



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

BHV-middelen

ten behoeve van het Rijk

Kenmerk : IUCDJI/INKEA/JWLvH/2025-03
Datum : 16-1-2025

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'BHV-middelen ten behoeve van het Rijk'. 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), hierna Aanbestedende dienst genoemd, zoekt namens meerdere Deelnemers van het Rijk een partner voor het leveren en onderhouden van BHV-middelen.

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

Mevrouw J. Karbaat-Waterreus én de heer Leon van Heeswijk van het IUC DJI begeleiden deze aanbesteding en zijn uw contactpersonen. Heeft u nog vragen? Neem dan contact met hen op via de Berichtenmodule via TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam 'BHV-middelen t.b.v. het Rijk'

Inhoud

1. DEELNEMERS	89
1.1 DEELNEMENDE ORGANISATIES	89
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	910
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	910
2.1.1 Toelichting huidige situatie	910
2.2 DE OPDRACHT	910
2.2.1 De scope van de aanbesteding	910
2.2.2 Herzieningsclausule.....	1011
2.2.3 De geraamde en maximale waarde	1011
2.2.4 Voorbehoud.....	1112
2.2.5 Het Programma van Eisen	1112
2.2.6 De opdrachtvoorwaarden.....	1112
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	1213
3. DE OVEREENKOMST	1415
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	1415
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	1415
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	1617
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	1617
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	1617
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	1617
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	1617
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	1718
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	1718
4.4.1 Beroepsbevoegdheid.....	1718
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	1718
4.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem.....	1819
5. DE GUNNINGSCRITEIA	1920
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	1920
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	1920
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	1920
5.2 DE UITKOMST	2021
5.2.1 De totaalscore	2021
5.2.2 Opdrachtverdeling bij Percelen	2021
5.2.3 Gelijke uitkomst	2021
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	2122
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNEED	2122
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	2122
6.3 DE INFORMATIEFASE	2122
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen.....	2122
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	2223
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	2223
6.4.1 Inschrijven op Percelen	2223
6.4.2 Gestanddoeningstermijn	2223
6.4.3 Voertaal	2223
6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden	2223
6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven	2223
6.4.6 Openen Inschrijvingen	2324

6.5	DE BEOORDELINGSFASE.....	2324
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid.....</i>	<i>2324</i>
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	<i>2324</i>
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen.....</i>	<i>2324</i>
6.6	DE GUNNINGSFASE.....	2324
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning per Perceel</i>	<i>2324</i>
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	<i>2324</i>
6.6.3	<i>Verificatie</i>	<i>2324</i>
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst.....</i>	<i>2324</i>
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	2425
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW.....</i>	<i>2425</i>
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>2425</i>
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding.....</i>	<i>2425</i>
6.7.4	<i>Uitbesteding.....</i>	<i>2425</i>
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding.....</i>	<i>2425</i>
6.7.6	<i>Klachtenprocedure.....</i>	<i>2425</i>

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. Gedragscode en integriteit Rijk
9. Logistieke hub
10. Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)
11. Verantwoordingsformulier SROI
12. Format rapportage
 - Zipbestand Perceel 1 Bijlage informatie Deelnemende organisatie
 - Zipbestand Perceel 2 Bijlage informatie Deelnemende organisatie
 - Zipbestand Perceel 3 Bijlage informatie Deelnemende organisatie

