

Beschrijvend document

Europese aanbesteding
(openbare procedure)

Meubilair

Aanbestedingsnummer: EA2020136

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Kasper van Pinxteren
Datum:	1 april 2021
versie:	1.0, definitief

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Inhoudsopgave

Begrippen	4
1. Introductie SVB	6
1.1. De Sociale Verzekeringsbank	6
1.2. Ambitie van de SVB	7
1.3. Uitvoering aanbesteding	7
1.4. Bijdrage Opdracht aan strategische doelstellingen	8
2. Opdrachtomschrijving	9
2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding	9
2.2. Marktverkenning	10
2.3. Percelen	10
2.4. Omschrijving van de Opdracht	11
2.5. Raming van de waarde van de Opdracht	12
2.6. Indexering	12
2.7. Duur en afloop Raamovereenkomst	13
2.8. Nadere overeenkomsten/Uitvraag	13
3. Aanbestedingsprocedure	15
3.1. Openbare procedure	15
3.2. Aanbestedingsstukken	15
3.3. Planning	16
3.4. Taal	16
3.5. Communicatie	16
3.6. Contactgegevens SVB	17
3.7. Klachtafhandeling bij aanbesteden	18
3.8. Nota van Inlichtingen	19
3.9. Kostenvergoeding	19
3.10. Voorbehoud	19
3.11. Merknamen	20
3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn	20
3.13. Sluiting Raamovereenkomst, standstill termijn	20
4. Inschrijving	21
4.1. Checklist Inschrijving	21
4.2. Instructie inschrijven op TenderNed	22
4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	22
4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)	23
4.5. Eisen aan Derden	23

4.6.	Concerninschrijving	23
4.7.	Integriteit Ondernemers	24
4.8.	Varianten	24
4.9.	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen	24
4.10.	Auteursrechten	24
4.11.	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	25
4.12.	Gestanddoeningstermijn	25
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening	25
5.	Beoordeling Inschrijvingen	26
5.1.	Inleiding	26
5.2.	Risico te laat ontvangen Inschrijvingen	26
5.3.	Uitsluitingsgronden	26
5.4.	Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	27
5.5.	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken	28
5.6.	Social Return	32
5.7.	Programma van eisen	33
5.8.	Gunningscriterium	33
5.9.	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit	34
5.10.	Beoordeling Beste PKV	36
5.11.	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving	37
5.12.	Gunningsadvies	38
5.13.	Gunningsbeslissing	38
Bijlage A.	Vragenformulier	39
Bijlage B.	Subgunningscriteria kwaliteit	40
Bijlage C.	Subgunningscriterium prijs	47
Bijlage D.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	48
Bijlage E.	Referentieformulier	49
Bijlage F.	Programma van eisen	51
Bijlage G.	Concept Raamovereenkomst	52
Bijlage H.	Concept Nadere overeenkomst	53
Bijlage I.	Inkoopvoorwaarden SVB	54
Bijlage J.	Handleiding Social Return	55
Bijlage K.	Opgave Circulariteit	56
Bijlage L.	Verslag Marktverkenning	57

Begrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de Inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Circulair/Circulariteit	Het maximaliseren van de herbruikbaarheid van producten en grondstoffen alsook het minimaliseren van waardevernietiging.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van bedrijven gevormd met het doel om samen te werken en samen de in deze aanbesteding gevraagde werken, leveringen en/of diensten te leveren.
Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemers met wie de SVB de Raamovereenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemers met wie de SVB voornemens is de Raamovereenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Nadere overeenkomst	Een overeenkomst, onder de Raamovereenkomst, waarin de specifieke condities voor het uitvoeren van een specifieke opdracht zijn vastgelegd.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.
Raamcontractanten	De Deelnemer met wie de Raamovereenkomst is gesloten voor onderhavige Opdracht.
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele Bijlagen.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Social return	De regeling die de SVB hanteert om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Zie hiertoe de handleiding in Bijlage J.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Uitvraag	Een oproep voor een nadere opdracht binnen de Raamovereenkomst aan de Opdrachtnemers voor een specifieke levering en/of terugkoop van meubilair.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

1. Introductie SVB

1.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de oudste uitvoerder op het gebied van sociale zekerheid in Nederland. Zij is opgericht in 1901. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen klanten in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 46,4 miljard euro uit aan haar klanten. Er werken circa 3.500 mensen bij de SVB.

De SVB versterkt de zelfstandigheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. De SVB is een organisatie waarin de volgende kernwaarden stevig zijn verankerd: eerlijk en integer, inspirerend en innoverend, resultaatgericht samenwerken en verbonden met de samenleving.

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening PGB (DPGB): betaling en beheer PGB.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdopdrachtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere opdrachtgevers, zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De raad van bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft haar hoofdkantoor te Amstelveen, haar overige 10 Locaties zijn over het land verdeeld. Hieronder de adresgegevens van de huidige 11 Locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verlegghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer

Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

Bijna zes miljoen mensen binnen en buiten Nederland rekenen maandelijks op hun AOW, persoonsgebonden budget, kinderbijslag of andere uitkering. De SVB zorgt dat ze het krijgen, elke maand opnieuw. De SVB is diep verankerd in de maatschappij, met één been in sociale zekerheid, met het andere been in de zorg. De SVB is sociaal bewogen. Voor SVB'ers is dat vanzelfsprekend, maar tegelijk ook heel bijzonder.

Sociale dienstverlening in het digitale tijdperk kan slimmer. Mensen regelen hun zaken steeds meer digitaal. Ze verwachten heldere antwoorden en pasklare oplossingen. Niet straks, maar nu. De SVB gaat de burger nog beter helpen om zelf zijn zaken te regelen. Waar en wanneer hij maar wil.

De SVB is onlosmakelijk verbonden met het verleden en de toekomst van Nederland. Het verhaal begint meer dan 100 jaar geleden met de uitvoering van de Ongevallenwet. Nu zijn we verantwoordelijk voor de complexe uitvoering van een grote hoeveelheid wetten en regelingen in de sociale zekerheid en zorg. Natuurlijk hebben we ook pittige tijden gekend, maar als SVB gaan we altijd door. Voor de burgers. Toen, nu en in de toekomst. De kracht van de SVB is mensenwerk.

De SVB is de onzichtbare schakel tussen overheid en burger. Als geen ander kennen we de wetten en regelingen. Voor de ministeries zijn we een stabiele en wendbare uitvoerder. We werken nauw samen met andere uitvoeringsorganisaties, gemeenten en ministeries. Mensen kunnen erop vertrouwen dat iedereen krijgt waar hij recht op heeft. Dit vertrouwen is ons bestaansrecht in de samenleving.

