit in zowel de Levering van de bestelde Producten als de dienstverlening. DJI heeft dit vertaald naar speerpunten die staan voor continuïteit en stabiliteit van Levering en dienstverlening:

a. Beschikbaarheid:

Het assortiment bruin- en witgoed is daadwerkelijk beschikbaar en leverbaar.

b. Overeenkomstige Levering:

Leveringen van Producten verlopen overeenkomstig de Bestellingen. DJI wordt bij Levering niet verrast met ontbrekende en/of alternatieve Producten.

c. **Tijdige Levering:**

Producten worden overeenkomstig de afgesproken besteltermijn geleverd. Dit kan inhouden dat DJI vroegtijdig bestelde Producten op een latere leverdatum wenst te ontvangen. DJI wordt dan niet verrast wordt door het niet meer leverbaar zijn van Producten op de betreffende leverdag.

Doelstelling 2: Betrouwbaarheid en samenwerken

Betrouwbaarheid en samenwerking zijn voor DJI fundamentele waarden om het zakendoen met elkaar te laten slagen. Dit vraagt vanuit zowel DJI als Leverancier inzet en motivatie. Voor DJI uit dit zich in de volgende punten:

a. **Verantwoordelijkheid:**

Verantwoordelijkheid toon je, dit geldt zowel voor DJI als de Leverancier, door het nakomen van afspraken. Dit maakt je betrouwbaar. Het op elkaar kunnen vertrouwen en te vertrouwen zijn. Wederzijds worden de belangen van de ander partij meegenomen in de keuzes die worden gemaakt en in de beslissingen die worden genomen.

b. **Inbrengen van kennis en geven van advies:**

In de samenwerking met DJI brengt de Leverancier expertise in. Als Leverancier denk je mee, je creëert en bent verantwoordelijk voor oplossingen indien dit nodig blijkt. DJI verwacht een adviserende rol op product niveau, op dienstverleningsniveau en ten aanzien van het invullen en behalen van de doelstellingen van deze Opdracht. Ook verwacht DJI van de Leverancier scherp te op de inhoud van Bestellingen, en of deze passen binnen de gemaakte afspraken.

c. **Persoonlijk contact:**

Elkaar kennen en met elkaar in persoonlijk contact staan is voor DJI van cruciaal belang in de uitvoering van de dienstverlening. Een persoonlijk aanspreekpunt en elkaar kennen zorgen ervoor dat er direct geschakeld kan worden bij onvoorziene situaties. Leverancier onderhoudt nauw contact met zowel de locatie als de Contractmanager en Productmanager van DJI. Het contact moet gericht en consistent zijn. Wij vragen onze Leverancier door de bril van DJI heen te kijken om zo de achterliggende uitdagingen te doorgronden. Vanuit dat perspectief willen we gezamenlijk komen tot invulling van de leveringen en dienstverlening.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een bedrag van €16.200.000,- excl. btw over een periode van 6 jaar.

De maximale omvang voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope).

Het verschil tussen de historische en toekomstige behoefte ligt ten eerste in voorziene organisatieontwikkelingen van DJI en de daarmee te verwachten gevolgen. Dit zou in beginsel redelijk accuraat moeten kunnen worden voorspeld, maar enige ruimte voor afwijking van deze voorspelling is wenselijk.

Het verschil ligt ten tweede in onvoorziene ontwikkelingen/gebeurtenissen. De gevolgen hiervan kunnen niet worden voorspeld. Bij deze onvoorziene ontwikkelingen kan worden gedacht aan (inter)nationale en/of regionale en/of politieke ontwikkelingen, Denk hierbij bijvoorbeeld aan het tekort aan personeel en derhalve celcapaciteit en oplossingen die in omvang nog steeds niet goed te voorspellen is.

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 geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde

omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.5 *Het Programma van Eisen*

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

2.2.6 *De opdrachtvoorwaarden*

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van Producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door deze op te nemen in het programma van eisen. Zowel op productniveau als in zijn algemeenheid in hoofdstuk 11 van het programma van eisen.

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. 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 eisen 84 tot en met 86 in het programma van eisen.

2.3 Samenvoeging en Percelen

Samenvoeging

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er sprake van samenvoeging van zijnde Levering en aanverwante dienstverlening t.b.v. DJI. De Aanbestedende dienst is daarbij van mening dat de Levering en aanverwante dienstverlening als één Opdracht dient te worden gezien. Samenvoeging is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet onnodig.

