



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Terrein- en groenonderhoud

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

Kenmerk : DJI-TERREINOHD-24
Datum : 17-9-2025
Versienummer : Definitief

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Terrein en groenonderhoud'. 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 (DJI), hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die Terrein en groenonderhoud kan uitvoeren op de Locaties van Aanbestedende dienst.

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

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

Met vriendelijke groet,

De werkgroep 'Terrein- en groenonderhoud' t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Inhoud

1. DEELNEMER	8
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	8
1.2 HET INKOOPUITVOERINGSCENTRUM DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN	8
1.3 IN-MADE	8
1.4 HERZIENING	8
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 Toelichting huidige situatie	9
2.1.2 Historische afname/omzet	9
2.1.3 Huidige ervaringen en uitdagingen	10
2.2 DE OPDRACHT	10
2.2.1 De scope van de aanbesteding	10
2.2.2 Buiten scope van de aanbesteding	11
2.2.3 De Opdracht is verdeeld over meerdere Percelen	11
2.2.4 Doelstellingen van de Opdracht	12
2.2.5 De geraamde en maximale waarde	12
2.2.6 Voorbehoud	12
2.2.7 Het Programma van Eisen	13
2.2.8 De opdrachtvoorwaarden	13
2.3 VERDELING OPDRACHT IN PERCELEN	13
3. DE OVEREENKOMST	14
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.2 DUUR OVEREENKOMST	14
3.3 VERWERKING PERSOONSgegevens	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	15
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN	15
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring	16
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	16
4.4.2 Financiële en economische draagkracht	16
4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	17
4.4.4 VCA** certificaat	17
4.4.5 Milieuzorgsysteem	17
5. DE GUNNINGSCriteria	18
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	18
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	18
5.1.3 Berekening score prijs	18
5.2 DE UITKOMST	19
5.2.1 De totaalscore	19
5.2.2 Opdrachtverdeling bij Percelen	19
5.2.3 Gelijke uitkomst	19
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	20

6.2	DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
6.3	DE INFORMATIEFASE	20
6.3.1	<i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	20
6.3.2	<i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	20
6.4	DE INSCHRIJVINGSFASE.....	21
6.4.1	<i>Inschrijven op Percelen</i>	21
6.4.2	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	21
6.4.3	<i>Voertaal</i>	21
6.4.4	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	21
6.4.5	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	21
6.4.6	<i>Openen Inschrijvingen</i>	21
6.5	DE BEOORDELINGSFASE.....	21
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	21
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	22
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	22
6.6	DE GUNNINGSFASE.....	22
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	22
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	22
6.6.3	<i>Verificatie</i>	22
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	22
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	22
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	22
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	22
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	23
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	23
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	23
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	23

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Gedragscode en integriteit Rijk
9. Integriteitsverklaring Rijk
10. Aanvraagformulier VOG
11. Overzicht Locaties en Percelen
12. Bouwblokkenmodel
13. Kritische Prestatie Indicatoren
14. Scope plaagdieren RSO contract

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenbladen Perceel 1 t.m. 10

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, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, dit Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van Aanbestedende dienst ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bestelling	Het verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de daadwerkelijke uitvoering van de in dat verzoek gespecificeerde Diensten.
Dienst	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen.
DJI-inrichting	Vestiging van DJI waar justitiabelen verblijven.
Eigen verklaring	Dit is een eigen verklaring van Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in formulier B Eigen verklaring. Inschrijvers hoeven door het indienen van deze Eigen verklaring niet het volledige bewijsmateriaal bij het verzoek tot deelneming/de inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. Aanbestedende dienst gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het standaardformulier dat in Nederland bij aanbestedingen wordt gebruikt.
IUC DJI	Het inkoopuitvoeringscentrum DJI van het Ministerie van Justitie en Veiligheid dat in opdracht van Opdrachtgever de Europese aanbesteding uitvoert.
In-Made	Inbesteding binnen DJI. Dit is een overkoepelende interne formule waaronder DJI vanuit Penitentiare Inrichtingen (PI-en) arbeid in detentie en bijbehorende bedrijfsmatige activiteiten organiseert.
Inschrijver	De leverancier of samenwerkingsverband van leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Justitiabele	Justitiabelen zijn alle mensen die bij DJI zijn ingesloten. Zij zijn gedetineerd in een penitentiare inrichting (PI), een rijks justitiële jeugdinrichting (RJJI) of zij verblijven in een detentie- of uitzetcentrum of een forensisch psychiatrisch centrum (FPC).
KPI	Een KPI (Key Performance Indicator) is een meetbare waarde die aangeeft hoe de Opdrachtnemer presteert ten opzichte van de gestelde doelen. KPI's bieden een kwantitatieve, objectieve manier om de voortgang te meten, te analyseren en te sturen op (bedrijfs)doelstellingen, en worden gebruikt om succes te bepalen en processen te verbeteren.
Levering	De levering van Diensten aan Opdrachtgever.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Opdrachtgever waar de Diensten moeten worden verricht, opgenomen in bijlage 11 en eventueel de later aan te sluiten nieuwe Locaties.

