



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document v32

Openbare Europese Aanbesteding

Tablets op cel

t.b.v. DJI

Kenmerk	:	TN572668
Datum	:	16-21099-03 -2026
Versienummer	:	321 .0

INLEIDING

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

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens DJI, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die de gevraagde dienst kan leveren.

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 Ronald via de berichtenmodule van TenderNed.

Met vriendelijke groet,
Het projectteam 'Tablets op cel'.

Inhoud

1. DEELNEMER	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 Doelstellingen van de Opdracht	8
2.2.3 De geraamde opdrachtwaarde	9
2.2.4 Voorbehoud	9
2.2.5 Het Programma van Eisen	9
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN	9
3. DE OVEREENKOMST	10
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	10
3.2 DUUR OVEREENKOMST	10
3.3 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 Financiële en economische draagkracht	13
4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	13
4.4.4 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem	13
5. DE GUNNINGSCRITERIA	14
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	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
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	16
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
6.3 DE INFORMATIEFASE	16
6.3.1 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.....	18
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid.....</i>	18
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	18
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen.....</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>	19
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	19
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW.....</i>	19
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	19
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 ARBIT-2022
7. Internationale Sociale Voorwaarden
8. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
9. Handreiking due diligence voor bedrijven

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. Beantwoording wens 3

Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek de deelnemers in hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten behorende bij deze Europese aanbesteding.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.
Beschrijvend document	Dit document.
Inschrijving	De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
Content	Alle informatieve of creatieve inhoud die via de Tablet wordt gedeeld, zoals onder meer maar niet uitsluitend teksten, afbeeldingen, video's, podcasts of audio.
Doenvermogen	Het vermogen om in actie te komen en vol te houden, zelfs bij tegenslagen.
Educatief	Bijdragend aan de re-integratie van de Justitiabele, onder meer maar niet uitsluitend door het aanbieden van boeken, virtuele rondleidingen, en open cursussen.
Gebruiker	Justitiabele of medewerker van DJI
Justitiabele	Een door DJI ingesloten natuurlijk persoon. De term Justitiabele wordt gebruikt om alle soorten insluiting te omvatten: gedetineerde, vreemdeling, TBS-patiënt, jeugdige.
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 ragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de diensten/ zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De winnende Inschrijver als wederpartij van Aanbestedende Dienst in de Overeenkomst.
Overeenkomst	De verbintenis – Overeenkomst – die als resultaat van deze aanbesteding met Opdrachtnemer wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Programma van Eisen	De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.
Tablet	Draagbare, platte computer die bediend wordt via een aanraakscherm
Verwerkersovereenkomst	Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

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. 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).

De samenstelling van de populatie Justitiabelen is een afspiegeling van de samenstelling van Nederlandse samenleving qua culturele achtergrond en genderidentiteit. De populatie Justitiabelen is oververtegenwoordigd mannelijk, laaggeletterd en praktisch ingesteld. DJI zet zich in om de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen.

DJI heeft meer dan 15.000 medewerkers, verdeeld over zo'n 50 Locaties. Doordat DJI een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties.

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

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

Bij DJI is bij meerdere Penitentiare Inrichting sprake van personeelskrapte, waardoor niet de maximale bezetting van beschikbare cellen benut kan worden.

Als een van de tijdelijke oplossingen om de inzet van personeel te verminderen is een proef met Tablets uitgevoerd. De Tablets op cel met muziek, films, boeken, cursussen en games worden op een afdeling uitgedeeld. Justitiabelen kunnen daarmee langer met een zinvolle tijdbesteding op cel blijven, daardoor is minder inzet van personeel op die afdeling nodig.

2.1.2 Huidige ervaringen

Sinds begin 2024 lopen er bij DJI vijf pilots voor de inzet van Tablets op Cel bij personeelskrapte. Locaties van DJI verschillen qua gebouw en qua bezetting. Daardoor heeft elke pilot locatie een eigen werkwijze voor de inzet van de Tablets ontwikkeld.

Tijdens de pilots is gebleken dat de inzet van de Tablets voldoende bijdraagt aan het verminderen van de werkdruk in geval van personeelskrapte. Voor de acceptatie van de Tablets is goede Content ook van wezenlijk belang.

De conclusie is dat DJI de Tablets nog een aantal jaren wil inzetten. DJI heeft daarvoor deze aanbesteding opgestart.

