

Leidraad openbare aanbesteding 'Duurzame kantoorinrichting' TN272787

Modelversie	Leidraad openbare aanbesteding
Modelversie	4.0; 29-01-2020
Eigenaar	ProRail Procurement
Versie	Definitief 0.2
Datum	15-09-2020
Status	Definitief
Auteur	Procurement, Stephanie Steffers



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Wie is ProRail?	4
1.2	Leeswijzer	4
2	Informatie over de opdracht	5
2.1	Scope van de opdracht	5
2.1.1	Contractwerking	6
2.1.2	De looptijd van de raamovereenkomst	6
2.1.3	Omvang Raamovereenkomst	6
2.1.4	Toelichting op de inkoopopdracht	10
2.1.5	CPV code	11
2.2	Voorwaarden van de opdracht	11
2.2.1	Wachtkamerregeling	11
2.3	Samenhang met andere ontwikkelingen	11
3	Aanbestedingsprocedure.....	12
3.1	Procedure	12
3.1.1	Gebruik van TenderNed	12
3.1.2	Inschrijven via TenderNed	13
3.2	Planning	13
3.3	Uitwisseling van informatie.....	13
3.3.1	Startbijeenkomst	14
3.3.2	Algemene inlichtingen.....	14
3.3.3	Individuele inlichtingen.....	14
3.4	Rechtsverwerking	14
3.5	Contactinformatie.....	15
3.6	Herstel van gebreken.....	15
3.7	Tenderkostenvergoeding	15
3.8	Gestanddoeningstermijn	15
3.9	Uitsluiting van procedure	16
3.10	Klachtenprocedure ProRail	16
3.11	Beroepsprocedure	16
4	Geschiktheid van een geïnteresseerde ondernemer.....	17
4.1	Inleiding	17
4.2	Uitsluitingsgronden	17
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	17
4.2.2	Maatschappelijke geschiktheid.....	17
4.2.3	Bewijsstukken	17
4.2.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	17
4.3	Geschiktheidseisen (minimumeisen) - Technische en beroepsbekwaamheid - referenties.....	17
4.3.1	Eis 1 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	18
4.3.2	Eis 2 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	18
4.3.3	Eis 3 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 3	18
4.3.4	Eis 4 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 4	18
4.3.5	Eis 5 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 5	18
4.4	Samenwerken met andere partijen	19
4.5	Aan te leveren documenten	19
4.5.1	Bij zelfstandige inschrijving	19
4.5.2	Bij inschrijving door een combinatie - artikel 10.3 ARN ²⁰¹⁶	19
4.5.3	Bij inschrijving met beroep op derden (natuurlijke personen of rechtspersonen)	19
4.6	Wijze van aanleveren documenten	20
5	Gunningscriterium voor de opdracht.....	21



5.1	Algemene beschrijving en doel	21
5.2	Gunningscriterium.....	21
5.2.1	Beoordelingskader.....	21
5.2.2	In te dienen documenten voor de gunningscriteria	21
5.3	Beoordeling Kwaliteit	21
5.3.1	Subgunningscriteria Kwaliteit	22
5.3.2	Beoordelingskader Subgunningscriteria Kwaliteit.....	23
5.3.3	Voorbeeldberekening kwaliteit	23
5.4	Subgunningscriteria- Prijs	24
5.4.1	Beoordelingskader Subgunningscriteria Prijs	25
5.4.2	Voorbeeldberekening Prijs	25
5.5	Bepalen van de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding	25
6	Beoordelingsproces.....	26
6.1	Proces Verbaal van aanbesteding	26
6.2	Wijze van beoordelen	26
6.2.1	Stap 1 – Beoordelen UEA, aanverwante documenten en inschrijvingsformulier	26
6.2.2	Stap 2 – Beoordelen in het kader van kwalitatieve subgunningscriteria.....	26
6.2.3	Stap 3 – Beoordelen inschrijvingsbedrag	26
6.2.4	Stap 4 – Bepalen rangorde	26
6.2.5	Stap 5 – Indienen van bewijsstukken	26
6.2.6	Stap 6 – Beoordelen bewijsstukken	26
6.2.7	Stap 7 – Mededeling gunningsbeslissing	26
6.3	Verzoeken tot Opheldering	26
6.4	Procedure bij Abnormaal Lage Inschrijving	27
7	Na de aanbesteding.....	28
7.1	Hoe nu verder	28
7.2	Evaluatie.....	28
	Bijlagen aanbestedingsleidraad	29



1 Inleiding

1.1 Wie is ProRail?

ProRail B.V. (hierna: ProRail) is verantwoordelijk voor het spoorwegnet van Nederland: aanleg, onderhoud, beheer en veiligheid. Medewerkers zorgen ervoor dat elke dag, 24/7, 1.200.000 reizigers en 100.000 ton goederen op hun plaats van bestemming komen, met 6550 treinen over ruim 7000 kilometer spoor. Het spoorwegnet is met recht het kloppend hart van mobiel Nederland.

ProRail werkt aan de bereikbaarheid van Nederland door te zorgen voor een optimaal spoornetwerk. We verdelen de capaciteit op het spoor, regelen alle treinverkeer, bouwen en beheren stations en leggen nieuw spoor aan. Tevens onderhoudt ProRail bestaande infrastructuur zoals spoor, wissels, seinen en overwegen. Zie ook www.prorail.nl.

De mobiliteitsbehoefte groeit. We moeten de capaciteit van ons al druk bereden netwerk daarom nog verder uitbreiden. Nieuwe technologieën bieden daarbij nieuwe kansen. Denk aan zelfsturende technologie, sensortechniek en big data. Daarnaast wordt duurzaamheid alsmaar belangrijker. Om op de toekomst voorbereid te zijn, geeft ProRail een antwoord op deze ontwikkelingen. Dit doet ProRail door zich te richten op drie ambities:

ProRail **verbindt**: meer mobiliteit
ProRail **verbetert**: betrouwbaardere mobiliteit
ProRail **verduurzaamt**: duurzamere mobiliteit

ProRail besteedt werkzaamheden uit die marktpartijen kunnen uitvoeren. De aandacht van ProRail is gericht op het specificeren, het in concurrentie brengen en het in onderling verband managen van contracten.

ProRail richt het contracteren op het behalen van kosteneffectieve resultaten. Voor levering van producten en diensten streeft ProRail naar kwaliteit en functionaliteit tegen een reële prijs voor de gehele levensduur en een zo hoog mogelijk rendement op het vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid, duurzaamheid en veiligheid van het spoor.

1.2 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsleidraad moet gelezen worden in samenhang met de publicatie in TenderNed, om als lezer een volledig overzicht te verkrijgen over (het verloop van) deze aanbestedingsprocedure. Deze Aanbestedingsleidraad heeft 7 hoofdstukken:

Hoofdstuk 1: Inleiding
Hoofdstuk 2: Informatie over de opdracht
Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure
Hoofdstuk 4: Geschiktheid van geïnteresseerde opdrachtnemer
Hoofdstuk 5: Gunningscriterium voor de opdracht
Hoofdstuk 6: Beoordelingsproces
Hoofdstuk 7: na de aanbesteding: hoe nu verder

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1: Format voor algemene inlichtingen
Bijlage 2: Format voor individuele inlichtingen
Bijlage 3: Format voor referentie
Bijlage 4: Inschrijvingsformulier
Bijlage 5: Aanbiedingsbegroting
Bijlage 6: Verklaring ex artikel 11.1 ARN²⁰¹⁶
Bijlage 7: UEA
Bijlage 8: inhoudsopgave aanbestedingsdossier
Bijlage 9: checklist van in te dienen documenten

In bijlage 8 is een inhoudsopgave van het aanbestedingsdossier opgenomen. Dit aanbestedingsdossier leidt tot de Raamovereenkomst die ProRail voornemens is te sluiten, inclusief alle bijbehorende documenten (met kenmerk). Indien in deze aanbestedingsleidraad wordt verwezen naar documenten/websites, staan deze opgenomen in deze bijlage.



2 Informatie over de opdracht

De afdeling Human Facility Management (hierna HFM) van ProRail wil een functionele werkomgeving op norm realiseren en beheren en een bijdrage leveren aan de duurzaamheidsdoelstellingen van ProRail. Deze functionele werkomgeving geeft invulling aan de inrichtingsonderlegger 'Werken als een PRO', biedt passende werkplekken bij de activiteiten van de medewerkers en voldoet aan de Arbonormen en NPR-norm. Tevens wil HFM met kantoorinrichting (zichtbaar) een invulling geven aan duurzaamheid. Hiertoe wenst HFM een samenwerkingspartner voor de periode van maximaal 8 jaar in één inkoopvraag in één perceel te selecteren te contracteren. De ambities, doelstellingen, scope, behoefte, manier van samenwerken en eisen staan opgenomen in het Programma van Eisen. Voor de samenhang van alle documenten verwijzen wij u graag naar de leeswijzer, onder paragraaf 1.2 van dit document.

2.1 Scope van de opdracht

De raamovereenkomst omvat de volgende producten/diensten: ontwerp en interieuradvies, meubelmanagement, meubilair, inrichtingselementen- en vloerafwerking, interne groenvoorziening, bewegwijzering, kunst, vergadermiddelen en verhuisdiensten zoals onderstaand benoemd en toegelicht in het Programma van Eisen (hierna PvE) hoofdstuk 6 scope.