Materiaal	Het materiaal dat bij de uitvoering van de Diensten door Opdrachtnemer wordt gebruikt.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst op deze vragen.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van de diensten en producten en de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, de Dienst Justitiële Inrichtingen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst(en)	De raamovereenkomst(en) met inbegrip van bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer per Perceel zal worden afgesloten ten behoeve van de Levering van de Diensten zoals omschreven in het betreffende Perceel.
Partij/Partijen	De Opdrachtnemer of Opdrachtgever individueel/tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door een Inschrijver voor dat Perceel(Regio) kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één Overeenkomst wordt afgesloten.
Personeel	Alle personen die al of niet in dienstverband in het kader van het uitvoeren van de Opdracht werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtnemer, waaronder Onderaannemers.
PI	Penitentiare Inrichting
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen zoals opgenomen in bijlage 1, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

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

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

1.2 Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst deze Europese aanbesteding uit. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 In-Made

Gedetineerden in Nederland werken tijdens detentie voor de penitentiaire productiebedrijven In-Made, onderdeel van de Dienst Justitiële Inrichtingen. Daardoor leren ze belangrijke werknemersvaardigheden die hen helpen bij de terugkeer naar de samenleving. Zo draagt In-Made bij aan het terugdringen van recidive. Naast een breed scala aan handmatig en machinaal productiewerk staat In-Made ook garant voor kwaliteit, maatwerk en marktconforme prijzen. Ook voor sommige locaties worden de diensten inzake Terrein en groenonderhoud uitgevoerd door In-Made. Dit is dan vaak binnen de z.g.n. muren van de locatie. Op bijlage 11, Locatieoverzicht staat vermeld indien locaties sommige dienstverlening inzake terrein en groenonderhoud reeds inbesteed hebben via In-Made.

In-Made is de geregistreerde merknaam van de producten en diensten, die de 22 Nederlandse gevangnissen maken voor de interne (overheids) markt. In-Made is tevens de formule waaronder de penitentiaire productiebedrijven zich presenteren op de private markt. Voor meer informatie zie: <https://in-made.dji.nl/>

Opdrachtgever wil tijdens de duur van de overeenkomst de mogelijkheid hebben om de In-Made werkzaamheden uit te breiden of te verminderen. Dit zal dan besproken worden tijdens het jaargesprek wat jaarlijks in de maand oktober zal plaatsvinden (zie o.a. eis 7 in het Bijlage 1 Programma van eisen. Ook kan het zijn dat er werkzaamheden van In-Made (tijdelijk) in overleg met Opdrachtnemer overgenomen moeten worden.

Daarom zal er in de overeenkomst een wijzigingsclausule worden opgenomen en is onderstaande eis opgenomen in het Programma van Eisen.

1.4 Herziening

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht te wijzigen. Door te voeren wijzigingen zijn beschreven onder Bijlage 6: toelichting herzieningsclausule. Toepassing van de herzieningsclausule kan een toename of afname in de behoefteomvang van het aantal af te nemen diensten betekenen.

De wijzigingen zijn onder te verdelen in de volgende drie categorieën:

1. Enkele Locaties aan het Perceel toe te voegen (maximaal 2) of uit het Perceel te verwijderen.
2. Grotere wijzigingen door te voeren in groenplannen / kwaliteit wat direct impact heeft op de dienstverlening van de leverancier. Deze worden jaarlijks in oktober besproken en worden pas na een jaar in januari ingevoerd (voorbeeld overname werkzaamheden door In-Made: 2026 oktober wordt het besproken dan is de wijziging van kracht in januari 2028);
3. Kleine wijzigingen in een groenplan. Deze worden jaarlijks in oktober besproken en in januari het jaar erop ingevoerd.

