



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Bodyscanners 2026

Kenmerk : TN 547291
Datum : 14-12-2026
Versienummer : 1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Bodyscanners 2026'. 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 hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die Bodyscanners levert.

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

Ronald Vroom, sr. aanbestedingsadviseur van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met hem op via de berichtenmodule van TenderNed

Met vriendelijke groet,
De werkgroep 'Bodyscanners 2026'

Inhoud

1. AANBESTEDENDE DIENST	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	8
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	8
2.1.1 Toelichting huidige situatie	8
2.1.2 Huidige ervaringen	8
2.2 DE OPDRACHT	8
2.2.1 De scope van de aanbesteding	8
2.2.2 De geraamde opdrachtwaarde.....	8
2.2.3 Voorbehoud.....	8
2.2.4 Het Programma van Eisen	9
2.2.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen.....	9
2.3 PERCELEN EN SAMENVOEGING.....	9
3. DE OVEREENKOMST	10
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	10
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	10
3.3 AFNAME ONDER DE OVEREENKOMST.....	10
3.4 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	10
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
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
5. HET GUNNINGSCRITERIUM.....	14
5.1 LAAGSTE PRIJS.....	14
5.2 MOTIVERING	14
5.3 INSCHRIJFPRIJS	14
5.4 GELIJKE UITKOMST.....	14
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	15
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
6.3 DE INFORMATIEFASE	15
6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen.....	15
6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	15
6.4 DE INSCHRIJVINGSFASE.....	16
6.4.1 Gestanddoeningstermijn	16
6.4.2 Voertaal	16
6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden	16
6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven	16
6.4.5 Openen Inschrijvingen	16
6.5 DE BEOORDELINGSFASE.....	16
6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid.....	16

6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen</i>	16
6.5.3	<i>Stap 3: Vaststellen Inschrijfprijzen</i>	17
6.6	DE GUNNINGSFASE	17
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	17
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	17
6.6.3	<i>Verificatie</i>	17
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	17
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	17
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	17
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	17
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	18
6.7.4	<i>Verklaring kritieke grondstoffen</i>	18
6.7.5	<i>Uitbesteding</i>	18
6.7.6	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	18
6.7.7	<i>Klachtenprocedure</i>	18

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Concept Overeenkomst
3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Inkoopvoorwaarden ARIV-2018
6. Verklaring van geheimhouding
7. Bijsluiter e-factureren Rijksoverheid_v2025

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
- F. Formulier Kritische grondstoffen

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.
Bodyscanner	Low dose X-ray bodyscanner.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijfprijs	De prijs die berekend wordt in Formulier D Prijzenblad.
Locatie	Een vestiging van DJI.
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 – overeenkomst – die als resultaat van deze aanbesteding met Leverancier wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst(en) word(t)(en) afgesloten.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer/Leverancier.

WIE ZIJN WIJ?

1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Dienst Justitiële Inrichtingen, een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

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

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Begin 2024 is er in het kader van het innovatieprogramma Ondermijning en Veiligheid (O&V) een vooronderzoek uitgevoerd naar de behoefte aan Bodyscanners binnen DJI. De respondenten (hoofden veiligheid van verschillende DJI-locaties) reageerden unaniem bevestigend op de vragen over de meerwaarde van de Bodyscanner.

De Bodyscanner kan ingezet worden als humaner alternatief op visitatie, om zodoende de veiligheid binnen inrichtingen te vergroten. Het proces is minder ingrijpend voor zowel medewerkers als justitiabelen en kost – in potentie – minder tijd.

Binnen een aantal detentiecentra zijn Bodyscanners reeds in gebruik. Alle justitiabelen worden bij binnenkomst gecontroleerd met een Bodyscanner (op vrijwillige basis) of gevisiteerd. De overgrote meerderheid geeft daarbij de voorkeur aan controle d.m.v. de Bodyscanner.

2.1.2 Huidige ervaringen

De beelden die met de Bodyscanners worden geanonimiseerd verzonden naar een ziekenhuis waar radiologen de beelden beoordelen en hun bevindingen aan DJI terugmelden.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding is het leveren, installeren (inclusief trainen van medewerkers) en onderhouden van in ieder geval 5 en maximaal 10 Bodyscanners.

Deze Bodyscanners dienen objecten op en in het lichaam zichtbaar te kunnen maken en dienen aan dezelfde eisen te voldoen als Bodyscanners die reeds in gebruik zijn bij de verschillende detentiecentra.

2.2.2 De geraamde opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde inclusief onderhoud en ondersteuning bedraagt voor 5 Bodyscanners € 750.000 excl. BTW

Deelnemer	Geraamde omvang in stuks	Maximale omvang in Euro's exclusief BTW
DJI -Vrouweninrichtingen	3	€ 450.000
DJI- Detentiecentra	2	€ 300.000

DJI heeft het recht optioneel en tegen gelijke voorwaarden vijf additionele Bodyscanners met een geraamde waarde van in totaal €750.000 af te nemen.

De totale geraamde opdrachtwaarde is daarmee € 1.500.000 excl. BTW

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 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 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 en wensen ten aanzien 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 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen

Er zijn voor deze aanbesteding nagenoeg geen aanknopingspunten gevonden om maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen aan vast te knopen.

De apparatuur kent dusdanige veiligheidsrisico's en stralingsrisico's dat hiervoor enkel zeer goed opgeleid personeel mag worden ingezet.

Desalniettemin is in het programma van eisen opgenomen dat overtollige machines en onderdelen op een milieutechnisch verantwoorde manier moeten worden afgevoerd en moet Inschrijver het formulier 'Kritische Grondstoffen (Formulier F) invullen.

