



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Losse inrichtingen IUC23-633

Aanbestedende dienst:

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: 9 november 2023

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	3
1. Inleiding.....	4
1.1. Aanbestedende dienst.....	4
1.2. Doel aanbesteding.....	5
1.3. Marktconsultatie.....	5
1.4. Leeswijzer.....	5
2. De Opdracht.....	6
2.1. Beschrijving van de opdracht.....	6
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.3. Percelen.....	9
2.4. Opdrachtverstrekking.....	10
2.5. Specificatie van de opdracht.....	11
2.6. Sancties Rusland	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden.....	13
3.4. Geschiktheidseisen.....	14
3.5. Bewijsstukken.....	16
4. Beoordeling van de gunningscriteria.....	17
4.1. Gunningsmethodiek	17
4.2. Wensen.....	18
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	19
4.4. Beoordeling prijs	20
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten.....	21
5.1. Wijze van inschrijven	21
5.2. Vormvereisten	23
5.3. TenderNed.....	24
6. Procedure.....	25
6.1. Wettelijk kader.....	25
6.2. Planning.....	25
6.3. Nota van inlichtingen	25
6.4. Opening van de inschrijvingen.....	26
6.5. Beoordeling inschrijvingen.....	26
6.6. Gelijke eindscore.....	26
6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	27
6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding	27
6.9. Niet gunnen	29
7. Begrippenlijst.....	30

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht 1a. Social return spelregels 1b. Technische specificaties vloerbedekking 1c. Kritische Prestatie Indicatoren
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: 2a. ARIV-2018 2b. UAV-2012 2c. Model geheimhoudingsverklaring 2d. Model opdrachtbrief
Bijlage 3	Verslag marktconsultatie
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Locaties servicegebied CFD
Bijlage 6	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage B	Referentieformulier
Bijlage C	Prijzenblad, in Excel-format
Bijlage D1	Antwoord op wens 1, in Word-format
Bijlage D2	Antwoord op wens 2, in Word-format
Bijlage E	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage F	Voorkeursperceel
Bijlage G	Een ingevuld FED-formulier waarbij de opgegeven financiële cijfers eenduidig herleidbaar zijn naar de in te dienen jaarrekeningen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken .
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen .
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmaakt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag .
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - bijlage H Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage I Verklaring inzake onderaanneming	
Alle bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; (a) Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en (b) Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en (c)- indien van toepassing- bijlage H Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel	
Kopie VCA*-certificaat of gelijkwaardig	
Bewijs verzekering conform eis 2 in bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “Losse inrichtingen”. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om twee raamovereenkomsten te sluiten. De aanbesteding is verdeeld in twee percelen:

- perceel 1: Noord-Nederland;
- perceel 2: Zuid-Nederland.

Hierbij wenst de aanbestedende dienst een raamovereenkomst te sluiten met twee Opdrachtnemers die de Losse inrichtingen verzorgen voor de Locaties uit het gegunde perceel. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Directoraat-generaal Belastingdienst.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van het Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (hierna: CFD). Het CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

Centrum voor Facilitaire Dienstverlening – Huisvesting Facilitair(e) ontwikkeling en Advies

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor de afdeling Huisvesting Facilitair(e) ontwikkeling en Advies (hierna: HFA) van het CFD. HFA is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het uitvoeringsbeleid rond huisvesting en facilitaire dienstverlening.

Andere aan huisvesting gerelateerde activiteiten die binnen HFA zijn verenigd, zijn de implementatie van de masterplannen huisvesting, het programmamanagement in het kader van de masterplannen en de relatie met het Rijksvastgoedbedrijf (RVB).

Concerndienstverlener

Het CFD van de Belastingdienst is één van de vier facilitaire concerndienstverleners voor het Rijk en ondersteunt haar afnemers bij het realiseren van hun werkdoelstellingen, zodat zij zich volledig kunnen richten op hun eigen primaire proces. Dit doet CFD door het leveren van facilitaire producten aan de gebruikers van de gebouwen die zij service. CFD zorgt ervoor dat de gebouwen worden ingericht en dat medewerkers overal prettig kunnen werken.

