



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

## **Huishoudelijke artikelen**

t.b.v. DJI

Datum : 17-10-2025  
Versienummer : 1.0

# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Huishoudelijke Artikelen'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

## **Aanbesteder en de Opdracht**

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens DJI, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een leverancier voor de levering van huishoudelijke artikelen.

## **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**

Michiel Zeldenthuis, inkoopadviseur van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op via [m.zeldenthuis@dji.minjus.nl](mailto:m.zeldenthuis@dji.minjus.nl).

Met vriendelijke groet,  
Het projectteam 'Huishoudelijke Artikelen'

## Inhoud

<b>1. DEELNEMER</b> .....	<b>7</b>
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN .....	7
<b>2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING</b> .....	<b>8</b>
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT .....	8
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i> .....	8
2.1.2 <i>Huidige ervaringen</i> .....	8
2.2 DE OPDRACHT .....	8
2.2.1 <i>De scope van de aanbesteding</i> .....	8
2.2.2 <i>De geraamde en maximale waarde</i> .....	10
2.2.3 <i>Voorbehoud</i> .....	10
2.2.4 <i>Het Programma van Eisen</i> .....	10
2.2.5 <i>De opdrachtvoorwaarden</i> .....	10
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN.....	11
<b>3. DE OVEREENKOMST</b> .....	<b>11</b>
3.1 INKOOPVOORWAARDEN .....	11
3.2 DUUR OVEREENKOMST .....	11
3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST .....	12
<b>4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>13</b>
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING .....	13
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN .....	13
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN .....	13
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	13
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i> .....	14
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN .....	14
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	14
4.4.2 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> .....	14
<b>5. DE GUNNINGSCRITERIA</b> .....	<b>15</b>
5.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	15
5.1.1 <i>Subgunningscriterium prijs</i> .....	15
5.1.2 <i>Gelijke uitkomst</i> .....	15
<b>6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>16</b>
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED .....	16
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	16
6.3 DE INFORMATIEFASE .....	16
6.3.1 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i> .....	16
6.3.2 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i> .....	17
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE .....	17
6.4.1 <i>Gestandoeningstermijn</i> .....	17
6.4.2 <i>Voertaal</i> .....	17
6.4.3 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i> .....	17
6.4.4 <i>Sluitingstermijn inschrijven</i> .....	17
6.4.5 <i>Openen Inschrijvingen</i> .....	17
6.5 DE BEOORDELINGSFASE .....	17
6.5.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i> .....	17
6.5.2 <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....	18
6.5.3 <i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling prijs</i> .....	18
6.6 DE GUNNINGSFASE.....	18

6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	18
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	18
6.6.3	<i>Verificatie</i>	18
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	18
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	18
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	18
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	18
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	19
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	19
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	19
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	19

## Overzicht bijlagen en formulieren

### **Bijlagen**

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Checklist Inschrijving
3. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
4. Concept Overeenkomst
5. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
6. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
7. Format e-catalogus
8. Bouwblokkenmodel
9. BSC Huishoudelijke artikelen
10. Locatieoverzicht

### **Formulieren**

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Vragenformulier t.b.v. de NvI

## Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Locatie	De Locatie's als beschreven in bijlage 10
Nota('s) van Inlichtingen	Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van het Leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Overeenkomst	De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.

# 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 50 Locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties.

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

Meer informatie over DJI kunt u vinden via [www.dji.nl](http://www.dji.nl) of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. De opdrachtbeschrijving

Het doel van de aanbesteding is om een Raamovereenkomst te sluiten met één Leverancier voor het Leveren van huishoudelijke producten binnen het gevangeniswezen.

### 2.1 De achtergrond van de Opdracht

#### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

DJI heeft een raamovereenkomst voor 'Huishoudelijke artikelen'. Deze raamovereenkomst is gesloten met de huidige leverancier voor de duur van 3 jaar, met eenmaal een optie tot verlenging van 1 jaar. De verlengingsoptie is ingezet. De ingangsdatum van de huidige overeenkomst is 1 juni 2022. De expiratiedatum komt hiermee op 31 mei 2026. Om deze reden dient een aanbestedingstraject gestart te worden ter voorbereiding op de nieuw af te sluiten Overeenkomst met ingangsdatum 1 juni 2026.

