



Dienst Justitiële Inrichtingen  
*Ministerie van Justitie en Veiligheid*

# Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

## **Interne transportmiddelen**

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : IUCDJI/INKEA/JW/2025-07  
Datum : 10 december 2025

# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Interne transportmiddelen ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen'. 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 de Dienst Justitiële Inrichtingen een partner voor het leveren en onderhouden van interne transportmiddelen.

## **Leeswijzer**

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

## **Uw contactpersoon**

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

Met vriendelijke groet,  
De werkgroep 'Interne transportmiddelen ten behoeve van DJI'

## 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 Toelichting huidige situatie                                | 8         |
| 2.2 DE OPDRACHT                                                   | 8         |
| 2.2.1 De scope van de aanbesteding                                | 8         |
| 2.2.2 Buiten scope van deze aanbesteding                          | 8         |
| 2.2.3 De geraamde en maximale waarde                              | 8         |
| 2.2.4 Voorbehoud                                                  | 9         |
| 2.2.5 Het Programma van Eisen                                     | 9         |
| 2.2.6 De opdrachtvoorwaarden                                      | 9         |
| 2.3 SAMENVOEGING                                                  | 9         |
| <b>3. DE OVEREENKOMST</b>                                         | <b>10</b> |
| 3.1 INKOOPVOORWAARDEN                                             | 10        |
| 3.2 DUUR OVEREENKOMST                                             | 10        |
| 3.3 DE VERWERKERSOVEREENKOMST                                     | 10        |
| <b>4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b>                                | <b>11</b> |
| 4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING          | 11        |
| 4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN                                           | 11        |
| 4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN                                        | 11        |
| 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument                      | 11        |
| 4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring                     | 12        |
| 4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN                                         | 12        |
| 4.4.1 Beroepsbevoegdheid                                          | 12        |
| 4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid                            | 12        |
| 4.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem                                 | 13        |
| <b>5. DE GUNNINGSCRITERIA</b>                                     | <b>14</b> |
| 5.1 GUNNING                                                       | 14        |
| 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit                              | 14        |
| 5.1.2 Subgunningscriterium prijs                                  | 14        |
| 5.2 DE UITKOMST                                                   | 15        |
| 5.2.1 De totaalscore                                              | 15        |
| 5.2.2 Gelijke uitkomst                                            | 15        |
| <b>6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>                               | <b>16</b> |
| 6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDERNEED                    | 16        |
| 6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE                     | 16        |
| 6.3 DE INFORMATIEFASE                                             | 16        |
| 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen                  | 16        |
| 6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden | 17        |
| 6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE                                          | 17        |
| 6.4.1 Gestanddoeningstermijn                                      | 17        |
| 6.4.2 Voertaal                                                    | 17        |
| 6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden                            | 17        |
| 6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven                                | 17        |
| 6.4.5 Openen Inschrijvingen                                       | 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: Beoordeling op gunningscriteria</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. Programma van Wensen
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
7. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
8. Overzicht Locaties DJI
9. Inventarisatie vloot Interne transportmiddelen DJI
10. Bouwblokkenmodel Inkopen met Impact
11. Aanvraagformulier VOG

### 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 Nota van Inlichtingen
- F. Geheimhoudingsverklaring

## 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, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Dienst Justitiële Inrichtingen, die de inkoop van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoopuitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).                                           |
| Aanbestedingsdocumenten   | Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.                                                                                                                                                                             |
| Aanbestedingswet          | Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.                                                                                                                                       |
| Beschrijvend document     | Dit document.                                                                                                                                                                                                                         |
| Correctief onderhoud      | Het onderhoud en reparatie dat wordt verricht nadat een storing, defect of schade is opgetreden en niet onder de garantie valt, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de ARIV-2018.                                                        |
| Inschrijving              | De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                       |
| Koper                     | De Dienst Justitiële Inrichtingen.                                                                                                                                                                                                    |
| Leverancier               | De inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Koper de Overeenkomst zal aangaan.                                                                                                                                        |
| Locatie(s):               | Vestiging(en) van de Dienst Justitiële Inrichtingen waar de Producten moeten worden geleverd en onderhouden. De Locaties welke de Dienst Justitiële Inrichtingen momenteel heeft, zijn opgenomen in bijlage 8 Overzicht Locaties DJI. |
| Molest                    | Onder molest wordt verstaan zichtbare schade met een aantoonbare oorzaak van buitenaf.                                                                                                                                                |
| Nota('s) van Inlichtingen | Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.                          |
| Opdracht                  | Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                                                            |
| Overeenkomst              | De verbintenis – een raamovereenkomst- die als resultaat van deze aanbesteding met één (1) Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.                                                      |
| Preventief onderhoud      | Het periodiek uitvoeren van werkzaamheden ter instandhouding van het optimaal, veilig en doelmatig functioneren van de installatie(s) teneinde de bedrijfszekerheid en de nominale levensduur te borgen.                              |
| Product/Producten         | Door Leverancier te leveren interne transportmiddelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, zoals vastgesteld en opgenomen in het prijzenblad.                                                                                   |
| Programma van Eisen       | De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.                                                                                                                                              |
| Programma van Wensen      | De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.                                                                                                    |
| Storing                   | Elke afwijking in een intern transportmiddel, waardoor het Product niet meer naar behoren functioneert.                                                                                                                               |