De Aanbestedende dienst heeft bij het samenvoegen acht geslagen op art. 1.5 lid 1 sub a t/m c Aw:

- a. *de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;*

De markt voor deze aanbesteding bestaat uit Leveranciers die het totale pakket van de aanbesteding kunnen aanbieden.

Gelet op de geografische verspreide verzorgingsgebieden van de afnemers/, dienen de toekomstige leveranciers een landelijke dekking te garanderen. Uit de evaluatie van de huidige overeenkomst is de conclusie dat er, alhoewel beperkt, er mkb-bedrijven in staat zijn om zowel zelfstandig als in samenwerking met derden in te schrijven op de (samengevoegde) opdrachten teneinde een landelijke dekking te kunnen bieden.

- b. *de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, de Deelnemende organisaties en de ondernemer;*

De Aanbestedende dienst is van mening dat met het samenvoegen van verschillende opdrachten in het belang is van zowel de individuele marktpartijen als de DJI. Immers, door de volumes te clusteren is een toekomstige leverancier grotendeels verzekerd van een ingeschat volume. Daarmee wordt voorzien in de continuïteit van de dienstverlening aan DJI. Tevens is het organisatorisch onmogelijk om levering en verzegeling door meerdere partijen uit te laten voeren. Hiermee zou er een logistieke operatie moeten worden uitgevoerd waarvan de kosten hoger liggen als de aanvullende dienstverlening.

c. de mate van samenhang van de opdrachten;

Gelet op de samenhang van de opdracht: levering en verzegeling van bruin- en witgoed zijn de eisen die aan DJI worden gesteld en de wens om daarin ontzorgd te worden is gelijk.

De Aanbestedende dienst is gelet op bovenstaande van mening dat geen sprake is van onnodig samenvoegen in een aanbesteding.

Percelen

DJI heeft na belangenoverwegingen besloten om de onderhavige Opdracht niet op te delen in Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- Het laten leveren en laten uitvoeren van de dienstverlening aan het bruin- en witgoed door dezelfde leverancier biedt de beste oplossing en resultaat. Ervaring leert dat marktpartijen deze combinatie aan kunnen. Het MKB wordt hierin niet benadeeld;
- Deze wijze van aanbesteden sluit goed aan op hoe de markt verdeeld is en leidt niet onnodig tot minder potentiële inschrijvers;
- In het kader van ontzorging van DJI is een beperking van het aantal contractpartijen wenselijk. Eén aanspreekpunt is de optimale situatie gelet op het logistieke proces en de veiligheid. Opsplitsing in relatief kleine percelen leidt tot substantieel grotere inspanningen voor partijen.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Concept Raamovereenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst besloten om te kiezen voor een raamovereenkomst, omdat vooraf niet goed is te bepalen wat de precieze afname wordt van de verschillende Bruin- en witgoed.

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 2028' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leveranciers zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst is een raamovereenkomst en heeft een initiële looptijd van 6 jaar en de beoogde startdatum is 1 oktober 2025.

Er is gekozen voor een langere looptijd dan 4 jaar. De redenen hiervoor zijn:

Veiligheid en betrouwbaarheid: Er moet een intensieve samenwerking plaatsvinden tussen DJI en Leverancier om efficiënt en betrouwbaar Leveringen, verzegelingen en reparaties uit te kunnen voeren. De aanbesteding ziet voornamelijk toe op het leveren van bruin- en witgoed. Echter worden hier zeer hoge veiligheidseisen aan gesteld. Ieder Product dat wordt geleverd dient vooraf te worden geopend ter controle op contrabande, vervolgens dient ieder Product NEN 3140 te worden gekeurd om deze vervolgens te verzegelen wederom te verpakken en te versturen. Dit versturen dient tevens met eigen personeel en eigen vervoer te gebeuren evenals het versturen van gerepareerde goederen, verzegelde goederen van justitiabele, en het weer ophalen van te repareren goederen en te verzegelen goederen van Justitiabelen. Hiervoor zal personeel en materieel moeten worden ingezet en aangeschaft.

Deze veiligheidseisen vragen een substantiële investering in zowel personeel als machinepark. DJI moet erop kunnen vertrouwen dat al deze zaken naar behoren worden uitgevoerd, om incidenten te minimaliseren. De samenwerking dient ook om op andere vlakken noodzakelijke verbeteringen door te voeren, zoals verbetering van bestel- en afleverprocessen, klachtenafhandeling etc. Het leren kennen van elkaar, inspelen op elkaar en vormgeven en uitnutten kost DJI en Leverancier investering in geld, energie en tijd.

