



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Groenvoorziening binnen

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

Kenmerk : DJI-GROENBINNEN-24
Datum : 28-8-2024
Versienummer : 1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Groenvoorziening binnen'. 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 Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die de Groenvoorziening binnen gaat leveren en verzorgen.

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

Robin Huël, adviseur Europees aanbesteden van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met Robin Huël via IENEA@dji.minjus.nl of via r.huel@dji.minjus.nl.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam 'Groenvoorziening binnen'

Inhoud

1. DEELNEMER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	7
1.2 CONERNDIENSTVERLENER (CDV)	7
1.3 FACILITAIR BEDRIJF DJI	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 de scope van de aanbesteding</i>	9
2.2.3 <i>De geraamde waarde</i>	9
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	9
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	9
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	10
2.3 SAMENVOEGING	10
3. DE OVEREENKOMST	11
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	11
3.2 DUUR OVEREENKOMST	11
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	12
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	12
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	12
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	13
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	13
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	13
4.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	13
4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	14
5. DE GUNNINGSCRITERIA	15
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	15
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	15
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	15
5.2 DE UITKOMST	15
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	15
5.2.2 <i>Gelijke uitkomst</i>	16
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNEED	17
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
6.3 DE INFORMATIEFASE	17
6.3.1 <i>Schouw</i>	17
6.3.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	18
6.3.3 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	18
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE	18
6.4.1 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	18
6.4.2 <i>Voertaal</i>	18
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	19
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	19

6.4.5	<i>Openen Inschrijvingen</i>	19
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	19
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	19
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	19
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	19
6.6	DE GUNNINGSFASE	19
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	19
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	20
6.6.3	<i>Verificatie</i>	20
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	20
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	20
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	20
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	20
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	20
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	20
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	21
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	21

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Dienstverleningsovereenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Overzicht Locaties en planten
8. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
9. Gedragscode en integriteit Rijk
10. Integriteitsverklaring Rijk externen
11. Verklaring van geheimhouding
12. Bouwblokkenmodel

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad

Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document, Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Groenplan	De uitwerking van de richtlijnen voor het plaatsen van Groenvoorziening binnen van het facilitair bedrijf van DJI.
Groenvoorziening binnen	Het leveren en het onderhouden, op niveau houden, eventueel vervangen van bestaande beplanting, het leveren van nieuwe beplanting, het stofvrij houden van de plantenbakken, het leveren van kerstbomen inclusief versiering, advisering en management informatie op basis van plannen van aanpak die er per locatie worden opgesteld.
Locatie	Vestiging(en) van de Aanbestedende dienst waar de Diensten moeten worden verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties, zie bijlage 7 voor een overzicht van de Locaties en het aantal planten.
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten en het leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Verzorgingseenheid (VE)	Voor een Verzorgingseenheid (VE) hanteert Opdrachtgever de normering van het NIC, deze is als volgt opgebouwd: één VE vertegenwoordigt een netto plantwaarde tot €200,- excl. BTW, dit is inclusief de pot. Plantenbakken waarvan de plantwaarde meer bedraagt dan de genoemde referentiewaarde kunnen daarmee voor meerdere VE's berekend worden. Als voorbeeld: de plantwaarde is €180 wat gelijk staat aan 1 VE, de plantwaarde is €210 wat gelijk staat aan 2 VE's en de plantwaarde is €390 wat gelijk staat aan 2 VE's etc.

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.

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

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

1.2 Concerndienstverlener (CDV)

Voor de facilitaire dienstverlening van de Rijksoverheid is er een landelijk netwerk van facilitaire dienstverleners ingericht, bestaande uit vier concerndienstverleners (CDV's). Binnen dit netwerk worden alle Rijkslocaties gefaciliteerd. Er zijn vier CDV's:

- Facilitair Management Haaglanden (FMH);
- CDV Rijkswaterstaat (CDV RWS);
- Belastingdienst Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (BCFD);
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichting (FB DJI).

