



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Huur en bewassing textiel

t.b.v. Justitieel Centrum voor Somatische Zorg

Kenmerk : IUCDJI/INKEA/JW/2025-06
Datum : 17-6-2025

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Huur en bewassing textiel ten behoeve van het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg'. 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 het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg (hierna JCvSZ), een partner voor de huur en bewassing van textiel.

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

Mevr. Jolanda Karbaat-Watereus, Senior adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact met haar op via www.Tenderned.nl.

Met vriendelijke groet,

De werkgroep 'Huur en bewassing textiel ten behoeve van het JCvSZ'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.2 HET JUSTITIEEL CENTRUM VOOR SOMATISCHE ZORG	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i>	8
2.2.2 <i>Buiten scope van deze aanbesteding</i>	8
2.2.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	8
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	9
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	9
2.3 SAMENVOEGING	9
3. DE OVEREENKOMST	10
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	10
3.2 DUUR OVEREENKOMST	10
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	10
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	11
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	11
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	11
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	11
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	12
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	12
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	12
4.4.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	12
4.4.3 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	13
5. DE GUNNINGSCRITERIA	14
5.1 GUNNING	14
5.1.1 <i>Gunningscriterium prijs</i>	14
5.2 DE UITKOMST	14
5.2.1 <i>De uitkomst</i>	14
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	14
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNED	15
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
6.3 DE INFORMATIEFASE	15
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	15
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	15
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	16
6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
6.4.2 <i>Voertaal</i>	16
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	16
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	16
6.4.5 <i>Openen Inschrijvingen</i>	16
6.5 DE BEOORDELINGSFASE	16
6.5.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	16

6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	16
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	17
6.6	DE GUNNINGSFASE	17
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	17
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	17
6.6.3	<i>Verificatie</i>	17
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	17
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	17
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	17
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	17
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	18
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	18
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	18
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	18

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Checklist Inschrijving
3. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
4. Concept Overeenkomst
5. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025
6. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid

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 ARVODI-2025 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC 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.
Diensten	de door Opdrachtnemer op basis van het gestelde in deze Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden op het gebied van huur en bewassing textiel t.b.v. JCvSZ.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
JCvSZ	Justitieel Centrum voor Somatische Zorg, zoals omschreven in paragraaf 1.2.
Justitiabele(n)	Perso(o)n(en) op last van de rechter geplaatst in een justitiële inrichting.
Kleding	Bedrijfskleding van verpleegkundigen, artsen, schoonmakers die werkzaam zijn in het JCvSZ. Kleding van Justitiabelen (en incidenteel babykleding) die zijn opgenomen in het JCvSZ, zoals opgenomen in formulier D.
Linnengoed	Linnengoed wat wordt gebruikt in het JCvSZ, zoals opgenomen in formulier D.
Normuitlevering	Het vooraf bepaald aantal standaard uit te leveren Linnengoed per soort, zoals opgenomen in formulier D.
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 diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis – een raamovereenkomst- die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Producten	Kleding en Linnengoed tezamen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.

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?](#)

Gezondheidszorg aan Justitiabelen

In de wetgeving is vastgelegd dat een Justitiabele recht heeft op gezondheidszorg. Vanaf het moment dat een persoon wordt ingesloten in een justitiële inrichting, komen de medische kosten ten laste van DJI. De bestaande zorgverzekering van de Justitiabele wordt gedurende de detentie en/of behandelperiode opgeschort.

DJI biedt zorg die kwalitatief gezien equivalent is aan de zorg in de maatschappij. Binnen het gesloten karakter van de justitiële inrichting, kan de zorgvrager niet zelfstandig zorgverleners opzoeken. Hiervoor is de zorg op maat georganiseerd binnen het regelgevende kader. Dit betreft zowel somatische als geestelijke gezondheidszorg en dit past binnen de kaders van de gezondheidszorgwetgeving. Daarnaast zijn de kaders van de penitentiaire wet- en regelgeving van toepassing. Daarin is onder andere vastgelegd dat de vestigingsdirecteur verantwoordelijk is voor toegang tot de zorg.