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

Jaar	Omzet binnen catalogus	Omzet buiten catalogus
2022	€142.008,58	€9.484,65
2023	€177.570,33	€3.884,34
2024	€206,958,01	€5.051,67
2025 (t/m sep)	€149.720,25	NB

#### 2.1.2 Huidige ervaringen

Binnen de penitentiaire inrichtingen (PI's) is een constante behoefte aan diverse huishoudelijke artikelen ten behoeve van het dagelijks gebruik door justitiabelen. Het betreft hierbij onder meer producten zoals asbakken, boodschappentassen, douchegordijnen, en andere gebruiksvoorwerpen die zowel in de individuele cel als op de leefafdeling worden ingezet.

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

### 2.2 De Opdracht

#### 2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat de Levering van uiteenlopende huishoudelijke artikelen, waaronder fietspompen, afdruiptrekken, droogrekken, kerstverlichting, strijkplanken en wasmanden. In het prijzenblad is een overzicht van de Producten weergegeven, inclusief de daarbij behorende specificaties. Bijlage 10 geeft een overzicht van de deelnemende Locaties.

Indien er een nieuwe behoefte staat aan huishoudelijke artikelen en deze behoefte structureel wordt, kan DJI nieuwe Producten toevoegen aan de scope.

Op sommige DJI-locaties verblijven vrouwen met jonge kinderen. Om die reden kunnen er incidenteel ook baby- en kinderartikelen of accessoires worden besteld.

## Overzicht meest bestelde huishoudelijke artikelen over 2022 t/m 2024.

Artikel	Aantal
Afwasteil plastic/kunststof - rond - 32 cm - per stuk	21.404
Boodschappentas met rits - 70 x 48 x 28 cm (bxhxd) - polyethyleen - diverse kleuren - per stuk	18.755
Wasnet met ingeregen koord - fixlock sluiting - wit - 50 x 70 cm - per stuk	15.725
Asbak - hufterproof - rubber - per stuk	14.154
Boodschappentas met rits - 40 x 50 x 20 cm (bxhxd) - polyethyleen - diverse kleuren - per stuk	6.220
Asbak - rond - diameter 14 cm en 2 cm hoog - RVS - per stuk	4.458
Afvalbak vlamdovend - RVS - 15 liter - zwart met grijze deksel - per stuk	4.171
Droogrek - opklapbaar kunststof - drooglengte 2 meter - per stuk	4.086
Kledinghanger met broeklat - hout - pak à 3 stuks	3.536
Douchegordijn - vinyl - 180 x 200 cm - per stuk	3.174
Droogrek - opklapbaar en uitschuifbaar van metaal en kunststof - drooglengte 3 meter - per stuk	1.815
Naaigarnituur - reisset - per stuk	1.663
Mandje 30 (l) x 20 (b) x 11 (h) cm - kunststof - neutrale kleur - per stuk	1.636
Douchegordijnringen - plastic - pak à 12 stuks	1.572
Douchestang - kunststof - 75 tot 125 cm - per stuk	1.565
Afvalmandje - kunststof - 8 liter - per stuk	1.548
Asbak - rubber - onbreekbaar (hufterproof) - 85 x 85 x 30 mm - per stuk	1.513
Kledinghanger met broeklat - kunststof - pak à 8 stuks	1.269
Wandklok met cijfers - kunststof - dia ca. 25 cm - per stuk	1.143
Boodschappentas met rits - 40 x 50 x 20 cm (bxhxd) - polyethyleen - diverse kleuren - per stuk	1.140
Wasmand - geperforeerd - grijs/zilver - kunststof - 65 x 45 x 27 cm - per stuk	1.029
Kerstslinger guirlande - glans /metallic rood - 7 x 270 cm - brandvertragend - per stuk	895
Kerst guirlande dennentak - 180 cm - kunststof - brandvertragend - per stuk	890
Vouwkraat - kunststof - klein inklapbaar - 32 liter - per stuk	887
Kerstballen - kunststof - goud glanzend en/of mat - diameter 70 mm - pak à 12 stuks	877
Oplosbare plastic waszak - rood - 66 x 84 cm - rol à 25 stuks	867
Asbak - rond - diameter 12 cm en 2 cm hoog - RVS - per stuk	861
Kerstballen - kunststof - zilver glanzend en/of mat - diameter 70 mm - pak à 12 stuks	859
Douchegordijn - vinyl - 120 x 200 cm - per stuk	855
Wasnet met ingeregen koord - fixlock sluiting - wit - 75 x 120 cm - per stuk	816