CFD faciliteert zo'n honderd gebouwen (hierna: Locaties) in Nederland en verzorgt daarin services voor verschillende overheidsorganisaties, waaronder de Belastingdienst. De masterplannen van Rijkshuisvesting en ontwikkelingen op het gebied van hybride werken kunnen mogelijk invloed hebben op het aantal Locaties binnen het huidige servicegebied van CFD. Het aantal Locaties kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen door het afstoten en/of aantrekken van (nieuwe) Locaties. Voor de componenten van Losse inrichtingen op nieuwe Locaties gelden dezelfde eisen en condities (waaronder prijzen), zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst per perceel met één Opdrachtnemer. De raamovereenkomsten worden gesloten op het gebied van leveringen en werken met betrekking tot Losse inrichtingen voor een periode van twee (2) jaar en één (1) maand met twee opties tot verlenging van één jaar. De intentie is om de Raamovereenkomsten op 1 maart 2024 van kracht te laten worden. De Raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase van deze aanbesteding een marktconsultatie georganiseerd. Deze marktconsultatie is in juni en juli 2023 uitgevoerd. De documenten en resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage 3. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht;
- hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling;
- hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven;
- hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding;
- als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

Achtergrond van de Opdracht

De huidige raamovereenkomsten voor Losse inrichtingen eindigen op 31 maart 2024. Er zijn geen verlengingsmogelijkheden meer en daarom wil de aanbestedende dienst deze Opdracht opnieuw aanbesteden om in deze behoefte te kunnen blijven voorzien.

Aard en doel van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van twee Raamovereenkomsten op het gebied van leveringen en werken met betrekking tot Losse inrichtingen. Per perceel wordt één Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer gesloten, waarbij per perceel een andere Opdrachtnemer wordt gecontracteerd. De te contracteren Opdrachtnemers dienen organisatorisch en logistiek geschikt te zijn voor het leveren en uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot Losse inrichtingen. Opdrachtgever verstrekt zowel projectmatige opdrachten - bedoeld om de werkomgeving geschikt te maken voor een ander gebruiksdoel - als opdrachten voor onderhoud, (schade)herstel en instandhouding. Daarbij is de Opdrachtgever op zoek naar een goede balans tussen prijs, kwaliteit en duurzaamheid.

De te sluiten Raamovereenkomsten moeten uiterlijk op 1 maart 2024 in werking treden. In de planning is rekening gehouden met een implementatietermijn van één (1) maand van 1 maart 2024 t/m 31 maart 2024. Vanaf 1 april 2024 zijn de Raamovereenkomsten operationeel en kan de Opdrachtgever Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomsten verstrekken. Tijdens de implementatie dient door de Opdrachtnemer onder andere aangesloten te worden op de financiële systemen van Opdrachtgever en worden nadere werkafspraken gemaakt over onder andere het operationele inkoopproces (bestel- en facturatieproces), KPI's en social return.

Een inschrijver kan voor beide percelen een inschrijving indienen, maar kan één perceel gegund krijgen. Indien een inschrijver voor beide percelen een inschrijving indient, en op beide percelen de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt het perceel gegund waarvan de betreffende inschrijver in bijlage F_Voorkeursperceel heeft aangegeven dat dit het voorkeursperceel is. Het andere perceel zal in een situatie zoals hiervoor genoemd worden gegund aan de inschrijver die op dat perceel de op één na beste prijs- kwaliteitverhouding heeft behaald.

Componenten van Losse inrichtingen

De Losse inrichtingen bestaan uit vier componenten:

1. vloerbedekking;
2. binnenschilderwerk;
3. raamdecoratie;
4. overige werkzaamheden.

De vier componenten van Losse inrichtingen worden gebruikt voor wijzigingen in het interieur van de Locaties die vallen onder het beheer van CFD. De componenten van Losse inrichtingen dienen tevens voor het functioneel en esthetisch op peil houden van het interieur van de Locaties.