1.3 Facilitair Bedrijf DJI

Als één van de vier Rijks concerndienstverleners serviced het FB DJI meer dan 60 locaties door heel Nederland met faciliteiten. Binnen DJI valt het FB onder het Shared Service Center. Het Shared Service Center DJI (SSC DJI) is de uitvoeringsorganisatie van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Het facilitair bedrijf verzorgt de logistiek, het huishouden en de techniek van ongeveer 40 penitentiare inrichtingen en ongeveer 20 Rijkskantoren. De Rijkskantoren die worden geserved huisvesten niet alleen DJI werknemers, maar ook Rijksonderdelen als de IND, het OM en de Raad van de Kinderbescherming. Het hoofdkantoor van het FB DJI is in Den Haag waar de bedrijfsvoering is gehuisvest. Daarnaast werken op alle locaties facilitaire teams die het facilitaire werk op deze locaties uitvoeren.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Aanbestedende dienst maakt gebruik van decentrale overeenkomsten voor de koop, levering, onderhoud en lease van Groenvoorziening binnen. Alle Locaties die worden geserviced door het FB DJI hebben hun eigen Overeenkomst, die op verschillende momenten aflopen.

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Aanbestedende dienst is van mening dat het Groenvoorziening binnen bijdraagt aan een goed werkklimaat en heeft de kantoorlocaties ingericht volgens een (vast) concept. De standaard voor groenvoorziening bestaat uit levende planten op hydrocultuur. Waar groenvoorziening gewenst is, maar waar de leefomstandigheden voor een levende plant slecht zijn (weinig zonlicht, te veel tocht) of op plaatsen waar onderhoud complex is, kunnen kunstplanten worden geplaatst.

Het huidige beleid van FB DJI inzake de groenvoorziening is als volgt:

- Groenvoorziening staat in algemene ondersteunende ruimtes met veel verkeersbewegingen (vergaderzaal, bedrijfsrestaurant, grand café, flexlounge, rijksontmoetingsplein, centrale hal);
- Groenvoorziening komt in administratieve kantoorruimten > 100 m2 (open samenwerkingsruimte, open overlegruimte);
- Groenvoorziening wordt geplaatst op de zichtlijnen van meerdere werkplekken;
- Groenvoorziening wordt zoveel mogelijk gebundeld op plekken i.p.v. verspreid over een gebouw. Gebleken is dat hierdoor met eenzelfde hoeveelheid groen, meer wordt ervaren.

In de praktijk is het niet altijd mogelijk om bovenstaand beleid te hanteren.

Aanbestedende dienst wil de Inschrijvers een zo goed mogelijk beeld geven van het huidige plantenbestand per Locatie. In bijlage 7 'Overzicht Locaties en planten' staat een reële schatting van de afname van de huidige decentrale Overeenkomsten. Hierin staat ook aangegeven of de Groenvoorziening binnen 'koop of lease' is. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer die volledig in de behoefte voorziet middels een vorm van leasen en onderhouden in Groenvoorziening binnen.

Aanbestedende dienst heeft momenteel een groot gedeelte van de huidige planten gekocht, deze planten dienen te worden onderhouden door Opdrachtnemer. Eigendom van Aanbestedende dienst dat gedurende de contractperiode vervangen dient te worden, kan worden vervangen door een leaseplant, dit gaat in overleg met de desbetreffende Locatie en valt daarmee binnen de leaseconstructie. De leaseplanten blijven eigendom van de Opdrachtnemer, na het verlopen van de Overeenkomst worden alle leaseplanten door Opdrachtnemer opgehaald. Een leaseplant kan alleen worden geplaatst na goedkeuring van de desbetreffende Locatie. Indien een leaseplant dood gaat, wordt deze vervangen door een nieuwe leaseplant, de scope blijft in dit geval ongewijzigd aangezien het aantal planten dat wordt geleased niet verandert.

Er wordt per Locatie een plan van aanpak opgesteld waarin een inventarisatie van de huidige planten wordt gemaakt en waarin de behoefte voor onderhoud en behoefte voor de leaseplanten wordt bepaald. De nieuw te leasen planten en het bijbehorende plan van aanpak dient bij te dragen aan het Groenplan zoals hieronder weergegeven. Het is mogelijk om af te wijken van de richtlijnen in dit document indien een bepaalde klant specifieke wensen heeft.