Producten/diensten	Toelichting (genoemde voorbeelden per producten/diensten zijn niet limitatief)
Ontwerp en interieuradvies	Ontwerp en inrichting van ruimtes conform inrichtingsonderlegger 'Werken als een PRO' en stijlgidsen van ProRail. Advies voor interieur en benutten van de ruimten, conform wettelijke normen en bepalingen.
Meubelmanagement	• Het registreren en beheren van het (kantoor)meubilair en overige producten binnen de subcategorie inrichting • Invulling geven en advies uitbrengen t.a.v. het inzetten van meubilair volgens de opgestelde prioritering en circulaire loops • Meerjarenonderhoudsbegroting en meerjarenonderhoudsplanung opstellen en uitvoeren voor preventief onderhoud en revitaliseren • Kabelmanagement • Ondersteuning van medewerkers van HFM op locatie bij het uitvoeren van kleine reparaties, vormen van (preventief) onderhoud • Opslagfaciliteiten voor het tijdelijk opslaan van inrichting
Meubilair	Levering en onderhoud van alle soorten meubilair zoals: • Standaard werkplek, bestaat uit een bureau en bureaustoel • Werkplek voor 24-uurslocatie (de 24-uurswerkplek) • Vergadermeubilair • Specials (bv. Arbomeubilair en meubilair voor mindervaliden) • Overig meubilair (tafels, stoelen, banken, videoconferencelounges etc.)
Inrichtingselementen- en vloerafwerking	Levering en onderhoud zoals: • Verplaatsbare (akoestische) wanden • Kapstokken • Kasten • Lockers • Klokken • Staande lampen, lampenkappen en tafellampen • Inrichtingselementen voor o.a. receptie en ontvangst • Fitnessapparatuur, dartbord, tafeltennistafel, etc • Interieurbouw • Overige inrichtingselementen Levering: • Vloerafwerking
Interne groenvoorziening (in scope per 1-6-2021)	Levering en onderhoud van interne groenvoorziening, zoals: • Planten inclusief verzorging • Groene wanden en wateromarmanten • Kunstplanten- en bloemen • Kerstbomen
Bewegwijzering	Conform huisstijl van ProRail onze panden voorzien van bewegwijzering, zoals; • Ruimtenummers, bewegwijzering, maar ook folies op ramen en (glazen)deuren op de vergaderruimten c.q. hoofdingang.
Kunst	Adviseren over kunst in de panden, op de hoogte zijn van trends & ontwikkelingen. Onze panden (conform huisstijl ProRail) voorzien van kunst, zoals; • Schilderijen • Kunstobjecten • Fotografie • Andere kunst
Vergadermiddelen	Levering en onderhoud van vergadermiddelen, zoals; • Flipboards, whiteboards, etc
Verhuisdiensten	Alle diensten en middelen die betrekking hebben op het voorbereiden, coördineren, uitvoeren en afronden van eenvoudige en complexe verhuizingen, zoals: • Logistieke- en servicewerkzaamheden • Interne verhuizingen • Externe verhuizingen • Leegmaken van locaties



2.1.1 Contractwerking

ProRail wenst een samenwerkingspartner te contracteren die op een zo duurzaam mogelijke wijze de kantoorinrichting realiseert en beheert waarbij invulling wordt gegeven aan onze ambities, doelstellingen, pijlers, eisen en waarbij de samenwerkingspartner met ons meegroeit, samen met ons ontwikkelt en ons ontzorgt. Samenwerking wordt hierbij ingericht op basis van uitgangspunten zoals gezamenlijk ontwikkelen en innovatie.

Deze doelstelling willen we vormgeven in een partnership met een partner die;

- expert is als het gaat om een functionele werkomgeving op norm;
- duurzaamheid verankerd heeft/aan het verankeren is in de eigen organisatie. De ambitie heeft om te ontwikkelen naar een 100% duurzame dienstverlening en weet hoe de klant hierin meegenomen kan worden. Het is daarbij essentieel dat de partner buiten de bestaande paden kan denken, achter de ambities van ProRail staat en deze ook kan uitdragen bij de uitvoering van de overeenkomst;
- HFM kan ontzorgen, met ons ontwikkelt en een bijdrage levert aan de groei van HFM naar een regie organisatie. ProRail wil een lerende organisatie zijn, dat vraagt aanpassing en oefenen.

In hoofdstuk 7 van het PvE wordt de samenwerking en contractwerking toegelicht.

2.1.2 De looptijd van de raamovereenkomst

Er is sprake van een leverings- en dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft Aanbestedende Dienst de mogelijkheid de Opdracht maximaal viermaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens één (1) Jaar. Hiermee is de maximale looptijd acht (8) jaar.

Uitgangspunt is een langdurige samenwerking. Voor de invulling van onze ambities en het invullen van de eerste inrichtingsvraagstukken is een investering op de samenwerking en het meubelmanagement benodigd. Hiertoe is minimaal 3-4 jaar benodigd. Echter, gelet op de organisatie en vastgoedontwikkelingen binnen ProRail wensen we tevens flexibiliteit voor de langere termijn, zodoende bekijken we na het 4^e jaar steeds per jaar of we de samenwerking (wederzijds) wensen te continueren.

2.1.3 Omvang Raamovereenkomst

De raamovereenkomst kent geen gegarandeerde afname van producten en diensten zoals opgenomen in de scope. Er is, om Inschrijver een beter beeld te geven van mogelijke afname van producten en diensten een kostenraming opgesteld. Deze raming als ook uitgangspunten zijn onderstaand opgenomen. De financiële waarde is gemaximeerd. Dat houdt in dat deze maximumwaarde niet mag worden overschreden gedurende de contractperiode. Zie verder artikel 2.4 van de concept Raamovereenkomst.

Algemene uitgangspunten:

- Er is gekozen om de geraamde financiële waarde per categorie op te nemen, waarbij er tevens een gemaximeerde waarde per categorie is opgenomen in de Raamovereenkomst. De maximum hoeveelheid vormt geen onderdeel van de Raamovereenkomst. Reden hiertoe is dat de daadwerkelijk af te nemen diensten en producten binnen de scope van de Raamovereenkomst uit te veel varianten kunnen bestaan om voorafgaand aan de contractering te duiden en af te prijzen. Hiermee zal de gewenste flexibiliteit en de mogelijkheid tot uitnutten van de Raamovereenkomst sterk reduceren tot zelfs verdwijnen. Ter illustratie: een oplossing voor het zo duurzaam mogelijk gebruiken van bestaande materialen kan zijn dat oude tafels worden omgebouwd tot tussenwanden, of dat stoffering van vloeren wordt hergebruikt op meubilair. Die mogelijkheden kunnen enkel per situatie worden ingeschat en daarmee worden afgeprijsd.
- Deze raming is puur indicatief bedoeld en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De opgenomen volumes en bedragen geven geen garanties voor afname binnen het contract 'Duurzame Kantoorinrichting'.
- In de kolom 'totalen per product/dienst' verwachten wij bij de 'indicatie kosten jaar 1 t/m 8' de uitgaven waarbij een post onvoorziene uitgaven is opgenomen, doordat er uit projecten extra werkzaamheden rollen (onvoorzien). Deze zorgen voor het totaalbedrag aan uitgaven. Om extra ruimte te bieden om de Raamovereenkomst uit te nutten is de post 'post verwachte ruimte t.b.v. maximering' opgenomen. Hiermee verkleinen we het risico dat we binnen enkele jaren boven het plafondbedrag per categorie uitkomen waardoor de Raamovereenkomst beëindigd zou moeten worden.
- Een groot deel van de opgenomen bedragen is afkomstig vanuit de huidige situatie, waarbij contracten waren gericht op 'nieuw' (en daarna in sommige gevallen ook instandhouding, echter is dat niet op alle onderdelen naar behoren uitgevoerd). Echter is deze nog af te sluiten Raamovereenkomst gestoeld op andere principes, namelijk 'hergebruik, daarna revitaliseren en pas in een laatste variant nieuwe aanschaf'. Daarmee wijzigt ook het financiële model in een mate die niet geheel te voorspellen is.

ProRail

- De lange termijn ontwikkeling naar 'hubs' zoals opgenomen in het Masterplan Werkomgeving is niet opgenomen in deze raming. Deze ontwikkeling - en de hiermee verwachte investering in de fysieke werkomgeving - wordt pas over 10 jaar verwacht, de reikwijdte van de Raamovereenkomst 'duurzame kantoorinrichting' is maximaal 8 jaar.
- Er is geen jaarlijks budget gereserveerd voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst. De uitgaven van de vaste en beheerwerkzaamheden worden meegenomen in de jaarlijkse exploitatiereeks van HFM. Nieuwe inrichtingswensen zullen doorgaans onderdeel vormen van een project, waarbij deze investering (op basis van een te accorderen business case) zal plaats vinden vanuit dat (afdelingsspecifieke) project.
- In de huidige situatie zijn de kosten voor het opslaan van inventaris hoog. Het doel is om jaarlijks de opslagkosten te verlagen.

Toelichting op de specifieke posten

- Het meubilair is ProRail breed in slechte staat van onderhoud, op veel gebieden bijna afgeschreven. Meest prangend zijn de 'standaard werkplekken', de tafels en bureaustoelen verkeren in slechte staat van onderhoud en zijn na meer dan 10 jaar gebruik zonder passend onderhoud aan vervanging toe. Het merendeel van deze werkplekken (er zijn er circa 3.000) zal dan ook gerevitaliseerd moeten worden. In de eerste 2 contractjaren zal het grootste deel van het revitaliseren van bureaustoel en tafel plaats vinden.
- Bewegwijzing, kunst, vergadermiddelen, interne groenvoorziening, inrichtingselementen, ontwerpadvies en meubelmanagement: bij deze onderdelen is gekeken naar de spend van afgelopen 5 jaar. Met deze cijfers is een indicatie gemaakt voor de komende 1 tot 8 contractjaren waarbij een post onvoorziene uitgaven is opgenomen.
- 24-uurs werkplek: in 2020 is een eerste vervangingsronde gedaan. In de opkomende contractjaren zullen enkele 24-uurs werkplekken vervangen worden. Vanaf 2023 worden voorbereidingen getroffen van de afschaling van aantal VL locaties (van 11 naar 8).
- De totstandkoming van preventief beheer moet nog worden geraamd aan de hand van meerjarenonderhoudsplan. Hiervoor is eerst een nulmeting nodig.
- Elk jaar stelt de afdeling HFM een begroting op voor het aankomende jaar. De aanvragen die betrekking hebben op deze aanbesteding staan geraamd in het eerste contractjaar.
- Voor de categorie bewegwijzing, kunst, vergadermiddelen, groenvoorziening, verhuisdiensten, inrichtingselementen, meubelmanagement, ontwerp & advies is een gemaximeerde waarde toegevoegd omdat de toekomst onduidelijk is, de vraag op deze categorie over een periode van maximaal acht (8) jaar is niet exact in te schatten.