In elke justitiële inrichting levert en coördineert een afdeling Zorg de eerstelijnszorg aan Justitiabelen. Een afdeling Zorg staat onder leiding van een Hoofd Zorg (HZ), welke verantwoordelijk is voor de organisatie van de zorg. De zorg binnen de Justitiële inrichting is georganiseerd aan de hand van centraal bij DJI overeengekomen procedures. De Justitieel Geneeskundige (JG, huisarts) draagt samen met HZ de verantwoordelijkheid voor kwaliteit en veiligheid van de zorg.

De JG is medisch eindverantwoordelijk voor de zorg binnen de Justitiële Inrichtingen.

1.2 Het Justitieel Centrum voor Somatische Zorg

In het JCvSZ worden Justitiabele patiënten verpleegd. Bijvoorbeeld na een operatie, of in een andere situatie waar zorg nodig is die een justitiële inrichting of politiebureau niet kan geven. Het JCvSZ bevindt zich binnen de muren van PI Haaglanden. Het JCvSZ beschikt over een maximale capaciteit van 40 plaatsen.

(Bezoek)adres:
Pompstationsweg 32
2597 JW DEN HAAG

Postadres
PI Haaglanden, Justitieel Centrum voor Somatische Zorg (JCvSZ)
Postbus 87810
2508 DE DEN HAAG

Ten behoeve van het verlenen van medische zorg aan Justitiabelen wordt Linnengoed gehuurd en gewassen. Daarnaast wordt Kleding, die eigendom is van het JCvSZ t.b.v. verpleegkundigen, artsen, Justitiabelen en de schoonmaakmedewerkers, gewassen. Deze diensten zullen worden afgenomen van één Opdrachtnemer.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Op dit moment heeft DJI een overeenkomst met CleanLease voor de huur en bewassing van textiel.

De overeenkomst met CleanLease verloopt van rechtswege per 31 december 2025.

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

Jaar	Omzet
2022	€ 50.676,00
2023	€ 71.914,00
2024	€ 96.233,00
2025 (t/m Q1)	€ 21.595,00

De weergegeven omzet van 2022 is lager dan de jaren erna, dit was nog een nasleep van de coronapandemie.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit:

- Bewassing Kleding verpleegkundigen die werkzaam zijn in het JCvSZ;
- Bewassing Kleding artsen die werkzaam zijn in het JCvSZ;
- Bewassing Kleding justitiabelen die verblijven in het JCvSZ;
- Bewassing Kleding schoonmaakmedewerkers die werkzaam zijn in het JCvSZ;
- Huur en bewassing Linnengoederen t.b.v. het JCvSZ;
- Labelen/coderen van Kleding t.b.v. herkenning van kleding van het JCvSZ;
- Herstellen en repareren van aangeboden Kleding t.b.v. het JCvSZ;
- Incidentele bewassing van babykleding, gordijnen e.d. t.b.v. het JCvSZ.

De scope van de aanbesteding bestaat uit de Producten en Diensten zoals deze zijn opgenomen in formulier D Overzicht Producten - Prijsopgavetabel.

2.2.2 Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Koop van Kleding zoals bedoeld in deze aanbesteding (zie § 2.2.1);
- Bewassing van (overige) Kleding niet bestemd voor gebruik in het JCvSZ;
- Huur en bewassing van (overig) Linnengoed niet bestemd voor het JCvSZ;
- Wasmiddelen, chemicaliën en doseerapparatuur t.b.v. de landelijke wasserijen DJI.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

Onderstaande tabel geeft de geprognoseerde afname/omzet exclusief btw weer voor de nieuwe Overeenkomst.

Omschrijving	Geraamde omvang in Euro per jaar	Maximale omvang in Euro
Huur en bewassing textiel	€ 340.000,00	€ 510.000,00

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope). Er is gekozen voor 150%, omdat het voor Opdrachtgever gedurende deze Overeenkomst

onduidelijk is wat er precies afgenomen zal worden, omdat de personeelsbezetting kan krimpen en/of groeien. Daarnaast houden we rekening met stijgende kosten door bijvoorbeeld inflatie. Door het hanteren van een percentage van 150% van de geraamde totaalafname, worden eerdergenoemde fluctuaties beter opgevangen.