2.3 Percelen en samenvoeging

De aanbesteding wordt niet in Percelen verdeeld omdat

1. De onderdelen van de gevraagde prestatie (levering, installatie en onderhoud) zodanig met elkaar samenhangen dat zij om de volgende redenen een functionele eenheid vormen:
 - a. Levering en Installatie kunnen om technische redenen uitsluitend door de Leverancier worden uitgevoerd en kunnen ook niet van derden worden betrokken,
 - b. Onderhoud kan uitsluitend door of namens de Leverancier plaatsvinden en uitsluitend van hen worden betrokken.
2. De organisatorische gevolgen en risico's voor DJI van het splitsen van de onderdelen onaanvaardbaar groot zijn in die zin dat zij gegeven 1. Niet krijgt wat zij beoogt.
3. De toegang tot de opdracht voor het MKB wordt vanwege de aard van de dienstverlening en de relevante markt niet onnodig beperkt omdat
 - a. In de relevante markt MKB ondernemers actief zijn.
 - b. Ondernemers die namens de leverancier onderhoud willen verrichten dit als onderaannemer van de leverancier kunnen doen.

Van samenvoeging is geen sprake omdat de onderdelen zoals hierboven omschreven een functionele eenheid vormen. Daarnaast zijn de onderdelen buiten de levering van een zodanig kleine omvang dat hier geen markt voor is.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is de toegevoegde Concept overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 2 Concept overeenkomst'.

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 5 'ARIV-2018' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Leveranciers zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 10 jaar voor wat betreft onderhoud. De beoogde startdatum is datum.

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 Afname onder de Overeenkomst

Afname onder de Overeenkomst vindt plaats door het plaatsen van bestellingen en leveringen conform het PvE.

3.4 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 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) 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.	Het conform de Aanbestedingsdocumenten leveren en installeren van tenminste drie Bodyscanners binnen een periode van zes maanden.
2.	Het tegelijkertijd onderhouden van tenminste drie Bodyscanners conform de Aanbestedingsdocumenten.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van per kerncompetentie één referentieopdracht 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. Voor het overleggen van de referenties gebruikt u formulier C 'Specificatie referentieopdracht'. Deze voegt u ingevuld en ondertekend toe aan de Inschrijving.

5. Het Gunningscriterium

5.1 Laagste prijs

De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs

5.2 Motivering

Er is gekozen voor het gunningscriterium Laagste Prijs, omdat er voor de Inschrijvers te weinig mogelijkheden zijn om zich van elkaar te onderscheiden op het gebied van kwaliteit. De motivering hiervoor is als volgt:

1. De markt voor de door DJI gevraagde Bodyscanners kenmerkt zich door een homogeen aanbod met weinig tot geen voor DJI relevante verschillen tussen de producten.
2. De door DJI vereiste kwaliteit is vastgelegd in het programma van eisen en verdere kwaliteitscriteria hebben voor DJI geen toegevoegde waarde.
3. Het is redelijkerwijs niet te verwachten valt dat met het gunningscriterium 'beste prijs/kwaliteitsverhouding' een zodanige ruimte voor Inschrijvers zal worden gecreëerd dat zij zich voldoende uitgedaagd zullen mogen voelen innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden.
4. Het hanteren van het gunningscriterium 'beste prijs/kwaliteitsverhouding' is gegeven het bovenstaande ondoelmatig, leidt tot onnodige administratieve lasten voor de Inschrijvers en DJI en leidt niet tot het creëren van zoveel mogelijk maatschappelijke waarde.

5.3 Inschrijfprijs

De Inschrijfprijs wordt berekend aan de hand van Formulier D Prijzenblad.

5.4 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde Inschrijfprijs op de eerste plaats zijn geëindigd dan wordt de winnende Inschrijving 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	10-1-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	9-2-2026 12:00
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	13-2-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2 ^e vragenronde	23-2-2026 12:00
Uiterste datum waarop de ingediende vragen uit de 2 ^e vragenronde schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	27-2-2026
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	10-3-2026 12:00
Opening Inschrijvingen	10-3-2026 12:01
Mededeling gunningsbeslissing	10-4-2026
Definitieve gunning	1-5-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	2-5-2026

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 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 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.

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor art. 2.109a Aw. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 Openen Inschrijvingen

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

6.5 De beoordelingsfase

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

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen

- 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: Vaststellen Inschrijfprijzen

Bij de derde en laatste stap worden de Inschrijfprijzen vastgesteld.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver met de laagste Inschrijfprijs 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 ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

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

6.6.3 Verificatie

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

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 Aw

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Verklaring kritieke grondstoffen

De Aanbestedende dienst wijst u op '[Verordening kritieke grondstoffen voor de toekomst van de Europese toeleveringsketens](#)' van maart 2024. Deze is opgesteld om de leveringszekerheid van kritieke grondstoffen op middellange termijn voor de Europese Unie te vergroten. Met de strategie wordt ingezet op vijf handelingsperspectieven: 1) circulariteit en innovatie, 2) duurzame Europese mijnbouw en raffinage, 3) diversificatie, 4) verduurzaming internationale ketens en 5) kennisopbouw en monitoring. Daarbij vragen wij u alternatieven van de kritische en strategische grondstoffen te gebruiken in de te leveren Producten.

U verstrekt in formulier 'Kritische grondstoffen (formulier F) de benodigde informatie. Mocht u niet weten welke stoffen zijn gebruikt dan kunt u de [Grondstoffenscanner](#) gebruiken.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de verordening. Het kan zijn dat het overzicht van de kritische grondstoffen wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht. U houdt hiermee rekening.

6.7.5 Uitbesteding

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

6.7.6 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.

6.7.7 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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