Indicatie kosten per jaar	Product/dienst													Projecten		
	Bewegwijzering	Kunst	Vergader- middelen	Interne groen- voorziening	Verhuisdiensten - Verhuizingen	Verhuisdiensten - Opslag	Inrichtings- elementen	Meubel- management	Ontwerp- advies	Implementatie	standaard werkplek- bureaustoel	standaard werkplek- tafel	24- uurswerkplek	VL-post Zwolle BG	The Core	Groot Rotterdam
1e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 14.514	€ 4.930	€ 10.000	€ 127.650			€ 102.909	€ 100.000	€ 34.664	€ 5.000	€ 462.500	€ 788.500	€ 50.000	€ 250.000	€ 1.400.000	
Instandhouding/beheer	€ 145	€ 49		€ 57.767	€ 145.826	€ 57.774	€ 688		€ 25.000				€ 16.518			
Subtotaal 1e contractjaar	€ 14.659	€ 4.979	€ 10.000	€ 185.417	€ 145.826	€ 57.774	€ 103.598	€ 100.000	€ 34.664	€ 30.000	€ 462.500	€ 788.500	€ 66.518	€ 250.000	€ 1.400.000	€ -
2e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 14.766	€ 5.016	€ 3.000	€ 2.650			€ 2.909		€ 35.267		€ 262.500	€ 688.500				
Instandhouding/beheer	€ 147	€ 50		€ 115.534	€ 147.897	€ 54.885	€ 698	€ 5.000					€ 16.753			
Subtotaal 2e contractjaar	€ 14.913	€ 5.066	€ 3.000	€ 118.184	€ 147.897	€ 54.885	€ 3.607	€ 5.000	€ 35.267		€ 262.500	€ 688.500	€ 16.753	€ -	€ -	€ -
3e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 15.023	€ 5.103	€ 3.052	€ 2.696			€ 2.960		€ 35.880							€ 855.000,00
Instandhouding/beheer	€ 149	€ 51		€ 117.174	€ 149.997	€ 52.141	€ 708	€ 5.071			€ 3.500	€ 9.180	€ 16.991			
Subtotaal 3e contractjaar	€ 15.172	€ 5.154	€ 3.052	€ 119.871	€ 149.997	€ 52.141	€ 3.668	€ 5.071	€ 35.880		€ 3.500	€ 9.180	€ 16.991	€ -	€ -	€ 855.000,00
4e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 15.285	€ 5.192	€ 3.105	€ 2.743			€ 3.011		€ 36.505				€ 284.502			
Instandhouding/beheer	€ 151	€ 51		€ 118.838	€ 152.127	€ 49.534	€ 718	€ 5.143			€ 3.550	€ 9.310				
Subtotaal 4e contractjaar	€ 15.436	€ 5.243	€ 3.105	€ 121.581	€ 152.127	€ 49.534	€ 3.729	€ 5.143	€ 36.505		€ 3.550	€ 9.310	€ 284.502	€ -	€ -	€ -
5e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 15.550	€ 5.282	€ 3.159	€ 2.791			€ 3.064		€ 37.140							
Instandhouding/beheer	€ 154	€ 52		€ 120.526	€ 154.287	€ 47.057	€ 728	€ 5.216			€ 3.600	€ 9.443	€ 10.504			
Subtotaal 5e contractjaar	€ 15.704	€ 5.334	€ 3.159	€ 123.317	€ 154.287	€ 47.057	€ 3.792	€ 5.216	€ 37.140		€ 3.600	€ 9.443	€ 10.504	€ -	€ -	€ -
6e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 15.821	€ 5.374	€ 3.214	€ 2.840			€ 3.117		€ 37.786							
Instandhouding/beheer	€ 156	€ 53		€ 122.237	€ 156.478	€ 44.704	€ 739	€ 5.290			€ 3.651	€ 9.577	€ 10.653			
Subtotaal 6e contractjaar	€ 15.977	€ 5.427	€ 3.214	€ 125.077	€ 156.478	€ 44.704	€ 3.856	€ 5.290	€ 37.786		€ 3.651	€ 9.577	€ 10.653	€ -	€ -	€ -
7e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 16.096	€ 5.468	€ 3.270	€ 2.889			€ 3.171		€ 38.444							
Instandhouding/beheer	€ 158	€ 54		€ 123.973	€ 158.700	€ 42.469	€ 749	€ 5.365			€ 3.703	€ 9.713	€ 10.804			
Subtotaal 7e contractjaar	€ 16.254	€ 5.521	€ 3.270	€ 126.862	€ 158.700	€ 42.469	€ 3.920	€ 5.365	€ 38.444		€ 3.703	€ 9.713	€ 10.804	€ -	€ -	€ -
8e contractjaar																
Investerings (nieuwe aanvragen)	€ 16.376	€ 5.563	€ 3.327	€ 2.939			€ 3.226		€ 39.113							
Instandhouding/beheer	€ 160	€ 54		€ 125.733	€ 160.953	€ 40.346	€ 760	€ 5.441			€ 3.756	€ 9.851	€ 10.958			
Subtotaal 8e contractjaar	€ 16.537	€ 5.617	€ 3.327	€ 128.673	€ 160.953	€ 40.346	€ 3.986	€ 5.441	€ 39.113		€ 3.756	€ 9.851	€ 10.958	€ -	€ -	€ -
Totalen per product/dienst	Bewegwijzering	Kunst	Vergader- middelen	Interne groen- voorziening	Verhuisdiensten - Verhuizingen	Verhuisdiensten - Opslag	Inrichtings- elementen	Meubel- management	Ontwerp- advies	Implementatie	standaard werkplek- bureaustoel	standaard werkplek- tafel	24- uurswerkplek	VL-post Zwolle BG	The Core	Groot Rotterdam
Indicatie kosten jaar 1 t/m 8	€ 124.652	€ 42.343	€ 32.129	€ 1.048.981	€ 1.226.265	€ 388.910	€ 130.156	€ 136.527	€ 294.798	€ 30.000	€ 746.760	€ 1.534.073	€ 427.683	€ 250.000	€ 1.400.000	€ 855.000
Post onvoorzijene uitgaven	€ 37.396	€ 12.703	€ 9.639	€ 314.694	€ 367.880	€ 116.673	€ 39.047	€ 40.958	€ 88.439	€ 9.000	€ 224.028	€ 460.222	€ 128.305	€ 75.000	€ 420.000	€ 256.500
Post verwachte ruimte tbv maximering	€ 24.930	€ 8.469	€ 6.426	€ 209.796	€ 245.253	€ 77.782	€ 26.031	€ 27.305	€ 58.960	€ 6.000	€ 149.352	€ 306.815	€ 85.537			
Gemaximeerde waarde	€ 186.979	€ 63.514	€ 48.193	€ 1.573.471	€ 1.839.398	€ 583.365	€ 195.234	€ 204.790	€ 442.197	€ 45.000	€ 1.120.140	€ 2.301.109	€ 641.524	€ 325.000	€ 1.820.000	€ 1.111.500

Totale indicatieve geraamde waarde 'duurzame
kantoorinrichting' over 8 jaar

€ 13.866.555

jaarlijkse indexpercentages
1,42% indexpercentage loon
2,72% indexpercentage materiaal
1,74% indexpercentage loon en materiaal

Figuur 1 Raming - aan deze opgave kunnen op geen enkele wijze rechten ontleend worden.

2.1.4 Toelichting op de inkoopopdracht

Gekozen benadering opdracht

Bij de verkenning van onze behoefte en de markt (onder andere door een brede marktconsultatie) zijn er diverse scenario's afgewogen. Er is – na deze afweging - gekozen om onze behoefte aan een 'duurzame kantoorinrichting voor ProRail' in één inkoopvraag in één perceel aan de markt uit te vragen. Dit sluit het beste aan bij de duurzame ambities, geeft de meeste toegevoegde waarde voor onze collega's, is het meest passend binnen het regiemodel en ontzorging van HFM, levert een goed verdienmodel voor de markt en komt, kortom, maximaal tegemoet aan de inkoopbehoefte van ProRail. De belangrijkste overwegingen zijn:

Meer invloed op de keten en duurzame uitvoering van opdracht

Om de gevraagde functionele en duurzame ambities te kunnen verwezenlijken, de eindverantwoording van invulling van de concepten te kunnen dragen en de gevraagde samenwerkingspartij te zijn heeft de samenwerkingspartner ook daadwerkelijk invloed in de keten nodig. In een circulaire economie zijn verschillende ketens namelijk met elkaar verbonden om te komen tot een optimaal proces om materialen in de kringloop te houden. Zo kan meubilair, kunst worden en andersom. Maar niet alleen de herinzet of bewerking van materialen speelt een rol, ook de manier waarop de inrichting wordt gerealiseerd (waar mogelijk social return, dus medewerkers met afstand tot arbeidsmarkt) en het beperken en zo duurzaam mogelijk invullen van alle logistieke bewegingen vormen een belangrijke bijdrage aan het realiseren van de duurzaamheidsambities.

Indien de in paragraaf 2.1 genoemde producten en diensten in verschillende opdrachten op de markt worden gezet, neemt deze invloed in de keten af en daarmee de regie op de kringloop. Om deze reden worden deze producten en diensten in één opdracht op de markt gezet.

Marktsamenstelling

ProRail heeft uitgebreid marktonderzoek gedaan en daarbij onder andere de optie om één geïntegreerde opdracht op de markt te zetten aan potentiële marktpartijen voorgelegd. Uit het marktonderzoek blijkt dat er veel spelers actief zijn in de markt van (kantoor)inrichting. Zowel grote landelijke leveranciers (grote partijen die reeds een breed dienstenpakket aanbieden in heel Nederland), regionale leveranciers als ook MKB.

Op basis van de marktverkenning is het beeld dat het MKB deze inkoopopdracht voldoende interessant zal vinden om – in samenwerking met andere partijen – op in te schrijven. Echter wijst de praktijk- van vergelijkbare inkoopvraagstukken- veelal uit dat alleen de grotere en landelijk georganiseerde partijen inschrijven. ProRail streeft ernaar deze opdracht toegankelijk te houden voor het MKB, en blijft wel bij haar behoefte en gemaakte keuzes over de benadering van de markt in één inkoopvraag in één perceel.

Hoe kijkt de markt aan tegen één geïntegreerde opdracht wat betreft organisatorische gevolgen en risico's en inschrijfbereidheid?

In de marktconsultatie is de markt gevraagd naar de categorie 'kantoorinrichting' in de vorm van één inkoopopdracht. Onder meer is de vraag voorgelegd hoe de marktpartijen aankijken tegen de organisatorische gevolgen en risico's van één geïntegreerde opdracht en – in het verlengde daarvan – van hun bereidheid om in te schrijven op de opdracht. Grote(re) partijen noemen dit een haalbare en reële vraag. Ook stellen zij dat dergelijke oplossingen c.q. samenwerkingsverbanden in praktijk reeds worden aangeboden. Partijen noemen dat de reden tot één opdracht van ProRail duidelijk en begrijpelijk is. Het MKB/kleinere partijen/specialisten noemen dat deze vraag innovatieve samenwerkingsverbanden stimuleert, maar stelt daarbij wel dat de uitvraag richting de markt goede incentives dient te hebben om daadwerkelijk de samenwerking tussen grote en kleine partijen te realiseren. Zowel om tot een (nieuw) samenwerkingsverband te komen, maar ook in de uitvraag (dat alle disciplines tot hun recht komen in de prijs/kwaliteitsvorming en beoordeling). Het MKB/kleinere partijen/specialisten noemt ook de wens om zelfstandig te blijven c.q. hun specialisme aan te bieden. Kleine(re) leveranciers binnen het MKB (specialisten en/of partijen die één dienst/product verzorgen) zullen naar verwachting niet of beperkt in staat zijn om de gehele scope aan producten/diensten conform onze vraag uit te voeren, óók niet als de opdracht vergaand wordt opgedeeld. Deze partijen zullen echter in een consortium juist wél kans maken.