# WIE ZIJN WIJ?

## 1. Deelnemer

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding. Een deelnemer is een organisatie (onderdeel) van de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

### 1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. Daarbij zet DJI zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 38 Locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via [www.dji.nl](http://www.dji.nl) of te bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. De opdrachtbeschrijving

### 2.1 De achtergrond van de Opdracht

#### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

Op dit moment heeft DJI een raamovereenkomst met Jungheinrich voor het leveren en onderhouden van interne transportmiddelen.

De raamovereenkomst met Jungheinrich verloopt van rechtswege per 14 juni 2026.

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

| Jaar                 | Omzet        |
|----------------------|--------------|
| 2022 (vanaf juni)    | € 104.615,32 |
| 2023                 | € 949.878,93 |
| 2024                 | € 320.774,90 |
| 2025 (t/m september) | € 337.021,49 |

### 2.2 De Opdracht

#### 2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de aanschaf (koop) en het onderhoud van mechanisch en elektrisch voortbewogen interne transportmiddelen. Tevens wil Koper de mogelijkheid hebben om de interne transportmiddelen te huren voor een bepaalde periode. Het onderhoud richt zich op het onderhoud van de reeds bestaande vloot en de nieuwe te verwerven interne transportmiddelen.

De in de Overeenkomst opgenomen productgroepen zijn:

- elektrisch aangedreven vorkheftrucks;
- elektrisch aangedreven pallettrucks (meeloop, staan, zit);
- elektrisch aangedreven stapelaars (meeloop, staan, zit);
- elektrisch aangedreven reachtrucks;
- elektrische trekkers (meeloop, meerijden).

De interne transportmiddelen worden ingezet bij zowel de arbeidsbedrijven van DJI als bij de diverse facilitaire onderdelen van DJI. Hierbij kan vooral gedacht worden aan magazijnen, looppaden, zalen, arbeidsruimten enz.

De scope van de aanbesteding bestaat uit de Producten zoals deze zijn opgenomen in formulier D Prijzenblad.

#### 2.2.2 Buiten scope van deze aanbesteding

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

- Niet-mechanische en niet-elektrische transportmiddelen;
- Hijs- en klimmaterieel.

#### 2.2.3 De geraamde en maximale waarde

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

| Omschrijving              | Geraamde omvang in Euro per jaar | Maximale omvang in Euro per jaar | Maximale omvang in Euro gehele looptijd (incl. verlengingen) |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Interne transportmiddelen | € 400.000,-                      | € 600.000,-                      | € 6.000.000,-                                                |



De maximale afname voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname (scope). Er is gekozen voor 150%, omdat het voor Koper gedurende deze Overeenkomst onduidelijk is wat er precies afgenomen zal worden, omdat de personeels- en gedetineerdenbezetting kan krimpen en/of groeien. Daarnaast houden we rekening met stijgende kosten door bijvoorbeeld energie en inflatie. Door het hanteren van een percentage van 150% van de geraamde totaalafname, worden eerdergenoemde fluctuaties beter opgevangen.

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

#### 2.2.4 Voorbehoud

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

#### 2.2.5 Het Programma van Eisen

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

#### 2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

##### *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. Leveranciers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door toepassing van het bouwblokkenmodel, zie bijlage 10.

### 2.3 Samenvoeging

#### Samenvoeging

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er hierbij sprake van samenvoeging van Opdrachten. Er is sprake van een samenvoeging doordat het zowel gaat om levering van apparatuur alsook het onderhouden van deze apparatuur.

De Aanbestedende dienst is daarbij van mening dat de Levering en onderhoud als één Opdracht dient te worden gezien. Samenvoeging is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet onnodig.