Het is de ambitie van de SVB om het burgers zo gemakkelijk mogelijk te maken. Daarvoor gaat de SVB op digitaal gebied nog intensiever samenwerken met partners als de Belastingdienst, het UWV en de gemeenten. We gaan, waar het kan, gebruik maken van elkaars gegevens. De juiste informatie op het juiste moment via het juiste digitale kanaal. Het gemak voor de burger staat voorop.

De samenleving is in beweging, meer dan ooit tevoren. Wijzigingen in wetten en regels volgen elkaar steeds sneller op. De SVB moet meer doen met minder geld. Daar hoort een verbonden, beweeglijke SVB bij. Een cultuur waarin we elkaar aanspreken en scherp houden, past hierbij. En in plaats van 'zo deden we het altijd' wat vaker denken 'zo kan het ook'. Wanneer we samenwerken en van elkaar leren, kunnen we elke uitdaging aan.

Samen bouwen we verder aan de geschiedenis van de SVB. Voor ons ligt een mooie tijd vol nieuwe mogelijkheden. Wat er ook verandert, de SVB blijft zorgen dat de burger krijgt waar hij recht op heeft. Burgers staan centraal in alles wat de SVB bedenkt en doet. Nu, morgen en overmorgen.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze afdeling treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne

opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

De opdrachtgever voor dit aanbestedingstraject is de manager Facilities, als onderdeel van de directie Bedrijfsvoering.

1.4. Bijdrage Opdracht aan strategische doelstellingen

Om een stabiele, toekomstbestendige uitvoerder te zijn, verbetert de SVB haar kerntaken waar nodig om zo goed mogelijk te voorzien in de basisbehoeften continuïteit en zekerheid van haar klanten; ontwikkelt zij haar organisatie om zowel vandaag de dag als richting de toekomst samen met partners effectieve hulp op maat te bieden, en versterkt ze haar dienstverlening vanuit het principe van één overheid waarin de burger centraal staat en keuzevrijheid en eigen regie de uitgangspunten zijn. Dit resulteert in de volgende drie strategische pijlers:

1. Uitvoerder sociale zekerheid: de SVB versterkt haar kerntaken vanuit “eenvoud en continuïteit”. Hiermee leveren we een belangrijke bijdrage aan de continuïteit van het stelsel (betaalbaarheid, betrouwbaarheid en uitvoerbaarheid) en het gevoel van zekerheid bij burgers.
2. Verbinder sociale zekerheid: de SVB gaat voor effectievere dienstverlening aan de burger door het versterken van de ketenintegratie en het bieden van specialistisch maatwerk, waar nodig over organisaties heen. Dit vraagt ook om een organisatieontwikkeling waarbij gezorgd wordt voor de juiste expertise en een vergroot adaptief vermogen om in de kunnen spelen op een veranderende context.
3. Dienstverlener sociale zekerheid: de SVB versterkt haar dienstverlening vanuit het perspectief van één overheid waarin de burger in plaats van de regeling centraal staat. Hiertoe biedt de SVB persoonlijke en proactieve dienstverlening, versterkt zij dienstenaanbod en zet zij zich actief in voor vereenvoudiging van het stelsel. Samen met (keten)partners realiseren wij keuzevrijheid en eigen regie voor onze klanten.

Voor de realisatie van deze strategie vertrouwen we op de kwaliteit en verantwoordelijkheid van medewerkers, zetten in op continue leren en verbeteren en investeren we in de (thuis)werkomgeving van de medewerkers. Met een optimale werkplekmix willen we een passende werkomgeving realiseren om daarmee de medewerkers optimaal te ondersteunen bij het realiseren van deze strategische doelstellingen.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding

De SVB ontwikkelt zich verder door naar een toekomstbestendige en integraal werkende organisatie. Het hybride werken (op kantoor, thuis of elders) is een belangrijk onderdeel van deze ontwikkeling. Voor de realisatie van onze strategische doelstellingen zijn aanpassingen in ons werkplekconcept noodzakelijk.

Doelstelling Opdracht

De SVB beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers voor de duur van zes (6) Jaar met de éénzijdige optie voor de SVB tot verlenging van éénmaal (1x) de periode van twee (2) Jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2021. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2027.

Bij de uitvoering van onderhavige Opdracht staat Circulariteit centraal. Als Bijlage K zijn de verschillende stappen van Circulariteit opgenomen.

De Opdracht betreft het voorbereiden, leveren, (de-)monteren, onderhouden, afvoeren en retour nemen van meubilair op alle Locaties. Het meubilair kan tevens door Opdrachtnemer namens de SVB bij medewerkers thuis worden geplaatst en ook retour genomen worden. De terugkoop betreft het meubilair dat nu en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bij de SVB in bezit is of zal komen.

Ook betreft de Opdracht de begeleiding en ondersteuning van de SVB bij de ontwikkeling naar het nieuwe werkplekconcept. Tevens dient Deelnemer zelf, op verzoek van de SVB, een vertaling te kunnen maken van het te ontwikkelen werkplekconcept van een interieurarchitect, naar alle verdiepingen op Locaties. Een interieurarchitect ontwikkelt (buiten de scope van deze Opdracht) het nieuwe werkplekconcept.

In juridische termen vertaalt het bovenstaande zich als volgt: koop, huur, terugkoop van meubilair en het leveren van bijbehorende diensten.

Voor het creëren van een werkomgeving in de toekomstige situatie is het nodig om de verscheidenheid in werkplekken aan te passen. Er komen minder standaard werkplekken en meer soorten werkplekken om te ontmoeten, samen te werken, geconcentreerd te werken of te bellen. Meubilair is één van de onderdelen om deze verscheidenheid in werkplekken te realiseren.

Het uitgangspunt is dat verspreid over een aantal Jaar, grotendeels met het meubilair dat reeds aanwezig is, gefaseerd invulling gegeven wordt aan het nieuwe werkplekconcept. Volgend op de interne behoefte aan meubilair zullen deelopdrachten steeds opnieuw bij de Raamcontractanten worden uitgezet. Het gaat dus om het toevoegen, terugkopen en/of vervangen van meubilair op de plekken waar dat de komende jaren nodig is, maar ook om 'pilots' van nieuwe werkplekconcepten uit te voeren. Het op grote schaal vervangen van bestaand meubilair is niet gepland.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt de SVB de volgende doelstelling te bereiken:

1. De SVB beschikt over een Raamovereenkomst met drie (3) partijen die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten voor de daadwerkelijke levering en/of terugkoop van meubilair alsook bijbehorende diensten door Opdrachtnemer;
2. De SVB gebruikt in het nieuwe werkplekconcept Circulair meubilair en wil daarmee een bijdrage leveren aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de organisatie;
3. De SVB beschikt na Gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door Opdrachtnemer;

4. De SVB beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van het meubilair en de dienstverlening. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren.
5. Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

Huidige situatie

Het huidige meubilair is bijna allemaal in eigendom van de SVB (voornamelijk: bureaus en lockers van VEPA, stoelen van Rohde & Grahl en kasten van Gispén). Hierbij is in alle kantoren gezorgd voor een uniforme uitstraling. Bij de laatste grote investeringsronde voor nieuw meubilair in 2011, is voorzien in meubilair om de huidige kantoortuinen in te richten. Er is op dit moment zodoende nauwelijks sprake van een activiteit georiënteerde inrichting: werkplekken ingericht naar de activiteit die wordt verricht.