2.2 De Opdracht

2.2.1 De scope van de aanbesteding

De aanbesteding betreft het leveren van mobile Tablets voor justitiabelen voor het vertonen van films, muziek, games, e-books, algemene opleidingen (e-learning) en andere voorstellen vanuit de Opdrachtnemer als dienst waaronder in ieder geval:

- De inrichting van de samenwerking met Opdrachtnemer.
- Het samenstellen van een Tablet conform de eisen en voorwaarden in de aanbestedingsstukken, inclusief pentest als onderdeel van de acceptatie van de Tablet.
- Het leveren van door DJI goedgekeurde Content.
- Het samen met DJI uitvoeren van een Acceptatietest.
- Het afleveren van de tablets op de Locaties en mogelijk tussentijds verhuizen van de Tablets naar een andere Locatie.
- Het leveren van een passende oplaadkast voor de Tablets.
- Het beheer van de Tablets: noodzakelijke security updates, omruilen bij defect en rapporteren over onder meer maar niet uitsluitend oneigenlijk gebruik van de Tablets.

Niet in scope van deze aanbesteding is de implementatie van de werkwijzen op de Locaties (dit wordt door de Locaties uitgevoerd).

2.2.2 Doelstellingen van de Opdracht

DJI kampt met (tijdelijke) personeelskrapte waardoor het niet eenvoudig is om op dit moment in voldoende bewaking voor alle beschikbare cellen te voorzien. Daardoor is er leegstand en bij pieken in de personeelskrapte moeten Justitiabelen soms langer op cel blijven. DJI wil dat de justitiabelen die tijd zo zinvol mogelijk kunnen doorbrengen.

De overeenkomst moet dan ook leiden tot een overeenkomst met een Opdrachtnemer die een Tablet voor het vertonen van entertainment en informatieve content als dienst levert waarbij het leveren en beheren van de Tablet volledig bij de Opdrachtnemer ligt.

Het duurzame resultaat van de Overeenkomst is het tijdelijk opvullen van de personeelsbehoefte tegen redelijke kosten.

2.2.3 De geraamde opdrachtwaarde

Onderstaande tabel geeft de geraamde aantallen en waarden exclusief btw weer voor de nieuwe overeenkomst.

	Omschrijving	Geraamd aantal	Geraamde waarde excl. BTW
1	500 Tablets in te zetten in jaar 1 en 2	500	€ 2.250.000
2	De optie de eerste 500 tablets ook in jaar 3 en/of jaar 4 in te zetten		€ 1.800.000
3	De optie 500 extra Tablets voor 2 jaar in te zetten in jaar 1,2 of 3	500	€ 2.050.000
	Totaal	1000	€ 6.100.000

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten 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.

2.3 Samenvoeging en Percelen

De aanbesteding wordt niet in percelen verdeeld, omdat

- De onderdelen van de gevraagde dienstverlening (Tablet, Content en beheer) zodanig met elkaar samenhangen dat zij om de volgende redenen een functionele eenheid vormen:
 - DJI vanuit een oogpunt van beveiliging een oplossing wenst die zo min mogelijk afzonderlijke onderdelen omvat waardoor het risico op incidenten als gevolg van onder meer, maar niet uitsluitend, fouten in (updates van) één of meer afzonderlijke onderdelen, en/of koppelingen tussen afzonderlijke delen kan optreden.
 - DJI wenst ten aanzien van het gebruik en beheer vanuit het oogpunt van risicomanagement en complexiteitsreductie geen afhankelijkheden in de keten die gebruik en beheer van de oplossing mogelijk maakt waardoor Tablet, content en beheer) niet als afzonderlijke onderdelen kunnen worden gezien.
- De organisatorische gevolgen en risico's voor DJI van het splitsen van de onderdelen onaanvaardbaar groot zijn in die zin dat:
 - Het risico op beveiligingsincidenten (onder meer, maar niet uitsluitend, ongewenste toegang tot de Tablet en/of informatie-uitwisseling) onevenredig groot wordt en de

- afstemming met meer dan één ondernemer belemmerend werkt in het snel en succesvol oplossen van beveiligingsincidenten.
- b. Met splitsing onevenredig grote coördinatiekosten en administratieve lasten ontstaan aan zowel de kant van DJI als de kant van de betreffende ondernemers.
3. De toegang tot de opdracht voor het MKB wordt vanwege de aard van de dienstverlening en de relevante markt niet onnodig beperkt om de volgende redenen:
- a. MKB-bedrijven kunnen de opdracht gegeven de geraamde opdrachtwaarde uitvoeren.
 - b. MKB-bedrijven kunnen als opdrachtnemer optreden en de dienstverlening leveren door de onderdelen van de diensten van derden te betrekken.
 - c. MKB-bedrijven kunnen als onderaannemer of combinant deelnemen.