Het Groenplan draagt bij aan:*Aantrekkelijk werkgeverschap*

- Bedrijfsimago, aantrekkelijke werkomgeving;
- Bijdrage aan vitaliteit en welzijn, een gezonde werkomgeving;
- Beleving, gemoedstoestand, tevredenheid over functioneren, prettige werkomgeving klanttevredenheid;
- Voldoen aan klantvragen, hogere scores iKTO (=interne Klanttevredenheidsonderzoek).

Gezondheidsaspect

- Effecten van groenvoorziening op gezondheidsklachten, zoals verminderen van hoofdpijn en geïrriteerde ogen;
- Luchtzuivering;
- Verhogen productiviteit en verminderen ziekteverzuim;
- Stressreductie, hogere concentratie Vertrouwelijkheid.

Uitstraling

- Bijdragen aan positieve sfeer van het Rijkskantoor/Rijkspand;
- Verhogen hospitality;
- Creëren van een rustige werkomgeving;
- Bijdrage aan hybride werken (afscheidingsen, woonkamergevoel);
- Diversiteit aan planten, maar uniformiteit aan potten Functionaliteit;
- Groen kan in een ruimte flexibel worden ingezet, bijvoorbeeld als afscheiding in de werkomgeving (hybride werken). Hierdoor zijn geen bouwkundige aanpassingen noodzakelijk.

Duurzaamheid

- Planten zijn duurzaam (CO2 wordt omgezet in zuurstof, planten zuiveren de lucht, luchtbevochtiging);
- Duurzame oplossingen op het gebied van groen bijv. biologisch gekweekt in volle grond in Nederland, gebruik Hydrokorrels, gerecycled verpakkingsmateriaal / potten).

2.2.2 Buiten de scope van de aanbesteding

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 aanbesteding:

- Er wordt in beginsel geen Groenvoorziening binnen geplaatst in gedetermineerd gebied;
- Het kopen van Groenvoorziening binnen;
- Groenvoorziening buiten.

2.2.3 De geraamde waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op 2550 planten, in bijlage 7 is een overzicht beschikbaar van het aantal planten per Locatie en of deze huur of koop zijn.

2.2.4 Voorbehoud

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

2.2.5 Het Programma van Eisen

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

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

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

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door toepassing van het bouwblokkenmodel, zie paragraaf 6.1 van het Programma van Eisen waar dit nader is gespecificeerd.

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. Het betreft één soort dienstverlening, namelijk het onderhouden en leasen van Groenvoorziening binnen. De gevraagde dienstverlening is bestemd voor één entiteit (DJI) met landelijke dekking, die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Dienstverleningsovereenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 'Concept Dienstverleningsovereenkomst'. Er is gekozen voor een dienstverleningsovereenkomst, omdat de leaseconstructie van Groenvoorziening binnen zich leent voor een langere looptijd van de Overeenkomst.

3.1 Inkoopvoorwaarden

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

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaren en de beoogde startdatum is 1 februari 2025. De Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, tweemaal te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden per keer.

De eerste 18 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst worden gebruikt als implementatieperiode. In de implementatieperiode wordt de dienstverlening ingericht, opgestart en geïmplementeerd. Op 1 augustus 2026 dient de dienstverlening volledig operationeel te zijn.

Aanbestedende dienst wil binnen maximaal anderhalf jaar na ingangsdatum van de overeenkomst alle locaties operationeel hebben binnen deze overeenkomst en alle lopende decentrale overeenkomsten opgezegd hebben. De decentrale overeenkomsten hebben allen een opzegtermijn van 3 maanden.

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 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. De Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen.

Het UEA vult automatisch positieve antwoorden in. Het is echter uw eigen verantwoordelijkheid om deze gegevens te controleren.

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 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, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de

continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met het leveren en onderhouden van groenvoorziening aan één Opdrachtgever, met een totale opdrachtwaarde van minimaal €20.000,- exclusief btw, gedurende een periode van 12 maanden.
2.	Ervaring met het leveren en onderhouden van groenvoorziening aan één Opdrachtgever, waarbij Opdrachtnemer het leveren en onderhouden heeft uitgevoerd op meerdere geografisch gespreide locaties (minimaal 6 locaties) binnen Nederland (minimaal 2 provincies) binnen één Overeenkomst.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van maximaal twee opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één 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.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Plan van uitvoering voor de dienstverlening	40
	Wens 2	Duurzaamheid	20
Subgunningscriterium prijs			40
Maximaal aantal te behalen punten			100

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium kwaliteit is 60 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 40 punten. U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in formulier D 'Prijzenblad' op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

De score voor het subgunningscriterium prijs wordt op de volgende wijze bepaald. U dient alle gevraagde prijsonderdelen in te vullen. De gevraagde prijsonderdelen worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen. De som van de prijsonderdelen vormen de totale fictieve inschrijfprijs. Zie formulier D 'Prijzenblad', cel C9. Hierop wordt u beoordeeld.