De SVB is in elf gebouwen gehuisvest, met daarin (ten tijde van de publicatie) onderstaande werkplekken:

- Reguliere werkplek: 3221
- Reguliere werkplek stilte zone: 129
- Video call ruimte: 77
- Vergader / overlegplekken: 2101
- Open overleg / samenwerkingsplekken: 395
- Informele werkplekken: 286

2.2. Marktverkenning

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktverkenning gehouden. Als Bijlage L is een verslag op hoofdlijnen opgenomen.

2.3. Percelen

De SVB is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

De SVB wil een beperkte groep (3) aan leveranciers die voorzien in de behoefte aan Circulair meubilair. Het leveringsproces en de begeleiding naar Circulair meubilair is te ingewikkeld om daar een grotere groep leveranciers voor te contracteren. De begeleiding en de beoogde samenwerking met de drie Raamcontractanten kost de SVB en de Raamcontractanten veel tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij drie partijen in een Raamovereenkomst neer te leggen.

Daarbij levert het beleggen van de Opdracht bij drie Raamcontractanten ook schaalvoordeel op. Hoe meer volume de SVB bij de Raamcontractanten belegt hoe, naar verwachting, aantrekkelijker de prijzen voor de SVB zullen worden.

De SVB heeft voorafgaand aan deze aanbesteding een marktverkenning uitgevoerd. Na de marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelf de opdracht uit te voeren voldoende groot is om de daadwerkelijke mededinging voor de Opdracht te waarborgen, ook in de Nadere overeenkomsten.

Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Dit kwam tevens naar voren in de marktverkenning.

Bovendien wenst de SVB uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft de SVB getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij de drie Raamcontractanten komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat de SVB minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

2.4. Omschrijving van de Opdracht

2.4.1. Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft:

- De voorbereidingen op en productie, (de-)montage, levering en onderhoud van Circulair meubilair en de bijbehorende componenten. Dit betreft zowel het toekomstige als reeds bestaand meubilair.
- De SVB gebruikt in het nieuwe werkplekconcept Circulair meubilair dat bij voorkeur ten minste 'refurbished' is.
- Het meubilair dat bedoeld is voor werken, overleggen en opbergen in een kantooromgeving.
- Het meubilair dat bij medewerkers thuis geleverd, geplaatst en gemonteerd wordt;
- De inzet van meubilair dat te allen tijde voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving en (ARBO-) richtlijnen.
- De inzet van meubilair dat de SVB koopt (in een enkele situatie ook huurt).
- De (terug-)koop door de Raamcontractanten van het meubilair binnen onderhavige scope als de SVB dat aanbiedt in een Uitvraag voor een Nadere overeenkomst. Dit geldt ook voor meubilair dat bij medewerkers thuis geplaatst is. De SVB behoudt zich het recht voor om ook buiten de Raamovereenkomst het huidige meubilair te verkopen.
- De inzet van meubilair op basis van goed voorraadbeheer door Raamcontractanten.
- De vertaling van het te ontwikkelen nieuwe werkplekconcept van de interieurarchitect, naar alle ruimten van Locaties waarin de SVB gehuisvest is.

Onder het meubilair wordt o.a. het volgende verstaan: bureau, bureaustoel, jaloeziedeurkasten, schuifdeurkasten, lockerkasten, overlegtafels, vergaderstoelen, restaurantmeubilair, loungemeubilair (waaronder zitjes, banken, fauteuils en tafels), vergadercentra meubilair, verplaatsbare akoestische wanden, bureauschotten, meubilair voor representatieve ruimten.

Bovenstaande is een indicatie; op dit moment is onduidelijk wat de SVB in de toekomst exact gaat afnemen. De SVB wil zich niet limiteren tot een bepaalde hoeveelheid en variëteit. Dit geldt ook voor nieuwe werkvormen, systemen, inrichtingsconcepten etc.

2.4.2. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

Buiten de scope van onderhavige Opdracht valt o.a.:

- Nagelvast meubilair;
- Maatwerk meubilair (specials);
- Kluizen en brandkasten;
- Magazijnmeubilair;
- Archiefstellingen;
- Postkamermeubilair;
- Verlichting;
- Bouwkundige werkzaamheden;
- Beplanting;
- Vloer- en/of wandafwerking;

- ARBO-maatwerk meubilair op medische indicatie.

2.5. Raming van de waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar.

Ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de SVB raken waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de omvang van de Opdracht. Of denk hierbij bijvoorbeeld aan de COVID-situatie, waardoor er structurele wijzigingen zijn geweest in de manier van werken van SVB-medewerkers. Thans is nog niet duidelijk of, wanneer, hoe, hoe vaak en op welke wijze SVB-medewerkers weer naar de Locaties kunnen gaan. Daarnaast zal de SVB – eventueel met behulp van een architect – nog naar de blauwdrukken kijken, waardoor thans nog veel onzekerheid bestaat over de huidige indeling en aantal werkplekken.

Dit maakt een raming van de Opdracht lastig. De SVB is uitgegaan van standaard kengetallen om de maximale waarde van de Raamovereenkomst over de totale looptijd (inclusief verlengingsoptie) te bepalen.

Scope	Kengetal per m2 meubilair (excl. BTW)	m2 VVO	Totaal
Raamcontract 8 Jaar uitgaand van totaal vernieuwen tijdens contract	€ 160	105.256	€ 16.840.960

Deelnemer dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde (in Euro's) van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de bovenstaande raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.6. Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Wél zullen de tarieven onderhevig kunnen zijn aan indexering.

De tarieven kunnen steeds per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2023) worden geïndexeerd volgens de CBS index voor productenprijzen: prodcom 31.01 kantoor- en winkelmeubelen.

Indexering gebeurt door het geldende tarief te vermenigvuldigen met het getal dat de uitkomst is van een deling, daarbij wordt het indexcijfer van oktober van het voorliggende Jaar gedeeld door het gebruikte indexcijfer van oktober van het Jaar dat daarvoor ligt. De uitkomst van voornoemde vermenigvuldiging levert het geïndexeerde tarief op.