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 het Inkoop Uitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (IUC DJI), krachtens volmachten van de diverse Deelnemende organisaties zoals omschreven 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 genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Bestelling	Het verzoek van Deelnemende organisaties aan Leverancier voor de daadwerkelijke uitvoering/levering van de in dat verzoek gespecificeerde aantallen Diensten/producten aan Deelnemende organisaties.
BHV-middelen	Verzamelterm voor het totale pakket van bedrijfshulpverleningsmiddelen alsmede het hiermee samenhangende Onderhoud en aanverwante dienstverlening. Producten die onderdeel uitmaken van dit pakket zijn opgenomen in Bijlage 7 Prijzenblad van de Aanbestedingsstukken.
Centrale Contractmanager Koper	De contractmanager van de categorie Beveiliging en BHV.
CDV('s)	Concern Dienst Verlener(s) nader omschreven in paragraaf 1.1 en de Perceel 1 t/m 3, Bijlage Informatie Deelnemende organisaties.
Contactperso(o)n(en) van Deelnemende organisatie	Contactperso(o)n(en) van een Deelnemende organisatie binnen een Perceel, die namens de Deelnemende organisatie optreedt als woordvoerder van de Deelnemende organisatie. Dit kan een contractmanager, BHV-coördinator of anderszins zijn. Contactperso(o)n(en) zijn opgenomen in de Overeenkomst.
Correctief onderhoud	Het onderhoud en reparatie dat wordt verricht nadat een storing, defect of schade is opgetreden en niet onder de garantie valt, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de ARIV-2018.
Deelnemende organisaties	De opdracht gevende deelnemers aan deze aanbesteding, nader aangeduid en opgesomd in hoofdstuk 1.
Geografisch verspreide Locaties	Voor alle Percelen geldt een landelijke dekking wat wil zeggen dat de Locaties en daarmee de afleveradressen geografisch verspreid zijn door heel Nederland inclusief de Waddeneilanden en daarnaast ook België en Duitsland.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Koper	De Staat der Nederlanden, de minister van Justitie en Veiligheid, namens deze de Hoofddirecteur Bedrijfsvoering is Koper van de Overeenkomst, vanuit diens rol als portefeuillehouder van de categorie Beveiliging en BHV.
Leverancier(s)	De inschrijver(s), aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Koper de Overeenkomst zal aangaan.
Locatie	Vestiging(en) van de Deelnemende organisaties waar de Levering van Producten en uitvoeren van diensten aan BHV-middelen en eventueel later aan te sluiten locatie(s) plaats dient te vinden. De locaties welke de Deelnemende organisaties momenteel heeft, zijn opgenomen in de Perceel 1 t/m 3, Bijlage Informatie Deelnemende organisaties. Deze locaties kunnen gedurende de looptijd van de Opdracht wijzigen door bijvoorbeeld verhuizingen, sluitingen of verandering van status, dan wel toegewezen worden aan een andere CDV. Bij wijzigingen naar een ander CDV zal betreffende locatie geen deel meer uitmaken van het bij aanvang van de Overeenkomst genoemde Perceel. Leverancier kan hier geen rechten/garanties aan ontleen.
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.
Onderhoud	Verzamelterm voor het Correctief onderhoud, Preventief onderhoud, keuring, inspectie, reparatie, reiniging, vervanging van (onderdelen van) de BHV-middelen.
Opdracht	De door Leverancier op basis van een van de te sluiten Overeenkomsten ten behoeve van de Deelnemende organisaties uitvoeren van Levering van BHV-middelen, alsmede het hiermee samenhangende Onderhoud en aanverwante dienstverlening, waartoe Leverancier zich jegens Koper verplicht, zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Overeenkomst	De verbintenis – een raamovereenkomst - die als resultaat van deze aanbesteding met één Leverancier per Perceel wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een Overeenkomst wordt afgesloten.
Preventief onderhoud	Het periodiek onderhoud met het oogmerk de beschikbaarheid van de BHV-middelen te garanderen.
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. Deelnemers

In dit hoofdstuk zijn de Deelnemende organisaties omschreven die deelnemen aan deze aanbesteding.

1.1 Deelnemende organisaties

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de volgende Deelnemende organisaties.