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 40 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmes hebben het grondgetal 2), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

$\text{Score} = 40 - 40 * \text{LOG} (\text{AP}/\text{LP}) / \text{LOG} (2)$
--

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (40). De tweede aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €10.000,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

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

5.2.2 *Gelijke uitkomst*

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan is de inschrijving met gelijke eindscores op basis van de laagste inschrijfprijs bepalend. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn dan is de hoogte van het aantal behaalde punten per opvolgend kwaliteitsonderdeel bepalend. De inschrijver met de hoogste score op wens 1 zal op de eerste plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. Indien er loting plaatsvindt, gebeurt dit op een nader aan te geven Locatie van de Aanbestedende dienst, hierbij zullen de partijen die gelijk zijn geëindigd worden uitgenodigd.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	28 augustus 2024
Schouw	16 en 18 september 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	27 september 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	9 oktober 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	18 oktober 2024 – 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	25 oktober 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	8 november 2024 – 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	8 november 2024 – 12:01 uur
Mededeling gunningsbeslissing	29 november 2024
Verificatiegesprek	18 december 2024
Definitieve gunning	20 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2025
Implementatiefase	1 februari 2025 – 31 januari 2026

6.3 De informatiefase

6.3.1 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid op Locatie deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor, met maximaal 2 personen, uiterlijk tot 13 september 2024 aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw kunt u alleen via TenderNed stellen. De manier waarop u dit kunt doen is in de volgende paragraaf uitgewerkt.

U kunt GEEN mobiele apparaten mee naar binnen nemen bij de Inrichtingen, er zijn wel lockers bij aanmelding waar u deze apparaten in kunt opbergen. Op kantoorlocaties zijn mobiele apparaten wel toegestaan. Eventuele foto's kunnen door Aanbestedende dienst worden gemaakt en worden nagezonden. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw kunt u alleen via TenderNed stellen. De manier waarop u dit kunt doen is in de volgende paragraaf uitgewerkt. De schouw vindt op de volgende tijden en Locaties plaats:

Tijd	Locatie	Adres
16 september 2024 van 10:00 tot 12:00 uur	La Grande Vitesse (LGV)	Zuiderzeelaan 43, 8017 JV Zwolle
16 september 2024 van 14:00 tot 16:00 uur	Penitentiare Inrichting (PI) Lelystad	Larserdreef 300, 8233 HB Lelystad
18 september 2024 van 10:00 tot 12:00 uur	Penitentiare Inrichting (PI) Alphen aan den Rijn	Maatschapslaan 1, 2404 CA Alphen aan den Rijn
18 september 2024 van 14:00 tot 16:00 uur	Shared Service Center DJI	Bezuidenhoutseweg 20, 2594 AV Den Haag

De schouw is bedoeld om een indruk te geven van hoe Inschrijver kan omgaan met de complexiteit van Aanbestedende dienst. Eventuele vragen die Inschrijver heeft naar aanleiding van de schouw kunnen worden gesteld in de Nota van Inlichtingen. **Voor een bindend antwoord op de vragen die worden gesteld gedurende de schouw, dient u deze vragen te stellen in de Nota van Inlichtingen 1.** U kunt geen rechten ontleen aan antwoorden die gegeven zijn gedurende de schouw.

6.3.2 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor de vragenmodule van TenderNed te gebruiken. Zie hiervoor [deze handleiding](#). 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 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 Aanbestedingsstukken aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.3 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 Aanbestedingsstukken 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 Aanbestedingsstukken;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de

winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 *Standstill-termijn*

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

6.6.3 *Verificatie*

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

Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingstukken en de gedane Inschrijving.

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 gederfde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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