In onderstaande tabel is aangegeven wat dit concreet per welke datum inhoudt.

Datum	Indexering
1 januari 2023	indexcijfer oktober 2022 gedeeld door het indexcijfer oktober 2021
1 januari 2024	indexcijfer oktober 2023 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2022
1 januari 2025	indexcijfer oktober 2024 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2023
etc	

De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma zoals opgenomen in het prijzenblad. Partijen informeren elkaar tijdig schriftelijk en onderbouwd, met de juiste stukken, over de juiste indexcijfers en indexering.

2.7. Duur en afloop Raamovereenkomst

De SVB beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met drie (3) Opdrachtnemers voor de duur van zes (6) Jaar met de éénzijdige optie voor de SVB tot verlenging van éénmaal (1x) de periode van twee (2) Jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2021. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2027.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij de SVB zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij de SVB geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

Er is gekozen voor een langere duur dan vier Jaar voor de Raamovereenkomst gezien de complexiteit van de dienstverlening in de begeleiding naar het nieuwe werkplekconcept, de te verwachten investeringen gelet op de duurzaamheid van de materialen, afschrijving en onderhoud van de aan te kopen materialen en de beoogde samenwerking met Opdrachtnemer, in het bijzonder op het gebied van Circulariteit. Tevens dient de implementatie van de Opdrachtnemer en overdracht na beëindiging van de Raamovereenkomst naar een opvolgende Opdrachtnemer gezien te worden als een opbouwfase respectievelijk afbouwfase. De netto looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee marktconform. Voor de Opdrachtnemer geldt dat de langere looptijd bijdraagt aan een meer gedegen terugverdienmodel.

2.8. Nadere overeenkomsten/Uitvraag

Bij het aangaan van een Nadere overeenkomst worden de Raamcontractanten steeds opnieuw in concurrentie gesteld door middel van een Uitvraag. Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijsmethodiek vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en opslagen gelden als maximum voor de nader overeen te komen prijzen in de Nadere overeenkomst. Raamcontractanten mogen derhalve in de Uitvraag voor de Nadere overeenkomst wel lagere prijzen aanbieden dan overeengekomen in de Raamovereenkomst, maar geen hogere prijzen.

De SVB is voornemens na Uitvraag een Nadere overeenkomst te sluiten met de Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige Inschrijving doet voor het (uit-)gevraagde meubilair. Hiertoe worden de Opdrachtnemers, waarmee een Raamovereenkomst is gesloten, opnieuw opgeroepen tot mededinging. In

iedere Uitvraag zal de prijs voor 70% meewegen en de kwaliteit voor 30% om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Zie Bijlage H voor een concept Nadere overeenkomst.

Indien de SVB meubilair te koop aanbiedt, organiseert zij een schouw bij iedere Uitvraag (het meubilair bij medewerkers thuis is uitgezonderd van een schouw). Op basis van de informatie die Deelnemer hiermee verkrijgt, bepaalt Deelnemer de prijs van de terugkoop.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een overheidsopdracht zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en Bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het aanbestedingsnummer 2020136 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
Kantoormeubilair	39130000-2

Op deze Europese aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB 2018 Bijlage I van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.2. Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen.

Omschrijving	Datum en tijd
Publicatie Opdracht TenderNed	1-4-2021
Deadline indienen vragen	15-4-2021, 14.00u
Publiceren Nota van Inlichtingen	3-5-2021
Deadline indienen Inschrijving	17-5-2021, 14.00u
Voorgenomen Gunningbeslissing	28-5-2021
Definitieve Gunningbeslissing	20-6-2021

3.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.9 op de voorgeschreven wijze per e-mail worden ingediend. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.5.1. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

- 1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen. De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Raamovereenkomst.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen de mogelijkheid om tijdig voor de Sluitingstermijn vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Raamovereenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Raamovereenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen over te leggen, kan hij zijn geschiktheid met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

3.6. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:
Sociale Verzekeringsbank
T.a.v. K. van Pinxteren / ICM
Directie Bedrijfsvoering
Van Heuven Goedhartlaan 1

E-mail:
inkoop@svb.nl

In behandeling door:
K. van Pinxteren

1181 KJ Amstelveen
Postbus 1100
1180 BH Amstelveen

3.7. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt niet tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de een aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB de planning wil aanpassen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

- Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:
 - a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
 - b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft in het formulier ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;
 - de naam en het adres van de klager;
 - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.

- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.8. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB plaatst de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als Bijlage toe te voegen).

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.9. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10. Voorbehoud

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadelijkt te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de

concept Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (Bijlage G) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11. Merknamen

De SVB wijst erop dat daar waar in dit Beschrijvend document in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, deze melding of verwijzing alleen bedoeld is als voorbeeld, dan wel noodzakelijk is voor een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van de Opdracht. Deze melding of verwijzing dient dan zo gelezen te worden dat deze wordt opgevolgd door de woorden 'of gelijkwaardig'.

3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Raamovereenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de Standstill termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de rechtbank te Amsterdam. De bevoegde rechtbank is: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.13. Sluiting Raamovereenkomst, standstill termijn

De SVB zal in principe na het verstrijken van de standstill termijn, een vervaltermijn van 20 kalenderdagen, een Raamovereenkomst sluiten. De eerste dag van deze termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Raamovereenkomst worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Raamovereenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Raamovereenkomst.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

		Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Inschrijver, Combinant, Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen		Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage D	X		
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden		Format Justis		X	
	U3: Verklaring van de Belastingdienst		Format Belastingdienst		X	
Geschiktheidseisen						
	A-1	Technische- en beroepsbekwaamheid	Bijlage E	X		
	A-2	Technische- en beroepsbekwaamheid	Een geldig certificaat ISO9001 of anders (zie paragraaf 5.5)		X	
	A-3	Technische- en beroepsbekwaamheid	Een geldig certificaat ISO14001 of anders (zie paragraaf 5.5)		X	
	A-4	Financiële draagkracht	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (zie paragraaf 5.5)		X	
Programma van Eisen		Programma van Eisen	Bijlage F	X		
Subgunningscriteria						
	SGC-K1	Ondersteuning	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		
	SGC-K2	Beschikbaarheid en terugname	Max 5 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		
	SGC-K3	Service Level Agreement	Max 4 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		
	SGC-K4	Prijssystematiek	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		
	SGC-K5	Social return	Max 2 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		
	SGC-P1	Prijs	Prijsopgaveformulier, Bijlage C1	X		

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk.