Hoe kijkt de markt naar de mate van samenhang tussen producten/diensten in scope?

In de marktconsultatie is de markt gevraagd naar de relatie tussen de onderwerpen van de opdracht (de gewenste scope versus aanbod) en de mate van samenhang tussen producten/diensten. Partijen noemen dat deze scope kan worden aangeboden en juist leidt tot een integrale en duurzame inrichting, waarbij partijen en netwerken aan elkaar worden gekoppeld. Daarbij stellen diverse partijen ook dat een aantal onderdelen van de scope (groen, kunst, bewegwijzering en inrichtingselementen zoals fitnessapparatuur) minder gebruikelijk zijn in een totale dienstverlening. Dit is echter wel als haalbaar en realistisch door de marktpartijen beoordeeld, bijvoorbeeld door het aanbieden van samenwerkingsverbanden of werken met onderaannemers.

Er is sprake van een sterke mate van samenhang tussen de onderdelen van de scope; een ontwerp van een nieuw in te richten kantoorruimte komt tot stand met producten die of reeds binnen de ProRail organisatie aanwezig zijn, of worden aangetrokken uit de markt. Alle onderdelen samen maken de inrichting van de werkomgeving, van meubilair tot akoestische wandbekleding tot de aankleding met kunst en beplanting inclusief alle handelingen (hand en spandiensten, verplaatsingen binnen locaties etc). In dit contract wordt maximaal gebruik gemaakt van bestaande



materialen. Er wordt- op basis van de prioritering uit de 'duurzame cirkel' allereerst gestreefd naar levensduurverlenging van de bestaande inrichting binnen ProRail in de huidige vorm (onderhoud, reparatie, hergebruik en revitaliseren). Het management hiervan is geborgd in het meubelmanagement, hierin valt de coördinatie en de afstemming tussen vraag- en aanbod. Het logistieke proces is hier onlosmakelijk mee verbonden, daarom zijn de verhuisdiensten toegevoegd aan de scope. Na een verhuizing blijft er vaak overtollig meubilair over wat geschikt is, of geschikt gemaakt kan worden voor herinzet. Dit in één hand leggen zorgt voor een hoger % heringezet meubilair wat aansluit bij de ambities van HFM.

Doordat de vraag niet op één dienst of product zit, maar op de gehele keten binnen het verzorgen van de werkomgeving (een integrale benadering), kan HFM samen met de samenwerkingspartner een grotere impact op duurzaamheid realiseren (en dit zichtbaar maken binnen ProRail).

Organisatie - ontzorging

Door de vraag meer integraal (en met een hogere 'knip') naar de markt te verleggen wordt HFM ontzorgd en levert dit een bijdrage in de groei van HFM naar een regieorganisatie. Hiermee wordt het aantal contracten en aanspreekpunten voor HFM gereduceerd en wordt er een beheersbaar contract gerealiseerd. Indien wordt gekozen voor een opdeling van de opdracht 'kantoorinrichting' houdt dit al snel 4 tot 12 (afhankelijk van de opdeling) separate contracten in. Dit zou ten koste gaan van de beheersbaarheid contract en uniformiteit in de uitvoering, als ook de wens om meer keten of thema ingericht te zijn.

2.1.5 CPV code

De Common Procurement Vocabulary (CPV) is een gemeenschappelijke woordenlijst van de EU, waarmee codes worden toegekend aan alle mogelijke soorten overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken. Aanbestedende diensten moeten bij Europese aanbestedingen dit classificatiesysteem toepassen. De toegekende CPV code voor deze opdracht is 98340000-8 Accommodatie- en kantoordiensten, 39000000-2 Meubelen (m.i.v. kantoormeubelen), inrichtingsartikelen, huishoudelijke apparaten (uitgez. verlichting) en schoonmaakproducten, 98392000-7 Verhuizingsdiensten.

2.2 Voorwaarden van de opdracht

ProRail maakt voor deze opdracht gebruik van haar 'concept Raamovereenkomst', zie ook bijlage 8. Dienstverlening/producten uit scope van de 'concept Raamovereenkomst' kunnen door middel van deelopdrachten afgeroepen en middels opdrachten worden verstrekt, passend bij de scope.

Vanwege de omvorming van ProRail tot een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan met eigen rechtspersoonlijkheid (kortweg "zbo"), zal ProRail in de te sluiten overeenkomst een bepaling opnemen. In deze bepaling wordt geregeld dat de rechten en verplichtingen aan de zijde van ProRail uit hoofde van de overeenkomst onder algemene titel overgaan op het zbo ProRail waarmee de overeenkomst ongewijzigd van kracht blijft.

2.2.1 Wachtkamerregeling

ProRail zal met de inschrijver die als nummer twee in rang eindigt de Raamovereenkomst met daarin aanvullend opgenomen een wachtkamerregeling sluiten. De wachtkamerregeling voorziet erin dat ProRail de Raamovereenkomst met de inschrijver, die eindigt als tweede in rang, binnen een periode van 13 maanden in werking kan laten treden indien de Raamovereenkomst met de eerste opdrachtnemer ontbonden wordt of is. Het bepaalde in artikel 18.3 ARN²⁰¹⁶ is van overeenkomstige toepassing op de inschrijver die een inschrijving heeft gedaan die in aanmerking komt voor gunning van de raamovereenkomst met wachtkamerregeling. De aanbesteding is niet mislukt indien op grond van dit artikel geen gunning van de raamovereenkomst met wachtkamerregeling plaatsvindt.

2.3 Samenhang met andere ontwikkelingen

Alle relevante informatie rondom de huidige situatie, de gewenste situatie (behoefte en eisen) als ook organisatieontwikkelingen zijn opgenomen in het Programma van Eisen.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure conform artikel 3.33 van de Aanbestedingswet 2012, conform Deel II van het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016, versie 1 juli 2016 (ARN²⁰¹⁶).

Toelichting op de gekozen procedure

Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor Nutssector leveringen en diensten (in 2020: € 428.000 excl. BTW) wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure. Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het opwerpen van zo min mogelijk beperkingen bij het komen tot een volledig circulaire inkoop. Daarnaast is gelet op: het aantal potentiële Inschrijvers, de typering van de Opdracht en het karakter van de markt, de toegankelijkheid van de Opdracht voor een grote verscheidenheid aan bedrijven en de complexiteit van de Opdracht.

De markt

Er is sprake van een brede markt met een groot aantal spelers. Echter constateren wij dat bij (op hoofdlijnen vergelijkbare) uitvragen voor duurzame/circulaire kantoorinrichting er voornamelijk (uitzonderingen daargelaten) door de grote en landelijke spelers een inschrijving wordt gedaan. Dit resulteert in gemiddeld 4-6 Inschrijvingen per aanbesteding.

Hoewel consortiavorming wordt aangemoedigd, gewenst en mogelijk is, verwachten we – mede op basis van de bevindingen gedurende de marktconsultatie- dat slechts een beperkte aantal MKB bedrijven de interesse heeft om daadwerkelijk een aanbieding (in samenwerking) te doen. Dat houdt in dat er, hoewel er interesse wordt verwacht, dit mogelijk effect heeft op het aantal potentiële Inschrijvers voor ProRail.

De opdracht

De opdracht voor (werkplek)meubilair met duurzame/circulaire ambities is vaker uitgevraagd, de markt is hierin ook 'gemiddeld/hoog' in de volwassenheid te noemen. De bredere scope van onze vraag echter is geen gangbare vraag. De marktconsultatie (vindbaar op TenderNed) had onder andere tot doel om de vraag op complexiteit te toetsen. Hieruit is gebleken dat de markt overwegend heeft beantwoord dat ze onze vraag als realistisch en haalbaar en zodoende niet als 'complex' beschouwen.

3.1.1 Gebruik van TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient de inschrijver te zijn geregistreerd in TenderNed. Zie hiervoor www.TenderNed.nl.

- Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient (schriftelijk) te verlopen via de module 'Berichten' in TenderNed (gebruik hiervoor de optie 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar ProRail B.V.'). Correspondentie verzonden via een andere weg wordt niet in behandeling genomen. Zie voor het proces van uitwisseling van informatie ook paragraaf 3.3.
- Indien de informatie uit TenderNed en deze leidraad en bijbehorende bijlagen verschilt, prevaleert de tekst in TenderNed. Aan partijen wordt verzocht om tegenstrijdigheden per ommegaande te melden aan ProRail via de module 'Berichten' van TenderNed.
- Aanbestedingsdocumenten verstrekt ProRail uitsluitend digitaal via TenderNed. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke ('native')-versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.
- ProRail is niet verantwoordelijk voor de onmogelijkheid om een inschrijving in te dienen vanwege automatiserings- of telefoonproblemen van de inschrijver.
- In geval TenderNed op het uiterste tijdstip van ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is vanwege een storing in TenderNed kan ProRail, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving uit te stellen. ProRail zal in dat geval, zodra dat mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving bekendmaken via TenderNed onder 'Rectificatie'.



3.1.2 Inschrijven via TenderNed

Het is niet toegestaan om uw inschrijving op een andere wijze in te dienen dan via TenderNed. **Een inschrijving die anders dan via TenderNed wordt ingediend, is ongeldig.**

Voor het indienen van uw inschrijving gaat u in TenderNed naar "Mijn inschrijving".

- Bij het onderdeel "Eisen beantwoorden" kunnen de gevraagde stukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden ingediend.
- Bij het onderdeel "Gunningscriteria beantwoorden" kunnen onder het tabblad "Criteria" de stukken ten behoeve van de inschrijving worden ingevuld. U dient hier tevens het Inschrijvingsformulier te uploaden (bijlage 3).
- U dient bij alle criteria het hokje aan te vinken bij "t criterium is beantwoord".