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

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde 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.

2.3 Samenvoeging

Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van Opdrachten maar van één Opdracht. De Opdracht is specifiek voor het JCvSZ van DJI. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten meent de Aanbestedende dienst dat geen sprake is van onnodige samenvoeging.

Van doorslaggevend belang hiervoor is het volgende aspect:

- De verschillende onderdelen van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en slechts bedoeld voor het JCvSZ.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept raamovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 4 'Concept Overeenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst gekozen voor een raamovereenkomst, omdat voor Opdrachtgever de afnamehoeveelheid van tevoren niet goed in te schatten is.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Overeenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2025 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 5 'ARVODI-2025' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar en de beoogde startdatum is 1 januari 2026. Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, éénmaal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

De drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 januari 2026. 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 Opdrachtnemer, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.2 Inschrijvingsvormen

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

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

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

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

4.3 De uitsluitingsgronden

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

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie: Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed

Direct contact bij eventuele wijzigingen

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

Te overleggen bewijsstukken

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

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

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

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

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

4.4 De geschiktheidseisen

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

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

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

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met verhuur van linnengoederen, bewassing van besmet wasgoed en aanverwante dienstverlening.
2.	Ervaring met de gevraagde dienstverlening, zoals opgenomen in de scope onder paragraaf 2.2.1 van het Beschrijvend document, die minimaal tweemaal per week plaatsvindt aan betreffende referent.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, 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.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk is de gunning (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste (totaal)prijs.

Motivering laagste prijs

In het Programma van Eisen is het door DJI verlangde minimumniveau aan kwaliteit vastgelegd. Iedere Inschrijving dient hieraan te voldoen.

Eventuele kwaliteitswensen zouden betrekking moeten hebben op een kwaliteitsniveau dat het niveau van de eisen overstijgt. Aanbestedende dienst heeft geen criteria kunnen vaststellen die meerwaarde opleveren en ziet het stellen van kwalitatieve subgunningscriteria als een onnodige administratieve lastenverzwaring gezien de aard van deze opdracht. Voor Aanbestedende dienst is de prijs voor huur en bewassing textiel dusdanig belangrijk dat het aanbieden van een hogere kwaliteit, dan vereist op basis van de eisen, onvoldoende zou leiden tot een onderscheidend vermogen in de Inschrijvingen. Per saldo zou de prijs het beslissende criterium voor gunning zijn.

5.1 Gunning

5.1.1 Gunningscriterium prijs

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

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

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

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

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

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

* Deze totale fictieve inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van onder andere afnamehoeveelheden die zijn gebaseerd op de afname door DJI in de afgelopen drie jaren. De werkelijk af te nemen hoeveelheden kunnen hiervan afwijken en de in formulier D berekende totaalprijs moet dan ook worden gezien als een *fictieve* totaalprijs die alleen wordt gebruikt om tot gunning te komen.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De uitkomst

De inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van laagste (totaal)prijs 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 laagste fictieve totaalprijs op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing 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	17 juni 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	26 juni 2025, vóór 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	7 juli 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	14 juli 2025, vóór 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	17 juli 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	31 juli 2025 – 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	31 juli 2025
Mededeling gunningsbeslissing	08 augustus 2025
Definitieve gunning	29 augustus 2025
Implementatie	1 okt – 31 dec 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2026

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

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

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

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist,

tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn

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

6.4.2 Voertaal

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

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor art. 2.109a Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 Openen Inschrijvingen

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

6.5 De beoordelingsfase

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

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een

inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

Bij de derde en laatste stap wordt het ingevulde prijzenblad gecontroleerd, hiermee wordt bedoeld of het prijzenblad is ingevuld conform de invulinstructies.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 *Voornemen tot gunning*

De inschrijver die de laagste fictieve totaalprijs na de beoordeling van de prijs 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 laagste fictieve totaalprijs 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 dienstverlening valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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.