1. Deelnemers gaan naar "Mijn Inschrijving" "Gunningscriteria beantwoorden" Tabblad "Criteria". De term "Gunningscriteria" op TenderNed correspondeert met het begrip "Subgunningscriteria" in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij "Dit criterium is beantwoord".
2. Let op: na het beantwoorden van alle "Gunningscriteria" dient de stap "Inschrijving op de aanbesteding" te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
4. Documenten die niet behoren tot bovengenoemde "Gunningscriteria" dienen te worden geüpload in het tabblad "Documenten".
5. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA het de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames

of faillissementen, gedwongen wordt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.

7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
2. Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
3. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan Inschrijvingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 90 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Het Programma van Eisen;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving.

5.2. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (paragraaf 3.6), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft

genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing, kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

5.4. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn. Indien

een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing is op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.5. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Referentie(s)	
- Referentie A.1 Begeleiding en ondersteuning naar Circulair meubilair - Referentie A.2 Levering en onderhoud van Circulair meubilair - Referentie A.3 Proces- en serviceoptimalisatie Zie paragraaf 5.5.1.	
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Gegadigde
Kwaliteitsborging die voldoet aan het gestelde in ISO 9001 of een gelijkwaardig certificaat, zie paragraaf 5.5.2.	
Geschiktheidseis C: Milieumanagementsysteem	Certificering Gegadigde
Milieumanagementsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat, zie paragraaf 5.5.3.	
Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, zie paragraaf 5.5.4.	

5.5.1. Referenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	Kerncompetentie 1 – Begeleiding naar Circulair meubilair
Deelnemer dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de begeleiding naar Circulair meubilair die minimaal voldoet aan alle volgende elementen: a) De begeleiding naar Circulair meubilair bij een organisatie met meerdere locaties verdeeld over het land. Dit bestond bijvoorbeeld uit communicatie naar eindgebruikers, informatiesessies over de kwaliteit van het meubilair, e.d.; b) De begeleiding op deze meerdere locaties in het land vond gelijktijdig plaats; c) De begeleiding is afgerond en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever. Vul het betreffende formulier in Bijlage E in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 1 voldoet.	
Geschiktheidseis A.2: Referentie	Kerncompetentie 2 – Levering en onderhoud Circulair meubilair
Deelnemer dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de levering en het onderhoud van Circulair meubilair die minimaal voldoet aan alle volgende elementen: a) De levering van het Circulair meubilair bestaat uit minimaal vijf verschillende meubelementen zoals opgenomen in de scope van onderhavige Opdracht; b) Het onderhoud van het Circulair meubilair vindt plaats op diverse niveaus: minimaal correctief; c) Het bieden van een digitaal platform waarop te allen tijde inzicht is in de kenmerken (zoals type, merk, productiedatum, functionele beschrijving etc.) van het meubilair, zowel voor wat betreft de levering en/of terugkoop en retourname; d) Het bieden van zoveel mogelijk inzicht in de herkomst en Circulaire stappen van het meubilair (bijv. materiaalpaspoort); e) De diensten van Deelnemer zijn ten minste 12 maanden operationeel en naar tevredenheid uitgevoerd of waren ten minste 12 maanden operationeel en inmiddels volledig en naar tevredenheid afgerond. Vul het betreffende formulier in Bijlage E in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 2 voldoet.	
Geschiktheidseis A.3: Referentie	Kerncompetentie 3 - Proces- en serviceoptimalisatie
Deelnemer dient aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het continu toepassen van proces- en serviceoptimalisatie die minimaal voldoet aan alle volgende elementen: a) Proces- en serviceoptimalisatie met Circulair meubilair voor referent; b) Proces- en serviceoptimalisatie in de samenwerking met referent; c) De diensten van Deelnemer zijn ten minste 12 maanden operationeel en naar tevredenheid uitgevoerd of waren ten minste 12 maanden operationeel en inmiddels volledig en naar tevredenheid afgerond. Vul het betreffende formulier in Bijlage E in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 3 voldoet.	

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdracht(en) hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht(en) onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht(en) is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in het formulier, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

5.5.2. Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig; Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; <i>of</i> 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); <i>of</i> b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; <i>of</i> 3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de gevraagde Europese norm en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek; b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem; <i>of</i> 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.	

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, geeft Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.

- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met een gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

5.5.3. Milieumanagementsysteem

De SVB vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

Geschiktheidseis D: Milieumanagementsysteem	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering. 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren. 3. Een ander (eigen) milieumanagementsysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne milieuhandboek; en b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het milieumanagementsysteem. 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van het milieumanagementsysteem in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-14001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.	

Voor het milieumanagementsysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-14001, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met een gelijkwaardig certificaat of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen kon worden verworven.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.

- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

5.5.4. Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis E: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Deelnemer dient te beschikken over: • een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking van € 2.500.000,00 per Jaar. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet. 2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet. 3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Raamovereenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.	

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage B, geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.
- Deze verzekering dient ten minste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.6. Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijze in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwigtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage J is de Handleiding Social Return opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van Social Return en de verdiscontering van de 2,5% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet eist de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een Social returnverplichting van minimaal 2,5% van de waarde van de Opdracht. Dit wordt gerekend over de totaal gerealiseerde opdrachtwaarde, verkregen uit Nadere overeenkomst(en), indien deze opdrachtwaarde in een Kalenderjaar hoger is dan € 50.000,-. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Raamovereenkomst. In de Gunningcriteria dient Deelnemer te beschrijven op welke manier zij invulling geeft aan dit Social Return en of en op welke manier het verplichte percentage verhoogd kan worden.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van Social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal twee weken na het gesprek, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.7. Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage F in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.8. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'.

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	70%
Prijs	30%
Totaal	100%

5.8.1. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Weging subgunningscriterium
SGC-K1	Ondersteuning en begeleiding	15%
SGC-K2	Beschikbaarheid en terugname	40%
SGC-K3	Service Level Agreement	25%
SGC-K4	Prijssystematiek	15%
SGC-K5	Social return	5%

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.8.2. Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot prijs zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp
SGC-P1	Totaalprijs fictieve aan- en terugkoop

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria prijs zie Bijlage C.

De prijs wordt beoordeeld op de totale (maar deels fictieve) kosten voor de SVB voor de totale dienstverlening, zie verder paragraaf 5.10. Als Bijlage C1 is het prijzenblad opgenomen dat de verschillende prijscomponenten en de vermenigvuldigingsfactor inzichtelijk maakt. Het totaal van tabblad 2 in dit prijzenblad dient voor de beoordeling van onderhavig subgunningcriterium.

5.9. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit terzakekundige materiedeskundigen. De beoordelingscommissie kent in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen, zie paragraaf 5.10. Scores worden afgerond op twee decimalen.