Ad 1 Vloerbedekking

Vloerbedekking behelst het eventueel verwijderen van oude vloerbedekking en het leveren en aanbrengen van harde- en zachte vloerbedekking met alle daarbij behorende werkzaamheden voor oplevering. Daarbij hoort ook het eventueel verplaatsen van meubilair voor het verwijderen en/of plaatsen van vloerbedekking. Het kan ook voorkomen dat de aangebrachte vloerbedekking moet worden gerepareerd. Hierbij kan gedacht worden aan reparaties die niet door het serviceteam van CFD zelf uitgevoerd kunnen worden. De specificaties waaraan de harde- en zachte vloerbedekking minimaal moet voldoen zijn vastgelegd in bijlage 1b. De reguliere reiniging van vloerbedekking valt expliciet buiten de scope van deze Opdracht.

Vloerbedekking is een gemengde opdracht in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Gedeeltelijk behelst het, het eventueel verwijderen van oude vloerbedekking en aanbrengen van harde- en zachte vloerbedekking met alle daarbij behorende werkzaamheden voor oplevering. In dat geval gaat de aanbestedende dienst uit van een werk in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Voor het daadwerkelijk leveren van het benodigde product gaat de aanbestedende dienst uit van een levering in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Ad 2 Binnenschilderwerk

Binnenschilderwerk, een werk in de zin van de Aanbestedingswet 2012, behelst het uitvoeren van schilderwerk in de gebouwen van Opdrachtgever. Hierbij gaat het voornamelijk om deuren, kozijnen en muren. Hieronder vallen ook alle voorbereidende en afrondende werkzaamheden.

Ad 3 Raamdecoratie

Raamdecoratie, een levering in de zin van de Aanbestedingswet 2012, behelst het leveren en monteren van raamdecoratie aan de binnenkant van gebouwen. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan jaloezieën, plisségordijnen, rolgordijnen en glasfolie.

Het kan voorkomen dat de gemonteerde raamdecoratie moet worden onderhouden en/of gerepareerd. Het reinigen van raamdecoratie valt expliciet buiten de scope van deze Opdracht.

Ad 4 Overige werkzaamheden

Overige werkzaamheden, een werk in de zin van de Aanbestedingswet 2012, behelst het uitvoeren van bijkomende, kleinschalige bouwkundige werkzaamheden in de gebouwen van Opdrachtgever. Het gaat hier om het uitvoeren van kleine werkzaamheden en/of aanpassingen die verband houden met de binnen de Raamovereenkomsten uit te voeren werkzaamheden, bijvoorbeeld aan wanden, deuren en kozijnen.

Grootschalige bouwkundige werkzaamheden alsook technische installaties worden door huisaannemers van het Rijksvastgoedbedrijf uitgevoerd en vallen expliciet buiten de scope van deze Opdracht.

Omvang van de Opdracht

De feitelijke uitgaven van de afgelopen jaren tot 1 oktober 2023 zijn (exclusief btw):

Perceel	2020	2021	2022	2023	Totaal
Perceel 1: Noord-Nederland	€ 402.175,-	€ 287.671,-	€ 604.032,-	€ 408.876,-	€ 1.702.753,-
Perceel 2: Zuid-Nederland	€ 338.386,-	€ 501.222,-	€ 373.318,-	€ 414.423,-	€ 1.627.348,-
Totaal	€ 740.561,-	€ 788.892,-	€ 977.350,-	€ 823.298,-	€ 3.330.101,-

De aanbestedende dienst heeft getracht de omvang van de Opdracht zo goed mogelijk te ramen. Alleen een weergave van de feitelijke uitgaven van de afgelopen jaren is niet representatief om tot een reële raming te komen voor onderhavige Opdracht. De geraamde waarde van de Opdracht is gebaseerd op een aantal factoren:

- waarde en feitelijke uitgaven huidige raamovereenkomst;
- prijsstijging ten opzichte van huidige tarieven (afgelopen jaren niet geïndexeerd);
- verwachte jaarlijkse indexering.