Deelnemende organisaties
CDV Belastingdienst
CDV Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI)
CDV FMHaaglanden (FMH)
CDV Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD)
Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Algemene Zaken
Ministerie van Financiën
Ministerie van Defensie
Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)
Diensten van het ministerie van Justitie en Veiligheid, t.w.:
- Dienst Justitiële Inrichtingen
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- Openbaar Ministerie
Ministerie van Defensie
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
Nationaal Archief
College voor Toetsen en Examens (CvTE)
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)
Directie Eenheid Secretariaten Tuchtcolleges en Toetsingscommissies (ESTT)
Douane
Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD)

Concern Dienst Verleners

Binnen het Rijk zijn vier facilitaire concerndienstverleners (CDV's) aangewezen. Dit netwerk van concerndienstverleners bedient het gehele Rijk op het gebied van facilitaire dienstverlening. Sinds 2020 nemen bijna alle Rijksorganisaties (met uitzondering van o.a. ZBO's, Ministerie van Defensie, Hoge Colleges, Tweede Kamer en Nationale Politie) hun facilitaire dienstverlening af bij één van de vier facilitaire concerndienstverleners, te weten:

- FM Haaglanden (FMH);
- Belastingdienst;
- Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD);
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI).

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

De aanleiding voor de aanbesteding van BHV-middelen is het verlopen van de huidige overeenkomsten op 1 augustus 2025. We werken er naartoe om in elk Rijkskantoor op dezelfde wijze de BHV te organiseren zodat bhv'ers in elk Rijkskantoor ingezet kunnen worden voor BHV-taken. Dat de middelen die de bhv'ers kunnen inzetten, om hun taken adequaat te kunnen uitvoeren, bij elke rijksdienst gelijk zijn, is daardoor van belang.

Onderstaande tabel geeft de historische afname exclusief btw weer binnen de huidige overeenkomst(en). Dit betreft een momentopname en de op te merken fluctuatie in de omzet is mede bepaald door de coronaperiode. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

Perceel 1	Jaar	Omzet
	2021	€ 65.935,96
	2022	€ 153.679,16
	2023	€ 83.960,13
	2024 (t/m Q3 2024)	€ 107.645,22

Perceel 2	Jaar	Omzet
	2021	€ 106.534,04
	2022	€ 288.287,78
	2023	€ 449.317,55
	2024 (t/m Q3 2024)	€ 434.158,35

Perceel 3	Jaar	Omzet
	2021	€ 114.404,20
	2022	€ 35.441,33
	2023	€ 47.692,00
	2024 (t/m Q3 2024)	€ 22.725,58

Meer informatie over de bestaande BHV-middelen bij de Deelnemende organisaties zijn opgenomen in Excel-bestanden per Deelnemende organisatie. Deze overzichten zijn toegevoegd aan de bijlage per Perceel: Informatie Deelnemende organisatie. Bijvoorbeeld: RWS aanwezige BHV middelen etc.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de Levering en Onderhoud van BHV-middelen op de verschillende Locaties van de Deelnemende organisaties. Onder BHV-middelen wordt onder andere verstaan: AED's, EHBO koffer, verbandmiddelen, desinfectiemiddel, schaar, pincet, pleisterautomaat etc.

Op het gebied van Onderhoud is er behoefte aan Correctief en Preventief Onderhoud op onder andere de AED's, Evac-Chairs en EHBO-koffers.

De Opdracht is verdeeld in drie (3) Percelen, te weten:

Perceel1
CDV Belastingdienst
CDV FMHaaglanden (FMH)
Ministerie van Algemene Zaken
Ministerie van Financiën
Domeinen Roerende Zaken
Perceel 2
CDV Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI)

Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)
Diensten van J&V t.w.:
- Dienst Justitiële Inrichtingen
- Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- Openbaar Ministerie
CDV Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD)
Perceel 3
Ministerie van Defensie
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
Nationaal Archief
College voor Toetsen en Examens (CvTE)
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)
Directie Eenheid Secretariaten Tuchtcolleges en Toetsingscommissies (ESTT)
Douane
Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD)

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:

- *Persoonlijke beschermingsmiddelen;*
- *Communicatiemiddelen waaronder portofoons;*
- *BHV-opleidingen;*
- *Levering en Onderhoud op nieuwe en reeds aanwezige blusmiddelen bij het COA;*
- *Levering en Onderhoud van blusmiddelen waarvan Deelnemende organisatie worden voorzien door het Rijksvastgoedbedrijf;*
- *Levering van pictogrammen waarvan Deelnemende organisatie worden voorzien door het Rijksvastgoedbedrijf;*
- *Disposable handschoenen bij DJI en de Belastingdienst, i.v.m. lopende overeenkomsten;*
- *Bestaande onderhoudscontracten op de diverse BHV-middelen;*
- *BHV-middelen en Onderhoud t.b.v. de voertuigen RWS en Belastingdienst;*
- *BHV-middelen en Onderhoud t.b.v. de vaartuigen van de Rijksrederij;*
- *Publiek-private Locaties van DJI maken beperkt gebruik van de Opdracht (zie ook Perceel 2, Bijlage Informatie Deelnemende organisatie);*
- *Publiek-private Locaties van het Ministerie van Financiën maken beperkt gebruik van de Opdracht;*
- *Onderhoud op bestaande alsook nieuw aan te schaffen BHV-middelen bij het ministerie van Defensie.*

2.2.2 Herzieningsclausule

Verschillende Deelnemende organisaties bevinden zich in een dynamisch werkveld en/of kunnen er gedurende de Overeenkomst onder andere masterplannen in werking gaan treden. De dynamiek van het werkveld en alle ontwikkelingen waar ze mee te maken hebben, vereisen een grote mate van flexibiliteit van Leveranciers.

De Aanbestedende dienst kan zich daarom binnen de looptijd van de Overeenkomst beroepen op de herzieningsclausules in de zin van art. 2.163c Aw zoals zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Hierbij zijn in ieder geval de volgende eisen relevant: eis 2, 3, 72, hoofdstuk 8.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

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

Omschrijving	Geraamde omvang in Euro over de gehele looptijd incl. verlengingen	Maximale omvang in Euro
Perceel 1	€ 1.900.000	€ 3.800.000
Perceel 2	€ 3.500.000	€ 7.000.000
Perceel 3	€ 1.500.000	€ 3.000.000

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 200% van de geraamde totaalafname (scope). De categorie Beveiliging en BHV meent dat het passend en proportioneel is de maximale geraamde waarde te stellen op 200%. Daarover het volgende:

Het verschil tussen de historische en toekomstige behoefte ligt ten eerste in voorziene organisatieontwikkelingen van Deelnemers 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, die invloed hebben op het werk en het werkaanbod van Deelnemer. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het COA die te maken heeft met een opvangproblematiek voor asielzoekers die in omvang nog steeds niet goed te voorspellen is. En FMHaaglanden die te maken heeft met continue veranderingen in het verzorgingsgebied naar aanleiding van (aanpassingen op) het masterplan huisvesting. Wat het laatste jaar ook van grote invloed is geweest is de inflatie en huidige berichtgeving hierover laat weten dat de inflatie nog niet voorbij is en voorlopig ook niet te voorspellen is hoe dit verder zich gaat ontwikkelen. Wat zich zoal in de toekomst zal voordoen aan onvoorziene ontwikkelingen/gebeurtenissen die invloed hebben op de behoefte kan niet worden gezegd, maar dat zich onvoorziene ontwikkelingen/gebeurtenissen gaan voordoen mag worden aangenomen. Bij welke Deelnemer(s) en op welke manier dat gevolgen zal hebben op de behoefte kan eveneens niet worden gezegd. Kortom, onvoorziene ontwikkelingen/gebeurtenissen vragen om een flinke ruimte in de maximale waarde.

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(s) 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 een opgenomen wens in bijlage 2 Programma van Wensen.

Social return

De rijksoverheid ziet het als hun verantwoordelijkheid om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt weer aan het werk te krijgen. Onze Leveranciers zijn hierbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde aan deze initiatieven te besteden. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door een opgenomen eis in bijlage 1 Programma van Eisen.