Voor de beoordeling van een subgunningscriterium wordt het volgende beoordelingskader en de volgende puntenwaardering gehanteerd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit als volgt:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en prestaties bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in het Beschrijvend document en Bijlagen; en
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden maatregelen en prestaties onderbouwd zijn.

En hanteert de volgende puntenwaardering:

Score	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Deelnemer inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Deelnemer duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Deelnemer inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Deelnemer inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	<u>Matig</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Deelnemer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Deelnemer zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

De beoordelingscommissie zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B voldoet.

Het is aan de Deelnemer om de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De SVB kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Deelnemer krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Deelnemer de gewenste kwaliteit invult.

Vereiste minimumscore

De Deelnemer dient voor het totaal van de subgunningcriteria Kwaliteit een minimale score van 6 van de maximaal te behalen score van 10 punten te behalen. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt niet verder beoordeeld. De Deelnemer komt daarmee niet voor Gunning in aanmerking.

5.10. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemers met de drie hoogst behaalde totaalscore worden geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de drie Deelnemers die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding zijn beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver. Als voorbeeld van deze systematiek:

		100%		Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
Onderwerp	Pag. Wegin	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score
Ondersteuning	3	15%	8	1,2	4	0,6	8	1,2	
Beschikbaarheid en terugname	5	40%	6	2,4	8	3,2	4	1,6	
Service Level Agreement	4	25%	10	2,5	8	2	6	1,5	
Prijssystematiek	3	15%	8	1,2	6	0,9	8	1,2	
Social return	2	5%	6	0,3	8	0,4	4	0,2	
Subtotaal kwaliteit			7,60		7,10		5,70		
Prijs			€ 50.000,00		€ 45.000,00				
Gemiste punten op kwaliteit			2,40		2,90				
Procentuele opslag			0,5600		0,6767				
Opslag in Euro's			€ 28.000,00		€ 30.450,00				
Prijs inclusief opslag			€ 78.000,00		€ 75.450,00				
Ranking			2		1				
Resultaat			Afwijzing		BPKV				

Weging kwaliteit		70%
Weging prijs		30%
Maximale score kwaliteit		10

Uitleg van het voorbeeld (fictief en uitgelegd aan de hand van gunning aan 1 Deelnemer):

- Deelnemer C scoort op het totaal van de Gunningcriteria Kwaliteit een 5,70 en voldoet daarmee niet aan de vereiste minimumscore van een 6,00. Deze Inschrijving wordt hiermee ter zijde gelegd en komt niet meer voor Gunning in aanmerking, zie ook paragraaf 5.9.
- Deelnemer A behaalt een score 7,60. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver A een score van 2,40 in de formule:
Maximale score kwaliteit – behaalde score kwaliteit = gemiste score
- Deelnemer A krijgt een procentuele opslag van 0,5600 door de gemiste score, in de formule:
(gemiste score / maximale score kwaliteit) * (weging kwaliteit / weging prijs)

- Deelnemer A schreef voor € 50.000,- in, waardoor de opslag € 28.000 is, in de formule: Ingediende prijs * procentuele opslag = opslag in euro
De totale prijs van Deelnemer A is € 78.000 met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag
- Ten opzichte van de andere Deelnemers heeft Deelnemer B de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. De Deelnemer met de laagste fictieve prijs komt voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K2 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K2 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K3. (etc...).

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

5.11. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt bovenop de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze

aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.12. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium brengt de beoordelingscommissie een Gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB.

Na bekrachtiging van het Gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.13. Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB, volgens de planning in paragraaf 3.3, de Gunningsbeslissing over aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht voorlopig gunt.

De mededeling van Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het bijgevoegde vragenformulier is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

SGC-K1: Ondersteuning en begeleiding

Doelstelling

De SVB wil inzicht krijgen in de manier waarop Deelnemer de SVB ondersteunt en begeleidt naar het nieuwe werkplekconcept, dit omvat:

1. De – op verzoek van de SVB – verdere vertaling van het nieuwe werkplekconcept (dat wordt ontwikkeld door een interieurarchitect) naar alle ruimten van de SVB op Locaties en het advies hieromtrent;
2. De begeleiding van gebruikers bij de introductie van het Circulaire meubilair.

Vraagstelling

Deelnemer licht ten minste onderstaande punten toe:

- De producten, activiteiten, doorlooptijden en het resultaat in de ondersteuning en begeleiding naar het nieuwe werkplekconcept, er rekening mee houdend dat de continuïteit in de bedrijfsprocessen bij de SVB moet zijn geborgd;
- De wijze waarop Deelnemer de samenwerking in de begeleiding tussen Deelnemer, de SVB en de andere Raamcontractanten vormgeeft en wie welke posities/functies dient in te vullen;
- De wijze waarop Deelnemer de beheerprocessen, procedures, de servicedesk en gebruikers-ondersteuning aan de SVB vorm geeft;
- De risico's en beperkingen, binnen en buiten de eigen invloedssfeer, die Deelnemer ziet en de mitigerende maatregelen die worden voorgesteld.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingscommissie naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin de aangeboden ondersteuning en begeleiding bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
2. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
3. Deelnemer aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede verdere vertaling van het werkplekconcept naar alle ruimten van de SVB op Locaties en Circulair meubilair goed wordt geïntroduceerd bij gebruikers. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Deelnemer die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 bestaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te

worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K2: Beschikbaarheid en terugname

Doelstelling

De SVB wil inzicht krijgen in welke mate de dienstverlening van Deelnemer aansluit bij de doelstelling en scope die bij deze Opdracht hoort. Deelnemer dient dit in een beschrijving aan te tonen en meer in het bijzonder aangaande de beschikbaarheid van Circulair (bij voorkeur ten minste refurbished) meubilair (zie ook Bijlage K) en de terugkoop van overtollig meubilair.

De exacte vraag naar meubilair is nog ongewis en toch wil de SVB op zo een kort mogelijke termijn kunnen beschikken over meubilair als de Uitvraag aan de Raamcontractanten wordt gestuurd. Tevens biedt de SVB overtollig meubilair te koop aan en dient Deelnemer dit terug te kopen tegen een marktconforme prijs. Van Deelnemer wordt zodoende gevraagd om inzicht te verschaffen hoe Deelnemer kan waarborgen dat zij over de benodigde capaciteit en voldoende meubilair beschikt bij een Uitvraag. De SVB ziet hierin graag minimaal het niveau refurbished conform de stappen van Circulariteit zoals opgenomen in Bijlage K terug. Tevens moet inzicht worden gegeven in de werkwijze bij terugname van overtollig meubilair en het duurzame hergebruik hiervan.