#### Argumenten om de opdracht al één geheel in de markt te zetten:

- De gevraagde Producten en diensten (interne transportmiddelen + onderhoud) hebben een directe samenhang tot elkaar en worden door de markt ook als zodanig aangeboden. Het uit elkaar trekken van de Opdracht op basis van de scope of geografische spreiding, zou niet leiden tot een andere kring van gegadigden;
- Uniformiteit in Producten voor de Penitentiaire Inrichtingen (PI) van DJI is van groot belang. Te meer vanwege het feit dat justitiabelen overgeplaatst kunnen worden van de ene naar de andere PI. Verschillen in (type) Producten of de kwaliteit zijn in dat kader onwenselijk. Dergelijke verschillen kunnen onbedoeld leiden tot mogelijke onrust binnen een PI;
- De Opdracht als een geheel beschouwen leidt tot centrale inzage en aansturing. Hierdoor kan er beter gestuurd worden op een gelijksoortige afname van gelijksoortige Producten voor alle Locaties;
- Draagt bij aan de beheersbaarheid van het hieruit voortvloeiende contractmanagement en het contractbeheer. Het geheel zien als losse Producten, diensten, productgroepen of Locaties kan leiden tot een contractuele administratieve last die niet in verhouding staat tot de omvang (waarde) van de losse delen.

### 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 Overeenkomst'. Er is door de Aanbestedende dienst gekozen voor een raamovereenkomst, omdat voor Koper de afnamehoeveelheid van tevoren niet goed in te schatten is.

#### 3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept 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 6 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leverancier zijn uitgesloten.

#### 3.2 Duur Overeenkomst

De aanbesteding heeft als doel om uiterlijk 10 april 2026 één (1) Overeenkomst te gunnen, waarna de transitieperiode van circa drie (3) maanden start. De Overeenkomst dient operationeel te zijn per 1 juli 2026.

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.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar. Koper heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Koper, om de Overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal 24 maanden. De totale looptijd van de Overeenkomst komt hierdoor uit op tien (10) jaar.

#### Motivering langere looptijd

Er is door de Aanbestedende dienst gekozen voor een langere looptijd dan 4 jaar, doordat ten eerste DJI de technische levensduur van interne transportmiddelen op minimaal 10 jaar stelt. Dit is vastgelegd in intern beleid en is ook getoetst door eigen gebruik van de interne transportmiddelen. Tevens heeft de markt, gedurende de marktconsultatie, ook bevestigd dat de technische levensduur minimaal 10 jaar is. Dat is langer dan de 4 jaar voor de raamovereenkomst. Gezien de lange technische levensduur van de interne transportmiddelen vindt DJI het gerechtvaardigd om een Overeenkomst af te sluiten die aansluit bij de technische levensduur van hetgeen aangeschaft wordt met die Overeenkomst.

Het zou voor Aanbestedende dienst niet juist zijn om de looptijd op maximaal 4 jaar te houden, omdat de interne transportmiddelen zowel voor deze Overeenkomst alsook gedurende de nieuwe Overeenkomst altijd preventief worden onderhouden en gekeurd. Dit zorgt voor een optimale staat van de vloot. Tevens worden niet alle interne transportmiddelen even intensief gebruikt, wat resulteert in een lagere belasting per draaiuur en de levensduur verlengt. DJI en leveranciers zouden dan extra transactiekosten moeten maken die niet in verhouding staan met de mogelijke omzet van een Leverancier tijdens die 4-jarige contractperiode. Dit acht DJI niet proportioneel.

Daarnaast vindt Aanbestedende dienst een langere looptijd ook belangrijk om een intensieve samenwerking te realiseren tussen Koper en Leverancier om efficiënt en betrouwbaar leveringen en onderhoud uit te kunnen voeren.

Het leren kennen van elkaar, inspelen op elkaar en vormgeven en uitnutten kost Koper en Leverancier investering in geld, energie en tijd. Om die investering goed te kunnen uitnutten en terugverdienen, is een langere samenwerking dan de genoemde vier jaar noodzakelijk.

Alles overziend, is de conclusie van Aanbestedende dienst dat een langere looptijd dan vier jaar noodzakelijk en proportioneel is.

#### 3.3 De Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze Overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door 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 u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht.