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

Dit document is het Beschrijvend Document dat behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure voor het uitvoeren van het terrein- en groenonderhoud op in de bijlage 11 opgenomen locaties van Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI). Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende Dienst.

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Op 31 maart 2026 eindigen de huidige overeenkomsten voor het uitvoeren van terrein en onderhoudswerkzaamheden voor 54 Locaties van Aanbestedende dienst.

In totaal zijn er destijds 27 (raam)overeenkomsten gesloten: 13 na een Europese openbare aanbesteding en de overige (14) via meervoudig of enkelvoudig onderhandse procedures (MOP/EOP).

De locaties met lage uitgaven (van minder dan 25.000,- € tijdens de hele contractduur) hebben destijds gebruik gemaakt van de percelenregeling. Voor deze locaties zijn de opdrachten gelijktijdig met de Europese aanbesteding via onderhandse aanbestedingsprocedures gegund en zijn lokale overeenkomsten gesloten. Het contractmanagement van de raamovereenkomsten werd op lokaal niveau belegd, waarbij de productmanager fungeerde als escalatielijijn.

In verband met de beëindiging van de huidige raamovereenkomsten en lokale overeenkomsten, wenst (FB) DJI een nieuwe Europese aanbesteding te starten voor het uitvoeren van de Terrein- en groenonderhoud voor alle PI locaties, DV&O, OI en kantoorlocaties die vallen onder de concerndienstverlener (CDV) Facilitair Bedrijf DJI.

Dit zijn alle werkzaamheden binnen zowel de huidige 'specialties-locaties' en CDV kantoorlocaties. Locaties geven aan dat ze meer flexibiliteit willen in de inzet van toekomstige dienstverlening en daarom zal dit meegenomen worden in deze uitvraag.

In deze nieuwe uitvraag zijn alle locaties die mee doen opgenomen in het Locatieoverzicht in Bijlage 11. Per locatie is aangegeven welke werkzaamheden per locaties benodigd zijn.

2.1.2 Historische afname/omzet

Onderstaande tabel geeft de historische afname/omzet exclusief Btw weer binnen de huidige overeenkomst(en). Dit betreft een momentopname. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

Jaar	Omzet Terrein en groenonderhoud	Omzet gladheidsbestrijding
2021	887.604, -€	105.101, - €
2022	1.113.870, -€	112.003, - €
2023	1.452.820, -€	115.884, - €
2024	1.469.438-€	127.714, - €

2.1.3 Huidige ervaringen en uitdagingen

Op dit moment wordt er vaak gewerkt met lokale dienstverleners.

Hierdoor zijn er op dit moment de volgende punten van aandacht welke DJI graag zou willen verbeteren:

- Er is vanuit het IUC DJI op dit moment weinig grip op kwaliteit of prestaties
 - Door de vele percelen (27 stuks) was het contractmanagement belegd bij de facilitair managers van de locaties. De productmanager DJI en de centrale contractmanager werden vaak niet betrokken.
 - De uniforme scorekaarten of prestatiegegevens werden vaak niet bijgehouden waardoor leveranciersprestaties vrijwel niet zijn beoordeeld.
 - Groenplannen zijn gedurende het vorige contract niet altijd up-to-date gehouden. Door in de toekomst jaarlijks grote en of kleine wijzingen tijdens het jaargesprek (in oktober) met elkaar te bespreken, door te voeren en daarna te accorderen wordt actualiteit en uniformiteit in de groenplannen aangebracht.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Standaardwerkzaamheden: periodiek, regulier terreinonderhoud op de terreinen binnen en buiten de muren van de locaties, op basis van een inspanningsverplichting, met als richtlijn dat het onderhoud na uitvoering minimaal dient te voldoen aan beeldkwaliteitsniveau B zoals omschreven in de CROW-publicatie "Beeldmeetlat Openbare Ruimte 2023".