Vraagstelling

Deelnemer licht ten minste onderstaande punten toe:

- Op welke manier Deelnemer borgt over de benodigde menskracht en het benodigde volume aan meubilair te beschikken;
- Op welke wijze Deelnemer de kwaliteit van het meubilair waarborgt;
- Op welke manier Deelnemer borgt dat het meubilair dat zij levert aan de SVB, bij voorkeur ten minste refurbished is en op welke manier dit in haar bedrijfsproces is geborgd;
- Welke levertijden Deelnemer heeft ten aanzien van meubilair zoals opgenomen in de scope van de Opdracht;
- Op welke manier Deelnemer flexibel kan (en zal) inspelen op de terugkoop van overtollig meubilair;
- Op welke manier Deelnemer borgt dat bij de terugkoop van meubilair, dit meubilair een duurzame herbestemming krijgt en op welke manier Deelnemer dit na terugkoop kan aantonen;
- De inrichting van het logistieke proces dat Deelnemer biedt ten aanzien van de levering en terugkoop van meubilair.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin de beschikbaarheid en terugname van meubilair bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
2. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
3. Deelnemer aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede beschikbaarheid van het voorkeur ten minste refurbished meubilair en tegelijkertijd de terugkoop van meubilair vormgeeft. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Deelnemer die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-

K1, dan worden alleen de eerste vijf pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K3: Concept Service Level Agreement

Doelstelling

De SVB wil inzicht in de inhoud van een Service Level Agreement (hierna: SLA) om te beoordelen op welke manier de aangeboden dienstverlening en het Circulaire meubilair functioneert. Deelnemer dient zich hieraan te committeren en geeft aan welke Kritische Prestatie Indicatoren gelden voor de te leveren prestatie.

Vraagstelling

De concept SLA biedt minimaal een beschrijving van:

- Het resultaat en het niveau van de dienstverlening;
- De wijze waarop de Deelnemer sturing en vormgeeft aan rapportage over de kwaliteit van de dienstverlening en het meubilair. Waarbij sturing op de kwaliteit van dienstverlening grotendeels plaatsvindt op business- en klantbeleving KPI's (o.a. complete beleving van gebruiker) en de SVB door middel van door Deelnemer aangedragen/voorgestelde sturelementen invloed heeft op de kwaliteit, omvang en het niveau van de dienstverlening;
- De wijze waarop de Deelnemer gevraagd en ongevraagd advies geeft;
- De kwalitatieve verbetering die Deelnemer biedt op het moment dat de KPI's niet worden gehaald;
- De overleg- en communicatiestructuur die de Deelnemer aanbiedt.

De KPI's in de concept SLA dienen uitgewerkt te worden in:

- Doelstelling;
- Norm;
- Meetmethode;
- Weergavesystematiek;
- Frequentie;
- Consequenties bij overschrijding van de norm.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin de opgegeven KPI's en de structuur in de SLA bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
2. De mate waarin de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
3. De mate waarin Deelnemer de beoordelingscommissie overtuigt van de juiste werking van de door haar aangeboden KPI's.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K4: Inzicht in prijssystematiek

Doelstelling

De SVB wil inzicht krijgen in de manier waarop Deelnemer haar prijsstelling opbouwt, met inzicht in o.a. de transparantie, schaalbaarheid en incentives voor kostendaling. Hierbij gaat het expliciet niet om de hoogte van de prijsstelling, opslagen of iets dergelijks. Het gaat de SVB om het inzicht en de voorspelbaarheid van de kosten en –componenten bij een Uitvraag.

Vraagstelling

Deelnemer licht ten minste onderstaande punten toe:

- Deelnemer biedt een open calculatie structuur in de dienstverlening, levering en terugkoop (openboek/kostprijs +, of een andere transparante methodiek) en dient hiertoe een voorbeeld te ontwikkelen, gebaseerd op:
 - Bureaustoel;
 - Bureau;
 - Verplaatsbare akoestische wand.

Alle mogelijke kostencomponenten die de SVB aan Deelnemer verschuldigd kan zijn, dienen hierbij beschreven te worden, voorzien te zijn van staffels bij een grotere afname van meubilair (passend bij onderhavige Opdracht) en dient minimaal te gaan over:

- Verdere vertaling (inzet en eventuele doorrekening) door Deelnemer van het nieuwe werkplekconcept per Locatie;
- Kostencomponenten bij levering en terugkoop en de daarbij horende staffels;
- Systematiek bij (door-)levering van onderdelen;
- De begeleiding van gebruikers bij de introductie van het Circulaire meubilair.
- Incentives voor Deelnemer om proactief met voorstellen te komen die leiden tot verhoging van efficiency en of effectiviteit;
- Toelichting over de gehanteerde systematiek, de verschillende kostencomponenten, de beheersbaarheid van de kosten, indexaties e.d. Het is aan Deelnemer om een werkbare systematiek van de integrale kosten te ontwikkelen, die bovendien in staffels is opgebouwd naar gelang meer meubilair wordt ingezet.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin de opgegeven prijssystematiek, inzicht biedt in o.a. de transparantie, schaalbaarheid en incentives voor kostendaling voor onderhavige Opdracht en de mate waarin dit bijdraagt aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
2. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is;
3. De mate waarin Deelnemer de beoordelingscommissie overtuigt van de werkbare systematiek van de integrale kosten.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K4 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K4, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K5: Social return

Doelstelling

De SVB hecht grote waarde aan Maatschappelijk verantwoord ondernemen en heeft in dat kader Social return opgenomen in het inkoopbeleid. Met Social return beoogt de SVB-arbeidsparticipatie voor iedereen mogelijk te maken. In de Handleiding Social return (Bijlage J) is de visie van de SVB opgenomen en worden kaders en uitgangspunten beschreven welke van toepassing zijn op deze Opdracht.

Concreet eist de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een Social returnverplichting van minimaal 2,5% van de waarde van de Opdracht. Dit wordt gerekend over de totaal gerealiseerde opdrachtwaarde, verkregen uit Nadere overeenkomst(en), indien deze opdrachtwaarde in een Kalenderjaar hoger is dan € 50.000,-. De SVB is op zoek naar een Deelnemer met visie en ambitie op Social return en stimuleert zodoende om het minimumpercentage Social return te verhogen waarbij realisme en haalbaarheid in acht moeten worden genomen.