Na het beantwoorden van alle gunningscriteria dient de stap "Inschrijving op de aanbesteding" te worden doorlopen om uw inschrijving in te dienen. **Let op: wanneer niet alle stappen zijn doorlopen is uw inschrijving niet ingediend en kan ProRail deze niet in behandeling nemen!**

3.2 Planning

Processtap	Geplande datum	Aangepaste datum
Publicatie Offerte aanvraag	15-09-2020	
Digitale startbijeenkomst (start 9:30 uur)	22-09-2020	
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	24-09-2020	
Vragenronde - indienen vragen (vóór 10.00 uur)	29-09-2020	
Vragenronde - publicatie Nota van Inlichtingen (1.1)	05-10-2020	5-10-2020
Vragenronde - indienen vragen EXTRA VRAGENRONDE (vóór 10.00 uur)	12-10-2020	12-10-2020
Vragenronde - publicatie Nota van Inlichtingen (2)	19-10-2020	19-10-2020
Vragenronde - indienen vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen (vóór 10.00 uur)		26-10-2020
Vragenronde - publicatie Nota van Inlichtingen (3)		2-11-2020
Indienen Inschrijving (vóór 10.00 uur)	02-11-2020	16-11-2020
Beoordeling	Week 46 - 48	Week 47-49
Voorlopige gunning	Week 49 - 50	week 50
Definitieve gunning	Week 52 / 01	week 01 2021
Contract ondertekening	Week 01 2021	week 02 2021
Operationele ingangsdatum contract	Week 02 2021	week 02 2021

De uiterste datum voor het indienen van vragen is vermeld in TenderNed. Na deze datum is ProRail niet gehouden eventuele vragen in behandeling te nemen.

De ook in TenderNed genoemde uiterste datum en tijdstip van inschrijving geldt als een fatale termijn. De overig genoemde termijnen (ook in TenderNed) zijn indicatief. Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze leidraad ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld en zijn ongeldig.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het in TenderNed genoemde tijdstip; uploaden van inschrijvingen is daarna niet meer mogelijk. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en het tijdig ter beschikking stellen van alle documenten aan ProRail.

Bij tegenstrijdigheden met betrekking tot de planning prevaleert de planning zoals opgenomen in TenderNed.

3.3 Uitwisseling van informatie

Voor een goed begrip van het aanbestedingsdossier is het van belang dat geïnteresseerde ondernemers zo nodig tijdig vragen stellen over de inhoud hiervan.



Op de volgende wijzen kan ProRail inlichtingen verstrekken in het kader van deze aanbestedingsprocedure:

1. Startbijeenkomst
2. Algemene inlichtingen.
3. Individuele inlichtingen.

In algemene zin en bij tegenstrijdigheden geldt dat meer actuele inlichtingen gaan boven oudere inlichtingen (bijv. een latere nota van inlichtingen prevaleert boven een eerdere nota van inlichtingen).

3.3.1 Startbijeenkomst

Op 22 september van 9:30-10:30 uur wordt een digitale startbijeenkomst georganiseerd. Uw aanwezigheid wordt op prijs gesteld. Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk twee werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding startbijeenkomst duurzame kantoorinrichting', de naam van de onderneming/organisatie en de namen van de aanwezige personen.

Tijdens de bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de opdracht, de context en het proces van de aanbesteding. Deze bijeenkomst heeft een zuiver informatief karakter, wat betekent dat er door de Aanbestedende dienst geen verslag zal worden opgesteld. Wel wordt de presentatie toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Vragen zullen, om onderdeel te gaan uitmaken van het aanbestedingsdossier, altijd ook als verzoek tot inlichting moeten worden ingediend conform paragraaf 3.3.2 en 3.3.3.

3.3.2 Algemene inlichtingen

Geïnteresseerde ondernemers kunnen schriftelijk vragen stellen over het project, het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen dienen te worden gesteld via de module 'Berichten' van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 1, één vraag per cel, indienen in Excel format).

De gestelde vragen worden door ProRail samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt inclusief de beantwoording verstrekt als bijlage bij de Nota van Inlichtingen (NvI). Deze NvI wordt op TenderNed gepubliceerd.

De aanbesteding bevat twee vragenrondes. De tweede vragenronde is slechts bedoeld om verduidelijking te vragen op antwoorden die zijn gegeven in de 1^e Nota van Inlichtingen. Het is dan ook van belang dat u al uw vragen reeds stelt ten behoeve van de 1^e Nota van Inlichtingen.

3.3.3 Individuele inlichtingen

Een geïnteresseerde ondernemer kan ProRail verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende geïnteresseerde ondernemer.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. Wanneer dit naar het oordeel van ProRail het geval is, zal ProRail de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Vragen dienen te worden gesteld via de module 'Berichten' van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 2, één vraag per cel, indienen in Excel format).

3.4 Rechtsverwerking

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de documenten voorkomen. ProRail verzoekt geïnteresseerde ondernemers om onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk te melden. ProRail verwacht een proactieve houding van de geïnteresseerde ondernemers, hetgeen betekent dat eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan ProRail gemeld moeten worden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden nog gecorrigeerd kunnen worden.



Geïnteresseerde ondernemers dienen alle vragen en/of bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure tijdig kenbaar te maken met een verzoek om inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan een geïnteresseerde ondernemer geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerkt een geïnteresseerde ondernemer het recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en wordt een geïnteresseerde ondernemer geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met het aanbestedingsdossier, zoals weergegeven in bijlage 8 en zoals eventueel aangepast naar aanleiding van verstrekte inlichtingen.

3.5 Contactinformatie

Alle communicatie met ProRail met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de tendermanager. Enkel correspondentie via de module 'Berichten' in TenderNed kan effect hebben op (het verloop van) deze aanbestedingsprocedure.

Tendermanager: Stephanie Steffers telefoonnummer +31-6 426 491 62.

3.6 Herstel van gebreken

Gebreken ten aanzien van de inschrijving kunnen conform artikel 17.1 ARN²⁰¹⁶ op verzoek van ProRail worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. De volgende gebreken ter zake het inschrijvingsformulier komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt inschrijvingsformulier van inschrijver.
- Het te laat indienen van het inschrijvingsformulier van inschrijver.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 7, of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt ProRail de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen. De volgende gebreken ter zake het UEA komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt UEA van inschrijver.
- Het te laat indienen van het UEA van inschrijver.
- Indien de identiteit van combinant/derde (zie respectievelijke paragraaf 4.5.2 en 4.5.3) niet is vermeld op het UEA van inschrijver en het UEA van de combinant/derde niet is ingediend.
- Het toevoegen of schrappen van een derde conform paragraaf 4.5.3.
- Het toevoegen of schrappen van de partijen in het kader van combinatievorming.

Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van ProRail daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan ProRail de inschrijving ongeldig verklaren.

In het geval van ongeldigheid wordt de inschrijver hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van deze afwijzing. Tegen deze beslissing is bezwaar mogelijk op grond van het ARN²⁰¹⁶ en de "Klachtenregeling aanbesteden" van ProRail.

3.7 Tenderkostenvergoeding

ProRail kent in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen tenderkostenvergoeding toe.

3.8 Gestanddoeningstermijn

Indien een partij een kort geding aanhangig maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving (automatisch) verlengd tot het moment dat vier (4) weken zijn verstreken nadat in het betreffende kort geding vonnis is gewezen.



3.9 Uitsluiting van procedure

Indien een geïnteresseerde ondernemer zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure. Het gestelde in artikel 17 van het ARN²⁰¹⁶ is onverkort van toepassing. Daaruit volgt dat het niet is toegestaan een inschrijving te doen die afwijkt van het in de aanbestedingsdocumenten gevraagde. Ook is het niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving te doen.

Er wordt verder met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door ProRail kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en toekomstige aanbestedingsprocedure(s) van ProRail tot gevolg hebben.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een geïnteresseerde ondernemer contacten onderhoudt met ProRail over onderhavige aanbesteding buiten de tendermanager om, of wanneer geconstateerd wordt dat geïnteresseerde ondernemers onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor geïnteresseerde ondernemers gedurende de procedure niet toegestaan met derden over de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ProRail. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers en/of combinanten, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

3.10 Klachtenprocedure ProRail

Indien u in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door ProRail ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de "Klachtenregeling aanbesteden" van ProRail. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingsklachten@prorail.nl.

3.11 Beroepsprocedure

Een geïnteresseerde ondernemer heeft het recht een beroepsprocedure te starten bij de Rechtbank Midden-Nederland indien zij dit noodzakelijk acht. De beroepsprocedure is beschreven in artikel 21 van het ARN²⁰¹⁶.



4 Geschiktheid van een geïnteresseerde ondernemer

4.1 Inleiding

Met de toets op geschiktheid beoordeelt ProRail of u, als ondernemer, geschikt bent om onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Het is hierbij van belang dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (minimumeisen). Om deel te kunnen nemen aan een aanbesteding dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, zie bijlage 7. Daarnaast kunnen per uitsluitingsgrond/geschiktheidseis nog aanvullende documenten worden gevraagd als bewijsstuk. Hieronder zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA nader toegelicht.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Van deelneming aan de aanbesteding is eenieder uitgesloten, die verkeert in de omstandigheden zoals zijn verwoord in artikel 2.86 en artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

4.2.2 Maatschappelijke geschiktheid

De gegadigde is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

4.2.3 Bewijsstukken

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Uittreksel van het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Het betreft bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012.

4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De antwoorden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de ingediende bewijzen dienen er toe ProRail ervan te overtuigen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn. Het UEA dient tezamen met de vereiste bewijsstukken te worden ingediend. Eventuele eigen wetenschap van ProRail met betrekking tot de inschrijver wordt niet in de beoordeling betrokken.

De ondertekenaar van een UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.2.3). Indien de ondertekenaar van een UEA niet staat geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde dient een schriftelijke volmacht of een procuratieregeling te worden overgelegd waaruit de bevoegdheid blijkt.

4.3 Geschiktheidseisen (minimumeisen) - Technische en beroepsbekwaamheid - referenties

In het kader van de Technische en beroepsbekwaamheid stelt ProRail eisen aan de ervaring van de Inschrijver. Inschrijver dient voldoende recente ervaring te hebben met het uitvoeren van soortgelijke opdrachten. Dit dient Inschrijver aan te tonen door per kerncompetentie één relevante referentie te overleggen. Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:



4.3.1 Eis 1 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1

De geïnteresseerde ondernemer heeft aantoonbaar ervaring met het geven van ontwerp en interieuradvies, waarbij advies wordt gegeven en ontwerp wordt gemaakt voor het interieur en benutten van ruimten, conform wet, - en regelgeving voor minimaal één kantoorlocatie met een minimaal BVO van 500 m2 voor één Opdrachtgever.

4.3.2 Eis 2 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2

De geïnteresseerde ondernemer heeft aantoonbaar ervaring met revitaliseren van een werkplek (bureaustoel en tafel) met een minimale omvang van 1.000 werkplekken voor één Opdrachtgever.