Te denken valt aan:

- Onderhoud van gras (gazon, bermen en schraal grasveld) (bijv. maaien);
- Onderhoud van riet en oevervegetatie (bijv. maaien, opschot van bomen en struiken verwijderen en uitkrabben);
- Onderhoud van natuurlijke beplanting (bos en bosplantsoen) (bijv. dunnen, snoeien en maaien);
- Onderhoud van cultuur beplanting ((sier)heesters, vaste planten, wisselperk) (bijv. onkruidbeheersing, snoeien, terugzetten, bemesten);
- Onderhoud van bomen (bijv. snoeien);
- Onderhoud van hagen (bijv. onkruidbeheersing, snoeien);
- Onderhoud aan (half)verhardingen (vegen, verwijderen onkruid, mos, alg, etc.);
- Periodiek legen van straat- en troittoirkolken;
- Onkruidbeheersing in beplanting, gazons, boomspiegels en (half)verhardingen (zonder chemische bestrijdingsmiddelen);
- Reststoffenbeheersing:
 - Onder reststoffenbeheersing wordt verstaan: het verwijderen en meenemen van het groenafval, verzamelen zwerfafval, legen van afvalbakken en peukentegels en het vegen van de buitenobjecten. Eventueel is het mogelijk dat het schoonhouden van de parkeerplaatsen wordt meegenomen.

- Optioneel op afroep.

Niet regulier terrein -en groenonderhoud op afroep middels een Bestelling, zoals:

- Het herstellen van kleine verzakkingen in de verhardingen;
- Het kappen en/of rooien en afvoeren van bomen bij stormschade;
- Werkzaamheden met betrekking tot plaagdierbestrijding buiten (bijvoorbeeld de eikenprocessierups, mollen etc.);

- Bijen mogen trouwens niet worden bestreden. Een bijenzwerm moet door een plaatselijke imker opgehaald, hiervoor kan <https://www.bijenhouders.nl/bijenwerk/bijenzwerm> worden geraadpleegd. Middels een kaart kan een lokale imker worden gevonden die graag het bijenvolk komt verhuizen naar een locatie waar geen hinder wordt ondervonden van de bijen.
 - d. Vervanging of aanvulling van buitengroen;
 - e. Aanvullen van plantvakken en jaarlijks vullen van het wisselperk;
 - f. Onderhoud en kleine reparaties aan straatmeubilair bijvoorbeeld banken, borden, palen (hieronder wordt niet verstaan het groot onderhoud en/of vervanging). Ook het kleinschalig herstel van verhardingen maakt deel uit van deze werkzaamheden;
 - g. Klein technisch infra onderhoud;
 - h. Visuele controle overkappingen, schoonmaken overkappingen, herstelwerkzaamheden overkappingen;
 - i. Visuele controle/schoonmaak van borden en informatiezuilen;
 - j. Visuele controle van bomen-palen/vlaggenmasten en herstelwerkzaamheden;
 - k. Gootreiniging/lediging;
 - l. Visuele inspectie Boomveiligheid (VTA) en beheersen boombeeld.
3. Seizoensafhankelijke werkzaamheden zoals:
- a. Gladheidsbestrijding.
4. Optionele ondersteuning In-Made
- Het terrein- en groenonderhoud dat via In-Made plaatsvindt moet worden op verschillende Locaties worden ondersteund, versterkt en aangevuld. Daarom kunnen tijdens de contractperiode de volgende werkzaamheden optioneel worden uitgevraagd:
- a. Het (tijdelijk) overnemen van werkzaamheden van In-Made;
 - b. Het doen van een kwaliteitsmeting van het werk van In-Made;

In bijlage 1 zijn de generieke eisen aan de dienstverlening opgenomen in het Programma van Eisen die voor alle deelnemende Locaties van toepassing zijn.

Gezien de wensen en ontwikkelingen die hierboven zijn geschetst kunnen na gunning en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aanvullingen op de aanverwante werkzaamheden erbij komen.

2.2.2 *Buiten scope van de aanbesteding*

Buiten de scope zijn de volgende werkzaamheden:

- Inbesteding: werkzaamheden door In-Made, cliënten, gedetineerden en eigen technische dienst;
- Gespecialiseerde werkzaamheden met betrekking tot de aanschaf en of onderhoud van buitensportaccommodaties (kunstgras, beton e.d.) en het vervangen/onderhoud/ herstel basketmanden, voetbaldoelen, ballenvangers ed;
- Interieurbeplanting en het onderhoud hiervan;
- Groot onderhoud en renovaties die onder de verantwoordelijkheid van Rijks Vastgoedbedrijf RVB vallen;
- Werkzaamheden met betrekking tot plaagdierbestrijding binnen - of in de directe nabijheid van een locatie worden aangetroffen, maximaal 1 meter uit de gevel.
Deze knaagdieren vallen onder de scope van het de RijksSchoonmaakOrganisatie (RSO) zie bijlage 14 zoals:

- Knaagdieren: muizen, ratten;
- Vliegende insecten;
- Kruipende insecten;
- Hout aantastende insecten;
- Bedwantsen;
- Vogels: meeuwen en duiven.