Vraagstelling

Deelnemer licht ten minste onderstaande punten toe:

- Het percentage Social return;
- De ontwikkeling en groei in het percentage Social return;
- Op welke wijze er, bij de uitvoering van deze Opdracht en conform Bijlage J, invulling wordt gegeven aan Social return. Denk hierbij aan een beschrijving per maatregel of activiteit waarbij ingegaan wordt op;
 - Het resultaat van de in te zetten maatregel/activiteit;
 - Een onderbouwing van hoe deze maatregel/activiteit wordt uitgevoerd;

Uit de beschrijving moet blijken dat de Social return maatregelen en het resultaat ervan realistisch en haalbaar zijn binnen de looptijd van de Raamovereenkomst.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt het beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De mate waarin de opgegeven beschrijving van de inzet van Social return bijdraagt aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
2. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden inzet onderbouwd is.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K5 beslaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde aantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K5, dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs

In deze Bijlage is het subgunningscriterium voor prijs en de wijze waarop dit wordt beoordeeld nader uitgewerkt.

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage C1 prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen, een ander prijzenblad toe te voegen en/of het prijzenblad niet in te vullen conform de onderstaande voorschriften, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften in:

- De SVB heeft een fictieve Uitvraag opgesteld om Deelnemer te kunnen beoordelen op diens prijzen. Als Bijlage C2 is nadere informatie opgenomen omtrent het meubilair dat de SVB in het prijzenblad uitvraagt.
- Deelnemer geeft per regel in het tweede tabblad haar prijs, in de geel gearceerde velden.
- Het totaal van de fictieve Uitvraag wordt beoordeeld.
- Deelnemer heeft met betrekking tot het subgunningscriterium prijs Excel Bijlage C1, ingevuld en deze voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.
- Deelnemer dient de prijzen te baseren op de in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen (alle inclusief Bijlagen) opgenomen voorwaarden, eisen en de uitwerking door Deelnemer van de subgunningscriteria kwaliteit.
- De in Bijlage C1 (prijzenblad) door Deelnemer in te vullen tarieven dienen in euro's te zijn, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma, exclusief btw.
- Het is niet toegestaan om prijzen van €0,00 of lager in te vullen.
- Indien er volgens Deelnemer andere kosten van toepassing zijn dan de in Bijlage C1 (prijzenblad) aangegeven mogelijkheden (bijvoorbeeld administratiekosten, reiskosten, transitiekosten, retransitiekosten etc.), dan dienen die andere kosten in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Deze komen niet apart voor vergoeding in aanmerking.
- De in Bijlage C1 (prijzenblad) vermelde fictieve hoeveelheden dienen enkel voor het vergelijk van Deelnemers, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het niet volledig invullen van Bijlage C1 (prijzenblad) is niet toegestaan.

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage E. Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient inschrijver onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie kerncompetentie 1: Begeleiding naar Circulair meubilair	
1. Algemeen (onderdeel kerncompetentie)	
Begeleiding en ondersteuning	
Locaties	
Duur dienstverlening	Datum aanvang dienstverlening: Datum afronding dienstverlening:
2. Referent	
Naam	
Functie	
Organisatie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
<i>Bovenstaande gegevens zijn minimaal geëist. Deelnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van bovenstaande gegevens. Mochten gegevens niet zijn ingevuld dan wel (na contact met referent) onjuist blijken te zijn, kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving.</i>	

Referentie kerncompetentie 2: Levering en onderhoud Circulair meubilair	
1. Algemeen (onderdeel kerncompetentie)	
Meubelementen	
Niveau van onderhoud	
Digitaal platform	
Circulaire stappen	
Duur dienstverlening	Datum aanvang dienstverlening: Datum afronding dienstverlening:
2. Referent	
Naam	
Functie	

Organisatie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
<i>Bovenstaande gegevens zijn minimaal geëist. Deelnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van bovenstaande gegevens. Mochten gegevens niet zijn ingevuld dan wel (na contact met referent) onjuist blijken te zijn, kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving.</i>	

Referentie kerncompetentie 3: Proces- en serviceoptimalisatie	
1. Algemeen (onderdeel kerncompetentie)	
Circulair meubilair	
Samenwerking	
Duur dienstverlening	Datum aanvang dienstverlening: Datum afronding dienstverlening:
2. Referent	
Naam	
Functie	
Organisatie	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
<i>Bovenstaande gegevens zijn minimaal geëist. Deelnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van bovenstaande gegevens. Mochten gegevens niet zijn ingevuld dan wel (na contact met referent) onjuist blijken te zijn, kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving.</i>	

Bijlage F. Programma van eisen

Het document Bijlage F Programma van Eisen Ea Meubilair is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage G. Concept Raamovereenkomst

Het document Bijlage G Concept Raamovereenkomst aanbesteding Ea Meubilair is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage H. Concept Nadere overeenkomst

Het document Bijlage H Concept Nadere overeenkomst aanbesteding Ea Meubilair is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage I. Inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB 2018.

Bijlage J. Handleiding Social Return

Het document Bijlage J Handleiding Social Return is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage K. Opgave Circulariteit

Elke cyclus bestaat uit andere activiteiten en rollen:

- **Maintain:** Kan worden ingevuld met regulier onderhoud en (standaard) schoonmaak, in combinatie met periodiek intensiever onderhoud en (specialistische) schoonmaak. Dit kan over het algemeen plaatsvinden op de locatie waar de producten ook gebruikt worden.
- **Redistribute:** Herinzet van een product op een andere locatie. Hiervoor is een logistieke partij nodig en idealiter een opslagmogelijkheid wanneer aanbod en vraag niet naadloos aansluiten. Kan worden aangevuld met specialistisch onderhoud en schoonmaak.
- **Repair:** Dit vindt plaats wanneer een gebruiker of schoonmaker signaleert dat een product een defect vertoont. Hierbij moet het product meestal weggehaald worden van de gebruikslocatie en is een logistieke partij, een werkplaats en een tijdelijk vervangend product nodig.
- **Refurbish:** De uiterlijke verschijningsvorm voldoet niet aan de huidige behoefte. Dit wordt opgelost door bijvoorbeeld herstoffering van een stoel of het plaatsen van een ander tafelblad op een bureau. Dit betreft specialistisch werk met aanvullende materialen en vereist logistiek, experts en een tijdelijk vervangend product. In het verlengde hiervan ligt Remanufacture, waarbij uit meerdere producten hetzelfde nieuwe product wordt gemaakt (meerdere stoelen dragen bij aan een samengestelde nieuwe stoel).
- **Repurpose:** Een product omzetten naar een andere functie; dit vereist inzicht, kennis en vakmanschap, naast logistiek en een werkplaats.
- **Recycle:** Afvoer buiten de organisatie of herinzet op materiaalniveau. Vereist inzicht, kennis en vakmanschap, naast logistiek en een werkplaats.

Bijlage L. Verslag Marktverkenning

Het document Bijlage L Verslag Marktverkenning is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.