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 5 Conceptovereenkomst'.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Conceptovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 'ARBIT-2022' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar met maximaal twee keer de optie tot verlenging met een jaar van de zijde van DJI. 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 De Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze Overeenkomst worden geen persoonsgegevens verwerkt. Mocht er onverhoopt toch sprake zijn van de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer, dan worden deze verwerkt in overeenstemming met de geldende 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 Opdrachtnemer 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 betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (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, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: de financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties	
1.	Ervaring met het als dienst leveren en beheren van beveiligde Tablets op een wijze vergelijkbaar met deze opdracht.
2.	Ervaring met het bieden van Content op een wijze die vergelijkbaar is met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie 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. Voor het overleggen van de referenties gebruikt u formulier C 'Specificatie referentieopdracht(en)'. Deze voegt u ingevuld en ondertekend toe aan de Inschrijving.

4.4.4 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

U verklaart in het UEA dat de informatiebeveiliging binnen uw organisatie is toegepast en verankerd met een conform NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 of gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem..

Bij een samenwerkingsverband van ondernemers dient bij het samenwerkingsverband dan wel bij alle leden de informatiebeveiliging binnen de organisatie toegepast en verankerd te zijn met een conform NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 gecertificeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

Als bewijsmiddel dient de winnende Inschrijver een op het moment van inschrijven geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 of gelijkwaardig certificaat met een relevante verklaring van toepasselijkheid aan Aanbestedende Dienst over te leggen.

5. De gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	Wens 1	Content	500
	Wens 2	Gebruikerservaring	200
	Wens 3	Talen	100
	Wens 4	Samenwerking	100
	Wens 5	Rapportage	100
Subtotaal			1000
Subgunningscriterium prijs			250
Maximaal aantal te behalen punten			1250

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium kwaliteit is ~~1000~~ 250 1000 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 ~~250~~ 1000 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

Inschrijver wordt gevraagd zijn prijzen in te vullen in het Prijzenblad (formulier D). In dit Prijzenblad zijn verschillende prijscomponenten benoemd, waarvoor Inschrijver een prijs dient te offreren. Bij de verschillende prijscomponenten zijn tevens fictieve aantallen door Aanbestedende dienst opgenomen. Met deze fictieve aantallen wordt een fictieve wegingsfactor toegekend aan de verschillende prijscomponenten, ten behoeve van de berekening van een fictieve totaalprijs. Deze fictieve aantallen en fictieve totaalprijs hebben enkel tot doel het berekenen van de behaalde puntenscore op het onderdeel prijs.

Inschrijver kan voor wat betreft daadwerkelijke afname geen rechten ontleen aan de in formulier D opgenomen fictieve aantallen.

Inschrijver dient bij het invullen van formulier D alle voorwaarden (zie tabblad 'Instructies') hiervoor in acht te nemen.

Nadat Inschrijver de verschillende prijscomponenten heeft ingevuld in formulier D wordt – rekening houdend met de reeds door Aanbestedende dienst in formulier D ingevulde fictieve aantallen – een fictieve totaalprijs berekend.

Aan de fictieve totaalprijs wordt een puntentotaal toegekend.

De Inschrijving met de laagst aangeboden fictieve totaalprijs krijgt het maximaal aantal punten voor prijs (250). De puntentoekenning voor de overige aangeboden fictieve totaalprijzen vindt plaats aan de hand van de onderstaande formule, waarbij:

IP = de laagste fictieve totaalprijs

aP = de aangeboden fictieve totaalprijs

a = de factor waarvan de logaritme met grondtal 10 wordt berekend. De waarde van a is 1,75.

Aantal punten = $250 - 250 \cdot \frac{\log(aP/IP)}{\log(a)}$

Dit resulteert in een eindscore voor het subgunningscriterium prijs. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

LET OP

- De Inschrijfprijs is uitsluitend gebaseerd op de initiële bestelling van 500 Tablets voor 2 jaar.
- Aanbestedende dienst wijst met klem op het tabblad 'Instructies' in het prijzenblad.
- Uw Inschrijving mag niet manipulatief en/of irreëel zijn: hiervan is sprake wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. De volgende situaties worden in ieder geval meegenomen bij de bepaling door Aanbestedende dienst of een Inschrijving al dan niet als manipulatief of irreëel kan worden gezien:
 - één of meer aangeboden tarieven niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

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	18-2-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	02-03-2026 12:00
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 1)	09-03-2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 2	16-03-2026 12:00
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen 2)	23-03-2026
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	07-04-2026 12:00
Opening Inschrijvingen	07-04-2026 12:00
Mededeling gunningsbeslissing	01-05-2026
Definitieve gunning	22-05-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-06-2026

6.3 De informatiefase

6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn

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

6.4.2 Voertaal

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

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

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

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

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

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

6.4.5 Openen Inschrijvingen

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

6.5 De beoordelingsfase

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

6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de 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 minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

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

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

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

6.6.2 Standstill-termijn

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

6.6.3 Verificatie

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

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

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

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

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

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

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

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

6.7.4 Uitbesteding

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

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

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

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als

de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

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