2.2.3 *De Opdracht is verdeeld over meerdere Percelen*

De Opdracht is verdeeld in onderstaande 10 (regionale) percelen welke beschreven zijn in Bijlage 11.

2.2.4 Doelstellingen van de Opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van tien raamovereenkomsten voor het uitvoeren van Terrein- en groenonderhoud ten behoeve van de deelnemende DJI-locaties (deelnemers) die aansluit bij de behoeften van die deelnemers. Door middel van deze contracten is de ambitie om continu groenplannen te monitoren, te bespreken en de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren van het groen en terreinonderhoud dienstverlening en tevens de klanttevredenheid te verhogen. Dit wordt gedaan door deelnemers twee maal per jaar de KPI 's te laten beoordelen ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening (zie bijlage 13).

Tevens wordt er actief ingezet op duurzame oplossingen die bijdragen aan een verantwoorde en toekomstgerichte bedrijfsvoering.

Percelen:

De aanbestedende dienst wil 10 Overeenkomsten per 1 april 2026 afsluiten met deskundige, proactieve Opdrachtnemers. Aanbestedende dienst wil nadrukkelijk het lokale MKB kansen geven op een Overeenkomst en heeft deze Opdracht verdeeld in 10 (regionale)percelen.

Elke Inschrijver kan op maximaal twee (2) percelen inschrijven.

Gelieve op het Inschrijfformulier aangeven naar welke percelen uw voorkeur uitgaat. Inschrijvers die inschrijven op meer dan twee percelen kunnen uitgesloten worden.

2.2.5 De geraamde en maximale waarde

Onderstaande tabel geeft de geprognostiseerde afname/omzet exclusief btw weer voor de nieuwe overeenkomst(en).

Omschrijving	Geraamde omvang in Euro	Maximale omvang in Euro
Perceel 1	849.500,- €	1.274.250,- €
Perceel 2	437.524,- €	656.286,- €
Perceel 3	418.192,-€	627.288,- €
Perceel 4	334.680,-	502.020,- €
Perceel 5	665.256,- €	997.884,- €
Perceel 6	236.000,- €	354.000,- €
Perceel 7	589.568,- €	884.352,-€
Perceel 8	391.352,- €	587.028,-€
Perceel 9	403.480,- €	605.220,- €
Perceel 10	663.624,- €	995.436,- €
Totale waarde	5.877.752,- €	8.816.628,-€

De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope)/een bedrag van 8.816.628,- €. Een verdeling van deze waarde is eveneens opgenomen in een tabel. De Overeenkomst kan door Opdrachtgever/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.

2.2.6 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. In de bijlage zijn zo veel mogelijk groenplannen bijgevoegd zodat de toekomstige werkzaamheden zo goed mogelijk ingeschat kunnen worden. 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. Tijdens de duur van de Overeenkomst worden de groenplannen jaarlijks door Opdrachtgever en Opdrachtnemer doorgenomen en in overleg geactualiseerd/aangepast. 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.

2.2.7 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 en geeft u uw voorkeur aan op de door u ingeschreven Percelen.

2.2.8 De opdrachtvoorwaarden

Kritische Prestatie indicatoren

De aanbestedende dienst heeft KPI's opgenomen om twee keer per jaar de kwaliteit van de dienstverlening voor groen- en terreinonderhoud objectief en transparant te kunnen meten en borgen (zie bijlage 1, programma van eisen, eis nr 82). Door deze indicatoren tweejaarlijks te toetsen, ontstaat een structureel meetmoment waarmee prestaties inzichtelijk worden gemaakt, afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en verbetermaatregelen kunnen worden doorgevoerd. De doelstelling hiervan is niet alleen het waarborgen van continuïteit en kwaliteit in het onderhoud, maar ook het stimuleren van de opdrachtnemer om duurzaam en efficiënt te werken, met oog voor zowel de leefomgeving als de tevredenheid van gebruikers en stakeholders.