### 2.2.1 doelstelling opdracht

#### Doelstelling 1: Continuïteit en stabiliteit Levering van huishoudelijke artikelen

DJI streeft naar een ononderbroken en betrouwbare Levering van huishoudelijke artikelen. Onder continuïteit verstaat DJI: Leveringen zonder verstoringen, ongewenste onderbrekingen of afwijkingen. Dit draagt bij aan de gewenste stabiliteit in zowel de Levering van bestelde huishoudelijke artikelen als de dienstverlening daaromheen. Om deze continuïteit en stabiliteit te waarborgen, hanteert DJI de volgende uitgangspunten:

##### a. Beschikbaarheid:

Het assortiment huishoudelijke artikelen dient aantoonbaar beschikbaar en leverbaar te zijn. DJI moet kunnen rekenen op een betrouwbare voorraadpositie bij de Leverancier.

##### b. Overeenkomstige Levering:

De geleverde huishoudelijke artikelen dienen volledig te voldoen aan de specificaties van de geplaatste bestellingen. DJI accepteert geen afwijkingen, zoals ontbrekende of zonder voorafgaande afstemming geleverde alternatieve huishoudelijke artikelen. Daarnaast dienen de huishoudelijke artikelen aantoonbaar te voldoen aan geldende (veiligheids)normen en richtlijnen

die van toepassing zijn op gebruik binnen penitentiaire inrichtingen. De veiligheid van personeel en ingeslotenen mag op geen enkel moment in het geding komen als gevolg van ondeugdelijke of ongeschikte huishoudelijke artikelen.

#### c. Tijdige Levering:

Leveringen dienen plaats te vinden binnen de afgesproken termijnen. Hierbij kan sprake zijn van vooruit geplande levermomenten, waarbij DJI verwacht dat bestelde huishoudelijke artikelen op de gewenste leverdatum beschikbaar zijn. DJI accepteert geen leveringsproblemen wegens niet beschikbaar zijn van huishoudelijke artikelen.

#### 2.2.2 De geraamde en maximale waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op €836.000 euro. Deze waarde is vastgesteld op basis van de historische gegevens van de contractperiode (zie hoofdstuk 2.1). De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope)/een bedrag van €1.254.000,-. Aanleiding hiervoor is hiervoor is dat nooit duidelijk is hoe groot de instroom van gedetineerde is en omdat we niet met 100% zekerheid kunnen voorstellen wat de omloopsnelheid is. DJI hanteert een maximale afname van 150% om voldoende financiële ruimte te hebben om de financiële consequenties van deze aanleidingen op te vangen.

De Overeenkomst kan door Leverancier 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.

#### 2.2.3 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 en bedragen 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.

#### 2.2.4 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.

#### 2.2.5 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 de context van DJI worden veel producten gebruikt. Het gebeurt regelmatig dat deze kapot gaan, eventueel door toedoen van de gedetineerden. Desondanks wilt DJI zich inzetten op het zo duurzaam mogelijk inkopen van de betreffende artikelen. Denk hierbij aan het zoveel mogelijk vermijden van plastic, terugname van defecte artikelen wanneer mogelijk, energiezuinigheid zoveel mogelijk garanderen en het inzetten op efficiënte en recyclebare verpakkingen. De specifieke eisen aan deze opdracht zijn uitgewerkt in bijlage 1 Programma van Eisen (hoofdstuk 10)

##### *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 de toepassing van het bouwblokkenmodel. In het Programma van Eisen, hoofdstuk Maatschappelijk verantwoord inkopen, zijn eisen gesteld. Het bouwblokkenmodel is al bijlage 8 toegevoegd.