4.3.3 Eis 3 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 3

De geïnteresseerde ondernemer heeft aantoonbaar ervaring met het leveren van (nieuw (gebruikt) circulair) meubilair, te gebruiken als werk-, en/of vergaderplek, met een minimale omvang van 1.000 meubels (1.000 stuks) voor één Opdrachtgever. Met nieuw gebruikt meubilair bedoelen we hier extern gebruikt meubilair. Met nieuw circulair meubilair bedoelen we hier meubilair dat verwerkt is uit bestaande materialen in een fabriek of werkplaats dat in de nieuwe vorm nog niet door anderen is gebruikt. Dit kan gaan om stoelen of tafels die opgeknapt zijn of gedeeltelijk omgebouwd (bijvoorbeeld tafel verstelbaar gemaakt, stoel opnieuw gestoffeerd), maar wel dezelfde functie behouden. Het meubilair moet ondanks revitalisatie of hergebruik van materialen nieuw ogen en functioneren. Dat wil zeggen geen zichtbare schade en dezelfde functionaliteit als nieuw meubilair.

4.3.4 Eis 4 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 4

De geïnteresseerde ondernemer heeft aantoonbaar ervaring met het leveren en onderhouden van minimaal 50 groeneenheden bij één Opdrachtgever, bestaande uit binnen beplanting (hydrocultuureenheden) en kunstplanten met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- exclusief BTW per jaar.

4.3.5 Eis 5 – Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 5

De geïnteresseerde ondernemer heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van interne en externe verhuizingen (verplaatsing van minimaal 1 kantoorkamer binnen een pand of tussen twee panden) inclusief alle bijbehorende logistieke handelingen (verplaatsing binnen/tussen pand, tijdelijke opslag en (de)montage van inrichtingselementen) voor één Opdrachtgever met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- exclusief BTW per jaar.

Bewijsstukken:

- Verifieerbare referentie (opgave van voltooide opdrachten of lopende overeenkomsten met een minimale looptijd van 6 maanden) conform bijlage 3. Deze referentie mag maximaal 3 jaar oud zijn op de datum van inschrijving.
- De referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever afgegeven verklaring die bewijst dat de opdracht naar behoren is / wordt uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat; gesteld bij voorkeur op briefpapier van de primaire opdrachtgever, dient ter verificatie in elk geval het volgende te blijken: het opdrachtbedrag, de tijd en plaats van uitvoering, handtekening van een daartoe bevoegd persoon, diens naam en directe telefoonnummer. ProRail kan contact opnemen met de referent om de opgegeven referentie te verifiëren.
- Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet dan niet als bewijs. Een samenstel van deze twee verklaringen wordt dan wel als bewijs geaccepteerd.
- Voorbeeld: In geval van aanneming van werk is de hoofdaannemer niet de primaire opdrachtgever; de opdrachtgever van de hoofdaannemer is de primaire opdrachtgever.
- Een referentieopdracht waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden zijn uitgevoerd door een en of meerdere onderaannemer(s), kan enkel worden opgevoerd indien de Inschrijver zich voor de onderhavige Opdracht inschrijft met aanwijzing van deze onderaannemer(s) als Derde.
- Indien een Inschrijver een referentiewerk opvoert waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hem zelf in onderaanneming zijn uitgevoerd, dan dient de Inschrijver dit in de betreffende 'Format referentieformulier' aan te geven. Uitsluitend deze werkzaamheden zullen in de toetsing aan de geschiktheidseis worden betrokken.
- Indien een Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een (of meerdere) Derde(n) en/of Combinanten, dan dient(dienen) deze Derde(n) en/of Combinanten ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet.
- ProRail behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren bij de opdrachtgever(s). De Inschrijver geeft middels zijn Inschrijving hier toestemming voor.



4.4 Samenwerken met andere partijen

U kunt zelfstandig meedingen naar deze aanbesteding, maar ook in combinatie. In beide gevallen kunt u een beroep doen op derden ('onderaanneming').

4.5 Aan te leveren documenten

Voor alle onderstaande aan te leveren documenten die ondertekend dienen te worden, geldt dat de ondertekenaar van deze documenten bevoegd dient te zijn dit namens de inschrijver/combinant te doen. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.2). Indien de ondertekenaar niet staat geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde dient een schriftelijke volmacht of een procuratieregeling te worden overgelegd waaruit de bevoegdheid blijkt.

4.5.1 Bij zelfstandige inschrijving

- De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden zoals genoemd in paragraaf 4.2.3.
- De bewijsstukken met betrekking tot de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 4.3.
- Het ingevulde en ondertekende UEA.

4.5.2 Bij inschrijving door een combinatie¹ - artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶

- Het ingevulde en ondertekende eigen UEA alsook het afzonderlijke UEA van de combinant met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke UEA worden ingediend. In elk UEA dient onder deel IIA, op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Tevens dienen op elk UEA de rol van de ondernemer binnen de combinatie en de identiteit van de andere combinant(en) (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

van de combinanten samen:

- Een door elk van de partijen ondertekende combinatieovereenkomst met organisatieschema, waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn.
- Een door elk van de partijen ondertekende verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in deze combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.

en van iedere afzonderlijke combinant:

- De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden zoals genoemd in paragraaf 4.2.3.
- Een ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.

4.5.3 Bij inschrijving met beroep op derden (natuurlijke personen of rechtspersonen)

- Het ingevulde en ondertekende eigen UEA van de ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op derden alsook het afzonderlijke UEA van de derde. Als er meerdere derden zijn moet voor elke derde een afzonderlijk UEA worden ingediend.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Tevens dient op de UEA van inschrijver de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.
- Een verklaring ex artikel 11 ARN²⁰¹⁶ (invullen/invullen in bijlage 6):
 - ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde waarbij inschrijver en derde verklaren over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen te beschikken;
 - vergezeld van een organisatieschema, waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn;
 - een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd;
 - Voor zover een inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële en economische draagkracht van een derde dan dient uit de verklaring te blijken dat de derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht voor het geval de opdracht aan inschrijver wordt gegund.
- In geval van onderaanneming waarin geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer dient tevens te worden toegevoegd:
 - een organisatieschema, waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn;

¹ Combinaties of consortiums, joint ventures etc.



- een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.

4.6 Wijze van aanleveren documenten

Uw inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed.

Elk vereist UEA dient direct bij de inschrijving te worden ingediend. In hoofdstuk 4 en 5 is vermeld Indien andere documenten reeds direct bij de inschrijving moeten worden ingediend.

Alle overige in TenderNed onder 'Eisen' genoemde documenten dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN²⁰¹⁶ binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek daartoe van ProRail via de module "Berichten" van TenderNed te worden ingediend.

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 en 5 van deze leidraad. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de gunningscriteria. Bestanden dienen op verzoek van ProRail digitaal nagezonden te worden als bewerkbaar bestand.



5 Gunningscriterium voor de opdracht

5.1 Algemene beschrijving en doel

Aan de hand van het gunningscriterium beoordeelt ProRail uw inschrijving voor de onderhavige opdracht. Doel is om te komen tot een rangorde van alle gedane inschrijvingen. In de overeenkomst is een bepaling opgenomen over hoe na gunning wordt omgegaan met de aangeboden prestatie- en kwaliteitsniveaus.

5.2 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving (Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding, verder BPKV) in de zin van de aanbestedingsrichtlijnen. Bij deze keuze is rekening gehouden met de complexiteit van de opdracht, de mate van detaillering/uitwerking van de vraagspecificatie, mate waarin risico's beheerst kunnen worden en de mate waarin de Inschrijver zich kan onderscheiden.

5.2.1 Beoordelingskader

De Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent, krijgt de Opdracht gegund. Hierbij wordt de opdracht gegund op basis van de gewogen factor methode in de verhouding 80% kwaliteit en 20% prijs. In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit drie onderdelen die zijn ontleend aan onze vraag (zie het Programma van Eisen) voor de Duurzame kantoorinrichting ProRail.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Factor	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	G1- Ambitie	40	200
	G2- Samenwerking	60	300
	G3- Duurzaamheid	60	300
Prijs	Totale fictieve inschrijfsom (uurtarieven, instandhoudingscase, projectcase, nulmeting, managementfee)		200
Totaal			1.000

5.2.2 In te dienen documenten voor de gunningscriteria

Direct bij uw Inschrijving dient u het volgende in te dienen:

- Beantwoording van de drie (kwalitatieve) sub gunningscriteria;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijsblad (in pdf en in Excel);

Het ontbreken van één van de genoemde onderdelen bij uw inschrijving leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (het ontbreken van het prijsblad in Excel -format kan hersteld worden mits de bedragen niet anders zijn dan op het reeds ingediende pdf document staan).

5.3 Beoordeling Kwaliteit

De inschrijver dient in zijn offerte kort en bondig op de drie onderwerpen (G1/t/m G3) in te gaan dan wel de vragen te beantwoorden.

Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende disciplines van HFM:

- projectleider
- contractmanager
- domeinverantwoordelijke inrichting
- adviseur duurzaamheid.

De beantwoording van de subgunningscriteria (G1 t/m G3) wordt door de beoordelingscommissie op de volgende manier beoordeeld. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beantwoording per onderwerp. Per onderwerp is aangegeven waarop bij de beoordeling wordt gelet, waarbij de beoordelaar een waardering kan geven van 0 tot en met 5. De scores worden verder uitgewerkt in paragraaf 5.3.2. De individuele beoordelaars nemen geen kennis



van inschrijfbetragten. Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de toegekende scores besproken. Dit kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn om de toegekende scores aan te passen (het is hierbij geen doel om tot consensus te komen). Deze individuele scores worden vervolgens vastgesteld waarna per onderwerp de scores worden gemiddeld om te bepalen wat de uiteindelijke score is. De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderwerp te bepalen:

$$(\text{gemiddelde score}/5) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderwerp}$$

Het totaal aantal punten behaald op het subgunningscriterium (G1 t/m G3) Kwaliteit is de som van de behaalde punten per onderwerp. Hieronder worden drie onderwerpen (G1 t/m G3) nader uitgewerkt.

5.3.1 Subgunningscriteria Kwaliteit

In de onderstaande tabel zijn de drie (3) kwalitatieve gunningscriteria uitgewerkt. In te dienen documenten: antwoord gunningscriterium 1, 2 en 3. De uitwerking van elk gunningscriterium mag maximaal uit tien (10) enkelzijdige A4's inclusief bijlagen (lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1) bestaan. Indien inschrijvers afwijken van de voorgeschreven maximumlengte, zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling zullen worden meegenomen. Wij verzoeken u om de gehele beantwoording in **1 PDF bestand** te uploaden zodat deze makkelijk verspreid kan worden onder de leden van de beoordelingscommissie.

Note: In het programma van eisen is de correcte scope in hoofdstuk 6 opgenomen.