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 dit op te nemen in de verschillende eisen en of 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 5% van de opdrachtwaarde jaarlijks toe te passen conform het bouwblokkenmodel.

2.3 Verdeling Opdracht in Percelen

De Aanbestedende dienst heeft besloten om deze Opdracht te delen in tien Percelen.

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht per Perceel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er hierbij sprake van gedeeltsamenvoeging van Opdrachten per Perceel. Er is sprake van gedeeltelijke samenvoeging doordat deelopdrachten van afzonderlijke Locaties van Aanbestedende dienst in één Opdracht worden aanbesteed. Tot deze samenvoeging is besloten vanwege het identieke karakter van de uit te voeren werkzaamheden en omdat samenvoegen voor DJI tot een aanzienlijke reductie in tijd en capaciteit leiden bij het aanbesteden en bij het managen van de Overeenkomsten.

Bij het samenvoegen en de perceelindeling is gekeken naar de volgende aspecten:

- De ervaringen met de huidige perceelindeling en raamovereenkomsten ten aanzien van het contractmanagement;
- De vereiste response- en aanrijdtijden van de Opdrachtnemers;
- De omvang van de Locaties;
- De regionale binding met de markt;
- Voldoende marktpartijen de diensten kunnen leveren: zelfstandig of in combinatie;
- Het samenvoegen en het indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde 'Concept raamovereenkomst', eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Concept raamovereenkomst'. Voor een raamovereenkomst is gekozen, omdat de Opdracht verdeeld is in meerdere gelijksoortige deelopdrachten, waarbij vooraf niet precies vaststaat hoeveel deelopdrachten er worden gegeven. Met een raamovereenkomst worden de voorwaarden en prijzen voor al deze deelopdrachten vooraf vastgesteld. Per Perceel wordt een aparte Overeenkomst gesloten met de gegunde Partij voor het desbetreffende Perceel.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept raamovereenkomst 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 voorwaarden toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaren en de startdatum is 1 april 2026. Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst éénmaal te verlengen met een periode van maximaal één jaar.

De drie 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 april 2026. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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

3.3 Verwerking persoonsgegevens

In het kader van deze Overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende privacyreggeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

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

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

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

4.2 Inschrijvingsvormen

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

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

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

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

4.3 De uitsluitingsgronden

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

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

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

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, 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 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 kerncompetentie.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:	
1.	Ervaring met het uitvoeren van terrein en groenonderhoud werkzaamheden aan één Opdrachtgever met minimaal drie (3) vestigingen/locaties met een totale waarde van minimaal 50% van de jaaromvang van de geraamde waarde (excl. btw) van het Perceel, waarbij er volgens een vastgesteld groen(jaar)plan is gewerkt.

U toont per in te schrijven Perceel aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door middel van één opdracht die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetentie moet uitgevoerd binnen dezelfde opdracht. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.4.4 VCA** certificaat

U verklaart in het UEA te beschikken over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

Gelijkwaardigheid wordt getoetst op basis van de zogenaamde 'VCA-mustvragen' welke positief dienen te worden beoordeeld.

4.4.5 Milieuzorgsysteem

U verklaart in het UEA te werken volgens:

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

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

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding middels de gewogen factormethode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1 –	Implementatieaanpak en locatiegerichtheid	100
	Wens 2 –	Visie op biodiversiteit en ecologisch beheer	100
	Wens 3 –	Borging kwaliteit (beeldkwaliteit B & gladheidsbestrijding)	200
Subgunningscriterium prijs			600
Maximaal aantal te behalen punten			1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is 400 punten.

Er geldt een minimale kwaliteitsgrens van 60% dat wil zeggen een minimale score van 240 punten op het maximaal totaal aantal te behalen kwaliteitspunten van 400 punten.