## 2.3 Samenvoeging en Percelen

### Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Het betreft de levering van diverse huishoudelijke artikelen ten behoeve van de penitentiaire inrichtingen van DJI. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is sprake van één samenhangende Opdracht, aangezien het gaat om soortgelijke artikelen die door dezelfde doelgroep op uniforme wijze worden gebruikt.

De uitvoering door één leverancier maakt het mogelijk om de uniformiteit van producten en kwaliteit te waarborgen, wat van groot belang is in de dagelijkse praktijk binnen de inrichtingen. Daarnaast kan door schaalvoordelen en gezamenlijke inkoop een prijsvoordeel worden gerealiseerd, terwijl ook logistieke efficiëntie wordt bereikt doordat de leverancier verantwoordelijk is voor leveringen door het gehele land. Dit leidt bovendien tot een aanzienlijke vermindering van administratieve lasten en contractbeheer. Daarbij geldt dat de opdracht door het volume aantrekkelijker wordt voor de markt, waardoor voldoende concurrentie kan worden verwacht.

Voor zover al sprake zou zijn van samenvoeging van opdrachten, is geen sprake van een onnodige samenvoeging. Het opdelen in meerdere percelen zou afbreuk doen aan de efficiëntie, zou leiden tot hogere beheers- en transactiekosten en zou de uniformiteit en continuïteit van de leveringen binnen de inrichtingen in gevaar brengen. Bovendien is uit eerdere aanbestedingen gebleken dat de markt goed in staat is om op deze wijze in te schrijven.

### Percelen

DJI heeft besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen. Opdeling in percelen wordt niet passend gevonden. De doorslaggevende aspecten hiervoor zijn:

- De gevraagde Artikelen hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden;
- De Opdracht is van zodanige omvang dat deze ook toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf;
- Het opsplitsen in meerdere percelen leidt tot de situatie dat DJI te maken kan krijgen met verschillende leveranciers. De beheerslast zal hierdoor toenemen. De beheerslast staat dan niet meer in verhouding tot het volume van de Opdracht. Voor de markt is een opgesplitste Opdracht onvoldoende aantrekkelijk, zowel in de uitvoering alsook de administratieve last voortkomende uit het inschrijven op de aanbesteding;
- Tot slot is veiligheid voor DJI van groot belang. Onrust tussen en binnen de verschillende Locaties dient voorkomen te worden. Onrust kan ontstaan indien verschillende Locaties verschillende Artikelen gebruiken. Met name indien ingesloten het gevoel krijgen verschillend te worden behandeld in de verschillende inrichtingen. Hiervan kan sprake zijn bij bijvoorbeeld overplaatsing. DJI geeft er daarom de voorkeur aan om te werken met één leverancier die aan alle Locaties van DJI hetzelfde assortiment kan leveren. Dit als onderbouwing waarom er niet gekozen wordt voor opdeling in geografische percelen.

## 3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de Leveringen is de toegevoegde 'concept raamovereenkomst huishoudelijke artikelen' (hierna Overeenkomst), eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor 'concept raamovereenkomst huishoudelijke artikelen'.

### 3.1 Inkoopvoorwaarden

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

### 3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar en de beoogde startdatum is 1 juni 2026. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst, na het aflopen van de initiële looptijd, eenmaal te verlengen met maximaal 12 maanden.

De 3 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum noemen we de transitieperiode. In de transitieperiode wordt de dienstverlening ingericht en geïmplementeerd. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 juni 2026. Vanaf deze datum wordt de Overeenkomst effectief en vindt daadwerkelijke afname plaats.