2.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst heeft na afweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen, conform paragraaf 2.2.1.

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er sprake van samenvoeging van (zijnde Levering, Onderhoud en aanverwante dienstverlening t.b.v. meerdere Deelnemende organisaties). De Aanbestedende dienst is daarbij van mening dat de Levering en Onderhoud als één Opdracht dient te worden gezien. Samenvoeging is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet onnodig en Aanbestedende dienst hanteert drie Percelen.

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/gebruikers, dienen de toekomstige leveranciers een landelijke dekking te garanderen. Uit de evaluatie van de huidige overeenkomst is de conclusie dat er voldoende 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;

Het besluit om de facilitaire dienstverlening binnen het Rijk onder te brengen bij zogeheten CDV's heeft er toe geleid dat de CDV's een gezamenlijke Rijks Producten- en dienstencatalogus (RPDC) hanteren. De RPDC is tot stand gekomen als onderdeel van de ontwikkeling naar een compacte Rijksoverheid.

De Deelnemende organisaties bieden hun afnemers de mogelijkheid om de BHV-organisatie per rijksgebouw te faciliteren met als doel adequaat op te kunnen treden in geval van een ontruiming of andere ongewenste gebeurtenissen, zoals ongevallen en brand.

Bij de opzet en indeling van de Percelen is zoveel mogelijk rekening gehouden met de samenhang van de opdracht: Levering en Onderhoud van BHV-middelen en zowel met de huidige als de toekomstige verdeling van het verzorgingsgebied van de Deelnemende organisaties. Hiermee wordt zoveel als mogelijk voorkomen dat opdrachten en dus Leveranciers gedurende de looptijd van de Overeenkomst te maken krijgen met ongewenste volumewisselingen.

De Aanbestedende dienst is van mening dat met het samenvoegen van verschillende opdrachten op het niveau van de Deelnemende organisaties, in het belang is van zowel de individuele marktpartijen als de Deelnemende organisaties. 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 de Deelnemende organisaties en hun afnemers/gebruikers.

c. de mate van samenhang van de opdrachten;

Gelet op de samenhang van de opdracht: Levering en Onderhoud van BHV-middelen, de RPDC en het Rijksbrede BHV-beleid zijn de eisen die aan de BHV organisatie worden gesteld en de wens om daarin ontzorgd te worden is voor ieder Perceel gelijk.

De Aanbestedende dienst is gelet op bovenstaande van mening dat geen sprake is van onnodig samenvoegen van verschillende diensten in een aanbesteding en deze samenvoeging met verdeling in drie Percelen juist recht doet aan de belangen van het mkb.

Motivering perceelverdeling volgens art. 1.5 lid 3

Vanwege het aantal CDV's met een eigen (landelijk) verzorgingsgebied en de overige Deelnemende organisaties met een gelijksoortig assortiment als de CDV's is ervoor gekozen om bij deze aanbesteding drie Percelen in te richten.

Het pakket per Perceel omvat de Levering en Onderhoud van BHV-middelen, waaronder AED's, evacuatie- en verbandmiddelen. Uit ervaring met de huidige overeenkomsten blijkt een duidelijke voorkeur van de Deelnemende organisaties voor een perceelverdeling waarbij het gehele pakket per Perceel met één leverancier, eventueel met onderaannemers dan wel in samenwerkingsverband, zal worden afgesloten.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen en bijbehorende dienstverlening is de toegevoegde Concept Modelovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Concept Modelovereenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst besloten om te kiezen voor een raamovereenkomst, omdat het voor de Deelnemende organisaties vooraf niet goed is te bepalen wat de precieze afname wordt van de verschillende BHV-middelen. Per Perceel wordt een aparte Overeenkomst gesloten met de gegunde Partij voor het desbetreffende Perceel.

3.1 Inkoopvoorwaarden

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

3.2 Duur Overeenkomst

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk 11 april 2025 drie (3) Overeenkomsten te gunnen aan minimaal twee en maximaal drie Leveranciers, waarna de transitieperiode van circa drie (3) maanden start. De daadwerkelijke dienstverlening dient operationeel te zijn per 1 augustus 2025 (ingangsdatum).