NR	Omschrijving
Sub gunnings-criteria 1: Ambitie	Doel: Wij (ProRail) wensen een samenwerkingspartner te contracteren, die invulling geeft aan onze ambities en doelstellingen, te weten: <i>Ambitie HFM: 'Als facilitaire afdeling hebben wij toegevoegde waarde door een inspirerende werkomgeving te bieden die het verschil maakt voor medewerkers en partners. Doordat deze verrassend, comfortabel en dagelijks op orde is. (Vastgoed, diensten en middelen ondersteunen daarbij).'</i> Bovenstaande ambitie valt uiteen in zes doelstellingen voor dit contract. Hierin zit geen volgorde van belangrijkheid. Wij zoeken een samenwerkingspartner die: • op een zo duurzaam mogelijke wijze, de kantoorinrichting realiseert en beheert waarbij invulling wordt gegeven aan onze ambities, pijlers en eisen, hierin meegroeit met onze afdeling en ons ontzorgt. • een optimale, kwalitatieve en functionele, werkomgeving realiseert en beheert voor de medewerkers en bezoekers van ProRail die de inrichtingsonderlegger 'Werken als een PRO' volledig ondersteund. • maximaal invulling geeft aan de pijler vitaliteit & welzijn. • maximaal invulling geeft aan de pijler duurzaamheid. • maximaal invulling geeft aan de pijler identiteit & merk. • Kostenbewust is: een realistische en marktconforme prijs betalen. Vraagstelling: Hoe gaat u gedurende de contractperiode deze ambitie en doelstellingen invullen en meetbaar maken? Kunt u deze invulling van de doelstelling uitwerken in een groeimodel afgestemd op een contractperiode van 8 jaar? En kunt u bij de manier waarop dit meetbaar wordt gemaakt ingaan op het KPI-model, waarin u aanvullingen geeft om daarmee verdergaand een bijdrage te gaan leveren aan de ambitie en doelstellingen? De pijler 'Duurzaamheid' is onderdeel van GC 3 en dient niet op zichzelf uitgewerkt te worden, alleen in relatie als pijler tot de andere 5 doelstellingen. Bij de beoordeling wordt gelet op: • De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. • De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd. • De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling en dit ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald.
Sub gunnings-criteria 2: Samenwerking	Doel: Wij (ProRail) wensen een samenwerkingspartner die op een zo duurzaam mogelijke wijze de kantoorinrichting realiseert en beheert waarbij invulling wordt gegeven aan onze ambities, doelstellingen, pijlers, eisen en waarbij de samenwerkingspartner met ons meegroeit, samen met ons ontwikkelt en ons ontzorgt. Samenwerking wordt hierbij ingericht op basis van uitgangspunten zoals gezamenlijk ontwikkelen en innovatie. De samenwerking is geborgd in principes, een gedragscode en contracteisen voorzien van KPI's.

ProRail

	Vraagstelling: Hoe gaat u met ons, gezien deze doelstelling samenwerken de komende jaren? Kunt u hierbij ingaan op onze gewenste manier van samenwerken, onze principes, hoe we samen kunnen ontwikkelen en blijven leren (co creatie) en op welke wijze we gaan borgen dit alle contractjaren te kunnen blijven doen. Bij de beoordeling wordt gelet op: - De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. - De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd. - De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling en dit ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald
Sub gunnings-criteria 3: Duurzaamheid	Doel: Wij (ProRail) wensen een samenwerkingspartner te contracteren die op een zo duurzaam mogelijke wijze de kantoorinrichting realiseert. De duurzame ambitie (een van de drie pijlers) is uitgewerkt in een werkdefinitie, circulaire loops en een prioritering, wat de basis vormt van onze behoefte: een Duurzame kantoorinrichting voor ProRail. Er wordt maximaal gebruik gemaakt van bestaande materialen en grondstoffen en dus minimaal gebruik van primaire grondstoffen. Dit houdt in dat allereerst wordt gestreefd naar levensduurverlenging van de bestaande inrichting binnen ProRail in de huidige vorm (onderhoud, reparatie, hergebruik en revitaliseren). Overtollige inrichting voor ProRail wordt zo hoogwaardig mogelijk heringezet buiten de organisatie. Daarna geven we de voorkeur aan gerevitaliseerde inrichting wat al in de markt aanwezig is en daarna pas nieuwe circulaire inrichting. Vraagstelling: Hoe borgt u dat de circulaire loops en de prioritering worden toegepast tijdens de dienstverlening en we daadwerkelijk een duurzame kantoorinrichting realiseren? Hoe kijk u aan tegen het risico dat de prikkel komt te liggen op de levering van nieuw circulair meubilair versus instandhouding? Kunt u hierbij ingaan op de wijze waarop u draagvlak weet te creëren voor instandhouding en revitaliseren in plaats van het leveren van nieuw circulair meubilair? En hoe u omgaat met het herinzetten van producten die geen plek meer kunnen hebben bij ProRail? Bij de beoordeling wordt gelet op: - De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. - De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd. - De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling en dit ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald.

5.3.2 Beoordelingskader Subgunningscriteria Kwaliteit

De kwalitatieve sub gunningscriteria worden beoordeeld op een beoordelingsschaal van 0-5. De score wordt als volgt toegekend:

Beoor- deling	Waardering
	<i>In algemene zin geldt dat een beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) dient te zijn, waarbij een meer SMART omschreven beantwoording beter scoort. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes. Bovendien is aantoonbaarheid van belang, waarbij een betere aantoonbaarheid (bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten) beter scoort. Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is (beter inzicht geeft), completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.</i>
5	Uitstekend: de vraagstelling wordt volledig beantwoord, is SMART geformuleerd en de beantwoording sluit uitstekend aan bij de betreffende doelstelling. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat de doelstelling overtroffen wordt.
4	Goed: de vraagstelling wordt volledig beantwoord, is in overwegende mate SMART geformuleerd en de beantwoording sluit goed aan bij de betreffende doelstelling.
3	Voldoende: de vraagstelling wordt voldoende beantwoord, is in overwegende mate SMART geformuleerd en de beantwoording sluit voldoende aan bij de betreffende doelstelling.
2	Matig: een deel van de vraagstelling is niet beantwoord, is onvoldoende SMART geformuleerd en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende doelstelling.
1	Slecht: de vraagstelling is in zijn geheel niet beantwoord. Er is een beperkte uitwerking gegeven aan het gevraagde, maar dit is niet SMART geformuleerd en sluit niet aan bij de betreffende doelstelling.
0	Niet beantwoord: de vraagstelling is in zijn geheel niet beantwoord.

5.3.3 Voorbeeldberekening kwaliteit

In onderstaande berekening heeft Inschrijver A het hoogste punten aantal behaald.

**Inschrijver A**

GunningsCriteria Kwaliteit	Factor	Min score	Max score	Max punten	score lid 1	score lid 2	score lid 3	score lid 4	Gemiddelde score	Behaalde punten
GunningsCriterium 1: Ambities	40	0	5	200	5	5	5	5	5	200
GunningsCriterium 2: Samenwerking	60	0	5	300	5	5	5	5	5	300
GunningsCriterium 3: Duurzaamheid	60	0	5	300	5	5	5	5	5	300
Totale score Inschrijver op de kwalitatieve GC										800

Inschrijver B

GunningsCriteria Kwaliteit	Factor	Min score	Max score	Max punten	score lid 1	score lid 2	score lid 3	score lid 4	Gemiddelde score	Behaalde punten
GunningsCriterium 1: Ambities	40	0	5	200	5	4	4	4	4,25	170
GunningsCriterium 2: Samenwerking	60	0	5	300	4	4	4	3	3,75	225
GunningsCriterium 3: Duurzaamheid	60	0	5	300	4	5	4	4	4,25	255
Totale score Inschrijver op de kwalitatieve GC										650

Inschrijver C

GunningsCriteria Kwaliteit	Factor	Min score	Max score	Max punten	score lid 1	score lid 2	score lid 3	score lid 4	Gemiddelde score	Behaalde punten
GunningsCriterium 1: Ambities	40	0	5	200	3	3	3	4	3,25	130
GunningsCriterium 2: Samenwerking	60	0	5	300	2	3	3	3	2,75	165
GunningsCriterium 3: Duurzaamheid	60	0	5	300	5	4	5	4	4,5	270
Totale score Inschrijver op de kwalitatieve GC										565

Inschrijver D

GunningsCriteria Kwaliteit	Factor	Min score	Max score	Max punten	score lid 1	score lid 2	score lid 3	score lid 4	Gemiddelde score	Behaalde punten
GunningsCriterium 1: Ambities	40	0	5	200	2	1	2	1	1,5	60
GunningsCriterium 2: Samenwerking	60	0	5	300	3	2	2	2	2,25	135
GunningsCriterium 3: Duurzaamheid	60	0	5	300	2	1	2	2	1,75	105
Totale score Inschrijver op de kwalitatieve GC										300

Inschrijver E

GunningsCriteria Kwaliteit	Factor	Min score	Max score	Max punten	score lid 1	score lid 2	score lid 3	score lid 4	Gemiddelde score	Behaalde punten
GunningsCriterium 1: Ambities	40	0	5	200	1	1	1	1	1	40
GunningsCriterium 2: Samenwerking	60	0	5	300	1	1	1	1	1	60
GunningsCriterium 3: Duurzaamheid	60	0	5	300	1	1	1	1	1	60
Totale score Inschrijver op de kwalitatieve GC										160

5.4 Subgunningscriteria- Prijs

De Inschrijfprijs is de totaalprijs zoals die op het prijzenblad ('tabblad 7 totaalblad', cel C12) staat vermeld. Dit betreft een indicatieve prijs, welke is gebaseerd door de door de Inschrijver ingediende tarieven en het indicatieve volume van deze producten/diensten zoals door ProRail bepaald. Deze omvang van de opdracht is gebaseerd op de gevraagde en verwachte werkzaamheden op basis van de opgenomen cases en dient niet beschouwd te worden als een garantie voor het volume van de opdracht. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Invulinstructie