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

### **3.3 De Verwerkersovereenkomst**

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

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 4. Eisen aan de inschrijver

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

### 4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

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

### 4.2 Inschrijvingsvormen

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

- Zelfstandig, zonder onderaanneming
- Zelfstandig, met onderaanneming
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming

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

Mocht u inschrijven op basis van een van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' gebruiken als leidraad. In dit document is uitgewerkt hoe én welke bijlagen in dit geval nodig zijn voor het inschrijven op deze Opdracht.

### 4.3 De uitsluitingsgronden

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

#### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

#### Het invullen van het UEA

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

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

#### *Direct contact bij eventuele wijzigingen*

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Leverancier alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband gebruik maakt 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 te kunnen aantonen 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 ondertekend 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, toont inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat de derde(n) voldoende(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

#### *4.4.1 Beroepsbevoegdheid*

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

#### *4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid*

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring met de levering van huishoudelijke artikelen met een minimale opdrachtwaarde van € 70.000,- exclusief btw binnen een aangesloten periode van een jaar;
2.	Ervaring heeft met de levering van huishoudelijke artikelen op minimaal 10 landelijk geografisch gespreide locaties binnen een aangesloten periode van een jaar.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaren, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. U mag Aanbestedende dienst zelf als referent opvoeren.

## 5. De gunningscriteria

### 5.1 Gunningsmethodiek

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs. Hiervoor worden de inschrijfsommen exclusief btw van de inschrijvers vergeleken. Er is gekozen voor 'laagste prijs' omdat de vereiste kwaliteit van producten en dienstverlening is vastgelegd in het Programma van Eisen. Daarmee is het onderscheidend vermogen van eventuele nadere kwaliteitsaspecten te klein om inschrijvers een daadwerkelijke en meetbare meerwaarde te laten leveren.

#### 5.1.1 Subgunningscriterium prijs

Voor het doen van prijsopgave vult inschrijver uitsluitend de prijsopgavetabel in Excel (formulier D) in. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in dit formulier. De waarde die onderaan de prijsopgavetabel wordt berekend is de inschrijfsom van Inschrijver. De laagste inschrijfprijs wint de aanbesteding.

#### 5.1.2 Gelijke uitkomst

Indien zich de situatie voordoet dat twee of meer Inschrijvingen exact dezelfde laagste prijs hebben, zal de winnaar worden bepaald door middel van loting. Deze loting vindt plaats op een nader te bepalen locatie van de aanbestedende dienst. De betreffende inschrijvers worden hiervoor 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 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	20 okt 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	10 nov 2025
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	24 nov 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 2	8 dec 2025
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	17 dec 2025
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	12 jan 2026 (12:00 uur)
Opening Inschrijvingen	12 jan 2026 (12.30 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	9 feb 2026
Verificatiegesprek	nader te bepalen
Definitieve gunning	2 mrt 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 jun 2026

### 6.3 De informatiefase

#### 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

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

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van

Inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### 6.3.2 *Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden*

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

## 6.4 De inschrijvingsfase

### 6.4.1 *Gestanddoeningstermijn*

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

### 6.4.2 *Voertaal*

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

### 6.4.3 *Overige inschrijvingsvoorwaarden*

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

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

### 6.4.4 *Sluitingstermijn inschrijven*

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijfstermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail [IENEA@dji.minjus.nl](mailto: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 inschrijfstermijn eventueel te verlengen.

### 6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijfstermijn. 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 prijs*

In de derde stap wordt de ingediende prijs beoordeeld en vergeleken. Op basis van de laagste prijs wordt de aanbesteding gegund.

### 6.6 De gunningsfase

#### 6.6.1 *Voornemen tot gunning*

De inschrijver met de laagste prijs krijgt de opdracht gegund. 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 en de inschrijfprijs. 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 kan er een verificatiegesprek plaatsvinden. 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](http://www.belastingdienst.nl), de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://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](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw) en het UWV via [www.uwv.nl/werkgevers](http://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](mailto: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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).