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden.

Motivering langere looptijd

Dit heeft te maken met hoofdzakelijk

- a. de noodzaak tot intensieve samenwerking met de Leverancier(s);
- b. de intensieve implementatie van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst;
- c. de met de aanbesteding gemoeide tijd, energie en geld aan de zijde van zowel Koper en de Deelnemende organisaties, als inschrijver; én
- d. de aantrekkelijkheid van de Opdracht die het voorwerp is van de aanbesteding.

Ad a. Er moet een intensieve samenwerking plaatsvinden tussen de Deelnemende organisatie(s) en Leverancier om efficiënt en betrouwbaar Leveringen en Onderhoud uit te kunnen voeren. Er moet veel aandacht uitgaan naar het registreren van de BHV-middelen, zodat er altijd tijdig Onderhoud wordt uitgevoerd, mede in het kader van veiligheid. De samenwerking dient ook om op andere vlakken noodzakelijke verbeteringen door te voeren, zoals verbetering van processen. Het leren kennen van elkaar, inspelen op elkaar en vormgeven en uitnuttend kost de Deelnemende organisatie(s) en Leverancier investering in geld, energie en tijd. Om die investering goed te kunnen uitnuttend en terugverdienen, is een langere samenwerking dan de genoemde vier jaar noodzakelijk.

Ad b en c. De implementatie van de met de aanbesteding beoogde raamovereenkomst kost de Deelnemende organisatie(s) en Leverancier eveneens flinke investering in geld, energie en tijd. Het is redelijk ook deze investering te laten uitnuttend voor langere periode dan de genoemde vier jaar en de investeringskosten te kunnen spreiden over langere periode.

Dit geldt eveneens ook voor de aanbestedingsprocedure: het voorbereiden en doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure kost zowel Koper alsook Leverancier veel geld, energie en tijd. Het is in het belang van alle Partijen om deze investering minder frequent dan elke vier jaar te moeten doen en de kosten hiervan te kunnen spreiden over langere periode.

Ad d. De mate van aantrekkelijkheid van de Opdracht ligt in het verlengde van het voorgaande. Een tijd-, geld- en energierovende opdracht moet aantrekkelijk genoeg worden gemaakt voor een Leverancier. Het gunnen van een overeenkomst voor langere duur maakt een opdracht aantrekkelijker voor een marktpartij. Onder andere omdat hieruit een zekere omzetgarantie volgt.

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 a tot en met c: Om de noodzakelijke samenwerking met Leverancier(s) te in te vullen, implementatie van de Overeenkomst en een aantrekkelijke opdracht

te krijgen, acht Aanbestedende dienst een initiële looptijd van vier jaar met vervolgens twee verlengingsopties van elk maximaal twaalf maanden passend.

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 augustus 2025. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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

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 (geldt bij het inschrijven op Perceel 1 t/m 3):

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring heeft met het leveren en gebruiksklaar maken van AED's, EHBO-koffers en evacuatiemiddelen op geografisch gespreide Locaties in minimaal vijf provincies in Nederland binnen één overeenkomst. De opdrachtwaarde bedraagt minimaal € 350.000,- exclusief btw waarvan minimaal € 200.000,- inclusief btw gefactureerd moet zijn op het moment van Inschrijving.
2.	Ervaring heeft met het jaarlijks preventief en correctief onderhouden van AED's (minimaal 50 stuks), EHBO-koffers (minimaal 50 stuks) en evacuatiemiddelen (minimaal 20 stuks) voor één opdrachtgever.

Inschrijver dient naast bovengenoemde kerncompetenties tevens te beschikken over de volgende kerncompetentie indien er wordt ingeschreven op Perceel 2:

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:	
1.	Ervaring heeft met het onderhouden van blussers (minimaal 100 stuks) voor één opdrachtgever.