- Inschrijver dient de tarieven in te vullen in het prijzenblad (Bijlage 5) zoals dat door ProRail is opgesteld en dit in te dienen in TenderNed.
- Het prijsblad dient u (rechtsgeldig ondertekend) als pdf-document in te dienen en tevens in excel format. Bij eventuele verschillen tussen deze documenten gaan wij uit van de prijzen zoals ingediend in het pdf-document.
- Alle tarieven dienen te zijn gebaseerd op de uitvraag inzake Duurzame kantoorinrichting – TN272787
- Prijzen dienen te zijn opgegeven in Euro's, exclusief btw.
- Inschrijver wordt verzocht tarieven op te nemen in de oranje cellen en geen wijzigingen in het prijsblad aan te brengen.
- De toe te passen tarieven dienen "all-in" te zijn en op het juiste prijspeil.
- De tarieven en prijzen, die op het tabbladen "Tarieven" en "Prijzen" worden ingevuld, moeten redelijk en marktconform (reëel) zijn. Niet reële tarieven kunnen leiden tot een ongeldige inschrijving.
- Het indienen van negatieve prijzen of "0" of tarieven buiten de gestelde bandbreedte is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de procedure.
- Inschrijver dient alleen de oranje gearceerde cellen te bewerken. Het is niet toegestaan het prijsblad verder aan te passen (uitgezonderd natuurlijk het vak voor de ondertekening).
- De aanbestedingsbegroting (het prijzenblad) is een fictieve aanbestedingsbegroting. Voor de te leveren hoeveelheden zijn door ProRail aantallen opgegeven. Deze aantallen zijn fictieve aantallen en niet wijzigbaar door u. Voor de inschrijfsom gelden deze aantallen.
- Inschrijver dient haar aanbieding te voorzien van een toelichting op de ingediende prijs.
- Het prijsblad bestaat uit de volgende onderdelen;
 - Uurtarieven: u dient in dit deel van het prijzenblad uurtarieven in te voeren. Deze uurtarieven dient u te hanteren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze uurtarieven zijn onderverdeeld in verschillende type functionarissen, met daarbij een driedeling in het tarief: laag/midden/hoog. Hiermee heeft

ProRail

u de ruimte voor het hanteren van verschillende tarieven. Deze tarieven liggen binnen de aangegeven bandbreedte (uw laagste uurtarief per type mag niet onder de bandbreedte komen, uw hoogste uurtarief per type mag niet boven de bandbreedte komen). Deze uurtarieven worden vervolgens gebruikt om tot een gemiddeld uurtarief per categorie te komen, welke worden gebruikt voor fictieve berekeningen in dit prijzenblad.

- o Instandhoudingscase: dit betreffen alle onderdelen uit scope, uitgaande van kosten die nodig zijn voor instandhouding, rekening houdend met kernambities en prioritering (dus uitgaande van hergebruik boven nieuw circulair meubilair) over een periode van acht (8) jaar. Dit resulteert in één bedrag voor één fictieve locatie, wat tezamen de totale som voor de totale instandhoudingscase vormt. In dit tabblad worden tarieven automatisch berekend op basis van ingediende uurtarieven. Uw dient hier enkel een tarief voor opslag in te voeren (op te nemen in de oranje cel).
- o Projectcase: dit betreft een inrichtingsvraagstuk voor een willekeurige ProRail locatie, waarbij alle elementen uit de scope dienen te worden afgeprijsd. Dit resulteert in één totale som voor de totale projectcase. Uw tarief (op te nemen in de oranje cel) dient tussen de weergegeven bandbreedte te liggen.
- o Nulmeting en managementfee: hier wordt een aanname opgenomen (gebaseerd op de uurtarieven) voor het uitvoeren van een nulmeting (het 1e jaar) en een overall managementfee (over 8 jaar). U dient hier niets in te vullen.
- o Totaalblad: het totale inschrijfbedrag voor projectcase, instandhoudingscase, de nulmeting en managementfee. Dit vormt de beoordelingsprijs.

5.4.1 Beoordelingskader Subgunningscriteria Prijs

De Inschrijfprijs is de totaalprijs zoals die op het prijzenblad ('tabblad 7 totaalblad', cel C12) staat vermeld. De Inschrijving wordt beoordeeld ten opzichte van de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. Indien één van de Inschrijvers, om welke reden(en) dan ook, *dan wordt de beoordeling op Prijs herberekend. Dit betekent dat de punten opnieuw worden toegekend op basis van onderstaande methode, waarbij de uitgesloten Inschrijving buiten beschouwing wordt gelaten.* De volgende formule wordt gehanteerd om de punten op prijs te bepalen:

$$\text{Score voor Prijs inschrijver } i = (\text{Laagste prijs} / \text{Geboden Prijs inschrijver } i) * \text{Maximaal te behalen score voor prijs}$$

5.4.2 Voorbeeldberekening Prijs

In onderstaande berekening heeft Inschrijver A het hoogste punten aantal behaald.

Inschrijfprijs	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D	Inschrijver E
	€ 1.200.000,00	€ 1.230.000,00	€ 1.400.000,00	€ 1.700.000,00	€ 1.900.000,00
Behaalde punten	200	195	171	141	126
Ranking Prijs	1	2	3	4	5

5.5 Bepalen van de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding

De Inschrijving met de het hoogste aantal punten (behaalde punten op kwaliteit en prijs) aantal is de Inschrijving met de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding.

Inschrijvers worden geacht kennis te hebben genomen van alle aan deze Aanbestedingsleidraad beschreven en toegevoegde zaken (het PvE en overige bijlagen) en dienen bij beantwoording van de gunningscriteria zich hieraan te relateren. Indien de beoordeling op kwalitatieve gunningscriteria (telt voor 80% dus 800 punten in het totaal) en prijs (telt voor 20% dus voor 200 punten in het totaal) resulteert in een gelijke score (een gelijk totaal aantal punten op de totale beoordeling kwaliteit en prijs), geeft de hoogste score op kwaliteit de doorslag. Indien dit niet doorslaggevend is, omdat de score op kwaliteit gelijk is, zal loting de doorslag geven om de nummer één te bepalen.

In onderstaande berekening heeft Inschrijver A het hoogste punten aantal behaald, dit is de winnende Inschrijving.

Gunningscriteria	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D	Inschrijver E
Behaalde punten op de subgunningscriterium kwaliteit (GC1 t/m GC3)	800	650	565	300	160
Behaalde punten op de subgunningscriterium prijs	200	195	171	141	126
Totaal punten aantal	1000	845	736	441	286



6 Beoordelingsproces

6.1 Proces Verbaal van aanbesteding

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN²⁰¹⁶ zal na openen van de kluis in TenderNed een proces-verbaal van aanbesteding via TenderNed aan de inschrijvers worden verstrekt. Hierop worden geen inschrijfsommen vermeld.

6.2 Wijze van beoordelen

Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in TenderNed is geopend worden door ProRail vervolgens de volgende stappen doorlopen.

6.2.1 Stap 1 – Beoordelen UEA, aanverwante documenten en inschrijvingsformulier

UEA en het inschrijvingsformulier worden getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Tevens vindt een inhoudelijke toets plaats van de UEA aan de hand van de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Zie aanvullend hoofdstuk 4.

6.2.2 Stap 2 – Beoordelen in het kader van kwalitatieve subgunningscriteria

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de criteria zoals vermeld in hoofdstuk 5.

6.2.3 Stap 3 – Beoordelen inschrijvingsbedrag

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de criteria zoals vermeld in hoofdstuk 5.

6.2.4 Stap 4 – Bepalen rangorde

De rangorde wordt bepaald op basis van stap 2 en stap 3.

6.2.5 Stap 5 – Indienen van bewijsstukken

De inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding ontvangt van ProRail het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ om de vereiste documenten (bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) binnen 48 uur (op werkdagen) in te dienen via de module “Berichten” in TenderNed. Vanwege de toepassing van de wachtkamerregeling geldt dit ook voor de inschrijver die als tweede en derde in de rangorde zijn geëindigd.

Indien inschrijvers aan wie het verzoek is gericht alsnog afvallen is ProRail gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ aan één of meer opvolgende inschrijvers te richten.

6.2.6 Stap 6 – Beoordelen bewijsstukken

ProRail zal na ontvangst van alle vereiste documenten deze gaan beoordelen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt door ProRail vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

6.2.7 Stap 7 – Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen zal ProRail de resultaten daarvan kenbaar maken door middel van het versturen van een gunningsbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN²⁰¹⁶ bezwaar en beroep open.

Indien binnen de geldende termijnen geen bezwaar wordt gemaakt, kan ProRail over gaan tot het gunnen van de opdracht.

6.3 Verzoeken tot Opheldering

Indien ProRail onduidelijkheden aantreft in een inschrijving kan een verzoek tot opheldering (VTO) worden verstuurd aan de inschrijver. De inschrijver dient elk verzoek afdoende en binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden, tenzij in het betreffende VTO een andere termijn is opgenomen.



6.4 Procedure bij Abnormaal Lage Inschrijving

Een VTO kan ook worden verstuurd in het kader van een vermeend abnormaal lage inschrijving (ALI). In de praktijk is gebleken dat abnormaal lage inschrijvingen vaak leiden tot geschillen gedurende de contractfase. ProRail kan inschrijvers om een toelichting vragen wanneer hun inschrijving abnormaal laag lijkt te zijn, dit naar analogie van de Aanbestedingswet (artikel 3.74 jo. 2.116 en artikel 84 van Richtlijn 2014/25/EU). Uit de wetgeving volgt echter niet wanneer een inschrijving abnormaal laag is en daarom heeft ProRail eigen beleid vastgesteld.

De inschrijver dient elk verzoek afdoende en binnen 48 uur (op werkdagen) te beantwoorden, tenzij in het betreffende VTO een andere termijn is opgenomen.



7 Na de aanbesteding

7.1 Hoe nu verder

Wanneer het beoordelingsproces zoals beschreven in paragraaf 6.2 is doorlopen kan worden overgegaan tot gunning van de opdracht, zal ProRail op basis van de winnende inschrijving de Raamovereenkomst invullen en aan de winnende inschrijver verstrekken. ProRail zal ook met de inschrijver die als nummer twee in rang eindigt de Raamovereenkomst met daarin aanvullend opgenomen een wachtkamerregeling sluiten. In overleg met de contactpersoon van deze aanbesteding zal een afspraak gemaakt worden voor ondertekening van de Raamovereenkomst.

7.2 Evaluatie

ProRail wil graag leren van ervaringen van deelnemende partijen in het kader van een aanbestedingsprocedure. Daarom kan ProRail deze partijen benaderen voor een evaluatie. Met het oog op het verder kunnen verbeteren van haar aanbestedingen, hoopt ProRail op ieders medewerking.



Bijlagen aanbestedingsleidraad

Bijlage 1: Format voor algemene inlichtingen

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 2: Format voor individuele inlichtingen

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 3: Format voor referentie

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 4: Inschrijvingsformulier

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 5: Aanbiedingsbegroting

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 6: Verklaring ex artikel 11.1 ARN²⁰¹⁶

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 7: UEA

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 8: Inhoudsopgave aanbestedingsdossier

Apart bijgevoegd

Bijlage 9: checklist van in te dienen documenten

Apart bijgevoegd