U dient deze grens te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

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

5.1.3 Berekening score prijs

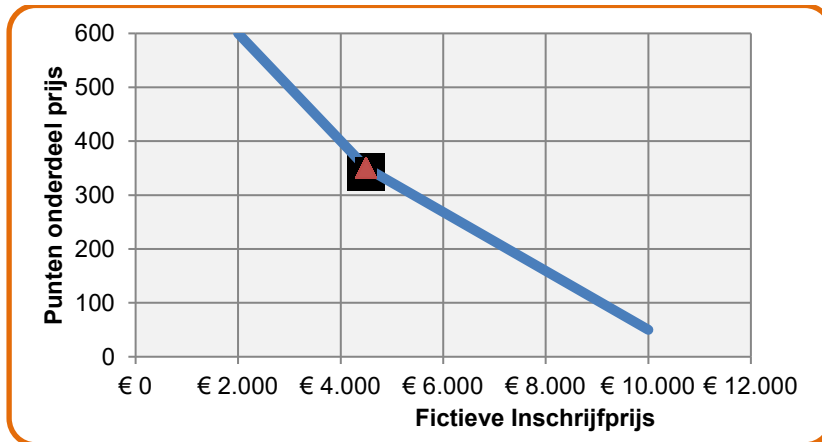
Er kunnen aan deze aantallen geen rechten worden ontleend.

De gevraagde tarieven worden vermenigvuldigd met de uitgevraagde fictieve aantallen.

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 600 punten.

U dient alle gevraagde tarieven in de gele cellen te vullen. De score voor het subgunningscriteriumprijs wordt op de volgende wijze bepaald. U dient alle gevraagde prijsregels in te vullen. De gevraagde prijszonderdelen worden vermenigvuldigd met de weging per regel. De som van de weging maal inschrijfprijs per regel vormt de totale fictieve inschrijfprijs per perceel. Zie formulier D 'Prijzenblad', tweede tabblad In te vullen prijsblad Perceel X . Hierop wordt u beoordeeld

De (prijs)score voor de Ingeschreven fictieve inschrijfprijs wordt berekend door gebruik te maken van de absolute lineaire scoremethodiek met omslagpunt zie onderstaand figuur.



Figuur 1 absolute lineaire scoremethodiek met omslagpunt

De Inschrijvingen worden berekend door middel van onderstaande formule van de absolute lineaire scoremethodiek met omslagpunt.

Het omslagpunt (zie rode pijl) is bepaald op een bedrag van 4500,- €.

De berekening van de score voor het onderdeel prijs wordt verder uitgelegd in formulier D 'Prijzenblad', derde tabblad. U kunt op daar zelf aflezen hoeveel punten u zal scoren op de door u ingediende Fictieve inschrijfprijs.

Het aantal behaalde score/punten voor prijs wordt afgerond op hele punten.

In het prijsblad is (in het derde tabblad bij "bepaling score onderdeel prijs") een voorbeeld meegenomen hoe deze berekening in zijn werk gaat.

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

Per Perceel wordt de Opdracht gegund aan één inschrijver. Met deze inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten.

Om voldoende ondernemingen en met name ook de lokale en regionale ondernemingen de kans te bieden op het verkrijgen van een Opdracht, is besloten dat elke inschrijver zich op maximaal 2 percelen mag inschrijven en daardoor maximaal twee (2) Percelen gegund kan krijgen. Inschrijver moet in het Inschrijfformulier aangeven voor welke percelen men zich inschrijft en of men een voorkeursperceel heeft.

Inschrijver schrijft zich daarom in op niet meer dan twee (2) Percelen. De beoordeling vindt plaats per Perceel.

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 kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van wens 3 bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven Locatie van de Aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

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

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

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

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

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

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving/Mijlpaal	(Streef)datum
Verzending publicatie naar TenderNed	17 september 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	1 oktober 2025 om 9:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	7 oktober 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1	10 oktober 2025 voor 12:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	13 oktober 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal	29 oktober 2025 om 9:00 uur
Opening Inschrijvingen	29 oktober 2025 na 9:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	27 november 2025
Definitieve gunning	19 december 2025
Implementatieperiode	1 januari -1 april 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2026

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

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

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

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Inschrijven op Percelen

Deze aanbesteding is onderverdeeld in 10 Percelen waarbij het volgende van toepassing is: Elke inschrijver kan maximaal op twee (2) Percelen inschrijven en krijgt maximaal twee (2) Percelen gegund; Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen op meerdere Percelen. Dit is echter wel toegestaan; Een inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen per Perceel.

6.4.2 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 180 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 180 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

De inschrijver die voor elk Perceel 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 behaalde scores 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 dienstverlening valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 *Tenderkostenvergoeding*

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

6.7.6 *Klachtenprocedure*

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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