U toont per in te schrijven Perceel aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of maximaal twee opdrachten (maximaal 3 opdrachten bij inschrijving op Perceel 2) 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.

De winnende inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI bewijs te leveren dat inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie van het geldig certificaat of kopie van het kwaliteitshandboek van inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

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 gewogen factor methode. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. te behalen punten per wens	Max. te behalen punten totaal
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Duurzaamheid	265	650
	Wens 2	Implementatie en ontzorging	265	
	Wens 3	Onderhoud van de EHBO-koffers	120	
Subgunningscriterium prijs			350	350
Maximaal aantal te behalen punten				1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 650 punten.

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

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 350 punten.

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

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

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

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

De prijzen op het prijzenblad worden afgerond op 2 decimalen. De fictieve 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.

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 350 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmes hebben het grondgetal 1,8), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$\text{Score} = 350 - 350 * \text{LOG} (\text{AP}/\text{LP}) / \text{LOG} (1,8)$
--

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (350). De tweede aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €9.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

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

5.2.2 Opdrachtverdeling bij Percelen

Inschrijvers kunnen ervoor kiezen om op één van de drie Percelen of op maximaal twee van de drie Percelen in te schrijven. Per Perceel wordt een separate Overeenkomst gesloten met de Partij die voor gunning van de Opdracht voor het desbetreffende Perceel in aanmerking komt.

Inschrijver dient op het Inschrijfformulier (formulier B) aan te geven op welke Percelen hij inschrijft.

Een inschrijver kan voor maximaal twee van de drie Percelen worden gecontracteerd. De Aanbestedende dienst acht de mogelijkheid dat meer dan twee Percelen aan één en dezelfde leverancier wordt gegund niet wenselijk vanwege het volume en risicospreiding. De continuïteit van de dienstverlening: Levering en Onderhoud dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te worden gewaarborgd. De continuïteit van de bedrijfsvoering van Deelnemer dient te zijn gegarandeerd.

5.2.3 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op het onderdeel kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan is de Inschrijving met gelijke eindscores op basis van de hoogste score op wens 1 bepalend. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	16 januari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	31 januari 2025 – vóór 14:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	13 februari 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	20 februari 2025
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	27 februari 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	10 maart 2025- vóór 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	10 maart 2025
Mededeling gunningsbeslissing	02 april 2025
Definitieve gunning	23 april 2025
Transitieperiode/implementatie	24 april 2025 – 31 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2025

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

De 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 Inschrijven op Percelen

Deze aanbesteding is onderverdeeld in drie (3) Percelen waarbij het volgende van toepassing is:

- Inschrijvers kunnen ervoor kiezen om op één van de drie Percelen of op maximaal twee van de drie Percelen in te schrijven;
- Inschrijver dient op het Inschrijfformulier (formulier B) aan te geven op welke Percelen hij inschrijft.
- Indien inschrijver inschrijft op meerdere Percelen, dient inschrijver per Perceel een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Bij inschrijven op meerdere Percelen is het voor inschrijver toegestaan om meerdere malen de bijlagen op te voeren die voor de Percelen identiek zijn.
- Programma van Wensen: indien de wensuitwerking voor ieder in te schrijven Perceel geheel identiek is, volstaat het indienen van 1 wensuitwerking met de duidelijke vermelding dat de wensuitwerking voor ieder in te schrijven Perceel van toepassing is. Indien de wensuitwerking op 1 of meer punten verschilt, dient u voor ieder in te schrijven Perceel een separate wensuitwerking in te dienen met de duidelijke vermelding van het Perceel waarop iedere wensuitwerking van toepassing is. Daarnaast het verzoek om het verschil in wensuitwerking door middel van arcering weer te geven.

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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.

6.4.5 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.

6.4.6 *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 per Perceel*

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning per Perceel. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht per Perceel 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 (waarde), de inschrijfprijs en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

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

6.6.3 *Verificatie*

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

6.6.4 *Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst*

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

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