### 4.3 De uitsluitingsgronden

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

#### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

#### Het invullen van het UEA

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

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

#### *Direct contact bij eventuele wijzigingen*

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

#### *Te overleggen bewijsstukken*

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

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

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

#### *4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring*

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

### **4.4 De geschiktheidseisen**

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

#### *4.4.1 Beroepsbevoegdheid*

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

#### *4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid*

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

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                 | Ervaring met levering van minimaal 30 stuks elektrische hefmiddelen aan één of meerdere kopers gevestigd in een land dat valt binnen de Europese Regelgeving, hieronder wordt verstaan de Europese Unie (EU) of de Europese Economische Ruimte (EER).                                |
| 2.                                                                 | Ervaring met de uitvoering van onderhoud voor minimaal 50 stuks hefmiddelen (waarvan minimaal 20 heftrucks) bij één of meerdere kopers, in een land dat valt binnen de Europese Regelgeving, hieronder wordt verstaan de Europese Unie (EU) of de Europese Economische Ruimte (EER). |

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

#### 4.4.3 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

## 5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk is het gunningscriterium 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/kwaliteitsverhouding.

### 5.1 Gunning

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

| Subgunning-criteria                             | Wens  | Onderwerp wens            | Maximaal te behalen punten per wens | Maximaal te behalen punten totaal |
|-------------------------------------------------|-------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Kwaliteit                                       | 1     | Implementatieplan         | 300                                 | 700                               |
| Kwaliteit                                       | 2     | Plan van Aanpak Onderhoud | 400                                 |                                   |
|                                                 |       |                           |                                     |                                   |
| Prijs                                           | Prijs | Prijsstelling             | 300                                 | 300                               |
| <b>Maximaal totaal aantal te behalen punten</b> |       |                           |                                     | <b>1000</b>                       |

#### 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

De maximaal te behalen totaalscore voor het subgunningscriterium kwaliteit is 700 punten.

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

#### 5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 300 punten.

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

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

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

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

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

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

De Inschrijving met de laagste aangeboden totale fictieve inschrijfprijs krijgt de maximale score van 300 punten. De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule (logaritmies hebben het grondgetal 2,5), waar AP de aangeboden prijs is en LP de laagste prijs.

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| $\text{Score} = 300 - 300 * \text{LOG} (\text{AP}/\text{LP}) / \text{LOG} (2,5)$ |
|----------------------------------------------------------------------------------|

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Als voorbeeld wordt hier gesteld de situatie van twee inschrijfprijzen. De laagste inschrijfprijs (LP) is € 5.000,- en krijgt daarmee het maximaal aantal punten (300). De tweede aanbieder heeft een aangeboden inschrijfprijs (AP) van €12.500,- en krijgt conform deze formule geen (0) punten.

## **5.2 De uitkomst**

### *5.2.1 De totaalscore*

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

### *5.2.2 Gelijke uitkomst*

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan 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                                                                                        | Datum                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Verzending publicatie naar TenderNed                                                                | 10 december 2025                       |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen                                                    | <b>22 januari 2026, vóór 14:00 uur</b> |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1) | 02 februari 2026                       |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. NvI 1                                       | 09 februari 2026, vóór 14:00 uur       |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2) | 12 februari 2026                       |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving digitaal                                                       | <b>03 maart 2026, vóór 11:00 uur</b>   |
| Opening Inschrijvingen                                                                              | 03 maart 2026, 11:15 uur               |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                       | 20 maart 2026                          |
| Definitieve gunning                                                                                 | 10 april 2026                          |
| Implementatie                                                                                       | April – juni 2026                      |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                           | 01 juli 2026                           |

### 6.3 De informatiefase

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

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

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

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

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken



integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

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

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

### 6.4 De inschrijvingsfase

#### 6.4.1 *Gestanddoeningstermijn*

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

#### 6.4.2 *Voertaal*

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

#### 6.4.3 *Overige inschrijvingsvoorwaarden*

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

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

#### 6.4.4 *Sluitingstermijn inschrijven*

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

#### 6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

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

### 6.5 De beoordelingsfase

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

#### 6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

#### 6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

#### 6.5.3 Stap 3: Beoordeling op gunningscriteria

Bij deze stap worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de in paragraaf 5.1 vermelde gunningscriteria.

De wensen worden 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.

De prijs wordt beoordeeld zoals opgenomen in paragraaf 5.1.2 van dit document.

## 6.6 De gunningsfase

#### 6.6.1 Voornemen tot gunning

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

#### 6.6.2 Standstill-termijn

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

#### 6.6.3 Verificatie

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

#### 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 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](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).