Tijd voor ontwikkeling: De ontwikkeling van nieuwe Producten kost tijd. Een langere overeenkomst geeft de leverancier de ruimte om grondig onderzoek te doen, prototypes te testen en Producten te verfijnen zonder de druk van een korte termijn.

Investeringen: Voor de leverancier is het investeren in nieuwe technologieën en materialen vaak een kostbare aangelegenheid, denk hierbij bijvoorbeeld aan Scanapparaat voor controle op contrabande, Verzegelingstechnieken, Opleiding medewerkers, molestbestendige Producten etc. Een zesjarige overeenkomst biedt de zekerheid dat deze investeringen over een langere periode kunnen worden terugverdiend.

Consistentie en kwaliteit: Een langdurige samenwerking bevordert consistentie en kwaliteit in de geleverde Producten. De leverancier kan zich beter afstemmen op de specifieke behoeften en eisen van DJI, wat leidt tot betere en betrouwbaardere Producten.

Innovatie en verbetering: Door een langdurige relatie aan te gaan, kunnen DJI en de leverancier gezamenlijk werken aan voortdurende innovatie en verbetering van Producten (transparante en molestbestendige Producten). Dit zorgt ervoor dat de Producten blijven voldoen aan de hoogste veiligheids- en kwaliteitsnormen.

Alles overziend, is de conclusie van Aanbestedende dienst dat een langere looptijd dan vier jaar noodzakelijk en proportioneel is. Voor het vaststellen welke looptijd passend is, wordt eveneens gekeken naar de eerdergenoemde punten: Om de noodzakelijke samenwerking met Leverancier in te vullen, implementatie van de Overeenkomst en een aantrekkelijke opdracht te krijgen, acht Aanbestedende dienst een initiële looptijd van zes jaar passend.

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg. Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (met ondertekeningsbevoegdheid) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

4.2 Inschrijvingsvormen

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

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

U kunt zich voor de Opdracht slechts 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 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 bruin- en witgoed aan een organisatie met 10 of meer, landelijk verspreide locaties, waarbij de opdrachtwaarde minimaal € 500.000,- inclusief BTW bedraagt waarbij minimaal € 400.000,- inclusief BTW gefactureerd moet zijn op moment van Inschrijving.
2.	Ervaring met het verlenen van reparatie- en onderhoudsdienstverlening met betrekking tot bruin- en witgoed aan een organisatie (s) met meerdere, landelijk verspreide, locaties waarbij Inschrijver zorg draagt voor de logistiek van de te repareren en onderhouden apparatuur. De waarde van de referentie dient minimaal € 60.000,- per jaar te bedragen.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel maximaal twee opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie 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.

4.4.3 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

4.4.4 *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 'gunnen op waarde'. De verdeling van de subgunningscriteria is onderstaand uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld:

- Kwaliteit - concreet betreft het hier de mate waarin wordt voldaan aan de geformuleerde wensen. Voor de wensen is in bijlage 2 aangegeven wat hiervan de maximale 'waarde' is per wens. Deze maximale 'waarde' wordt, na beoordeling en score, voor alle wensen bij elkaar opgeteld tot een 'Totale geldwaarde', waarna deze 'Totale geldwaarde' wordt afgetrokken van de 'Inschrijfprijs'.
- Prijs - concreet betreft het hier de aangeboden prijs, verder te noemen 'Inschrijfprijs'.

De volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs} - \text{Totale geldwaarde behaald op het gunningscriterium kwaliteit (bestaande uit de vier kwalitatieve subgunningscriteria wens 1 tot en met 3)}$$

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving.

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

De maximaal te behalen 'Totale geldwaarde' voor het gunningscriterium kwaliteit is €1.500.000,-.

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

DJI wil een goede prijs. De prijs voor het bruin- en witgoed en aanvullende dienstverlening kunt u invullen 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.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De Inschrijving met de laagste 'Vergelijkingsprijs' is de economisch meest voordelige Inschrijving. 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 hoogste 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	28 mei 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	9 juni 2025 11.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	19 juni 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	27 juni 2025 11.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	4 juli 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	15 juli 2025 – 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	15 juli 2025 – 10.15 uur
Mededeling gunningsbeslissing	14 augustus 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Word bestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door 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 binnen een Perceel 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 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 met de laagste vergelijkingsprijs na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores (inclusief de fictieve inschrijfprijs) en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

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

6.6.3 *Verificatie*

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

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 gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 *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.