Voor de maximale looptijd (4 jaar en 1 maand) van de raamovereenkomsten heeft de aanbestedende dienst voor beide percelen een financiële raming gemaakt van € 6.000.000,- exclusief btw:

Omschrijving perceel	Geraamde waarde (maximale looptijd, exclusief btw)
Perceel 1: Noord-Nederland	€ 3.000.000,-
Perceel 2: Zuid-Nederland	€ 3.000.000,-
Totaal	€ 6.000.000,-

De aanbestedende dienst verwacht de volgende procentuele afname Losse inrichtingen voor de komende vier jaar (vanaf 1 april 2024):

Componenten Losse inrichtingen	Perceel 1: Noord-Nederland	Perceel 2: Zuid-Nederland
Vloerbedekking	30%	30%
Binnenschilderwerk	30%	30%
Raamdecoratie	30%	30%
Overige werkzaamheden	10%	10%
Totaal	100%	100%

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal Nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde.

Maximale waarde

De omgeving waarin Opdrachtgever opereert, is dynamisch en sterk in beweging. De daaruit voortkomende ontwikkelingen op het gebied van hybride werken en de masterplannen van Rijkshuisvesting kunnen leiden tot aanzienlijk hogere investeringen in Losse inrichtingen dan dat de Opdrachtgever nu goed kan inschatten. Opdrachtgever wil op een mogelijke sterke toename zijn voorbereid. Opdrachtgever kiest daarom voor een maximale waarde die aanzienlijk hoger ligt dan de eerder genoemde geraamde waarde. Er kunnen geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze maximale waarde worden ontleend.

De maximale waarde van de Opdracht over de maximale duur (4 jaar en 1 maand) van de Raamovereenkomsten en bedraagt:

Omschrijving perceel	Maximale waarde (maximale looptijd, exclusief btw)
Perceel 1: Noord-Nederland	€ 6.137.229, -
Perceel 2: Zuid-Nederland	€ 6.137.229, -
Totaal	€ 12.274.458, -

Wanneer de maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe*¹ uitgenut en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. Als de Raamovereenkomst is uitgeput moet de Opdracht/het betreffende perceel opnieuw worden aanbesteed.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- meubilair (maatwerk en reparatie);
- verlichting;
- akoestiek;
- buitenschilderwerk;
- projecten die het Rijksvastgoedbedrijf uitvoert of laat uitvoeren²;
- reinigen van vloerbedekking en raamdecoratie.

¹ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk nog wel rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op één of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

² Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) is verantwoordelijk voor de grote onderhoudsopdrachten en inrichtingsprojecten in Rijksgebouwen. Het RVB is met CFD overeengekomen dat CFD in een aantal gevallen zelf kleine projecten in gebouwen mag uitvoeren, zoals het geschikt maken van huisvesting voor (gewijzigd)gebruik.

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- de duur van de Raamovereenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen;
- de prijzen worden jaarlijks opnieuw vastgesteld op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1_Specificatie van de Opdracht.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding wordt de behoefte aan de vier componenten Losse inrichtingen per perceel gebundeld. Hier is voor gekozen, omdat deze behoeften logisch met elkaar samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. De componenten van Losse inrichtingen worden in de meeste gevallen door Opdrachtgever in combinatie (in één project) uitgevraagd. Deze componenten worden ook als totaalpakket door partijen in de markt aangeboden.

Er is sprake van ongelijksoortige opdrachten die tegelijk of volgtijdelijk worden uitgevoerd. Het opdelen van de vier componenten Losse inrichtingen in percelen zou de Opdracht onnodig complex maken voor zowel Opdrachtgever als opdrachtnemer(s). Het samenvoegen van de vier componenten is vanuit bedrijfsvoeringsperspectief noodzakelijk voor het hebben van één aanspreekpunt, doelmatigheid in het aangaan van overeenkomsten, efficiency, planning, continuïteit van de bedrijfsvoering en ter voorkoming dat er geschillen ontstaan over aansprakelijkheid.

Zowel vanuit praktisch, organisatorisch als bedrijfsvoeringsperspectief is het voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer gewenst de behoefte per perceel te bundelen. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit, zowel aan de kant van Opdrachtgever als aan de kant van Opdrachtnemer een beter beheersbare situatie en blijven transactiekosten tot een minimum beperkt. Inschrijvers hoeven slechts één keer een inschrijving in te dienen in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt ook in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

Tot slot is uit marktonderzoek gebleken dat er binnen de markt meerdere (MKB-)bedrijven zijn, die de Opdracht uit kunnen voeren.

2.3. Percelen

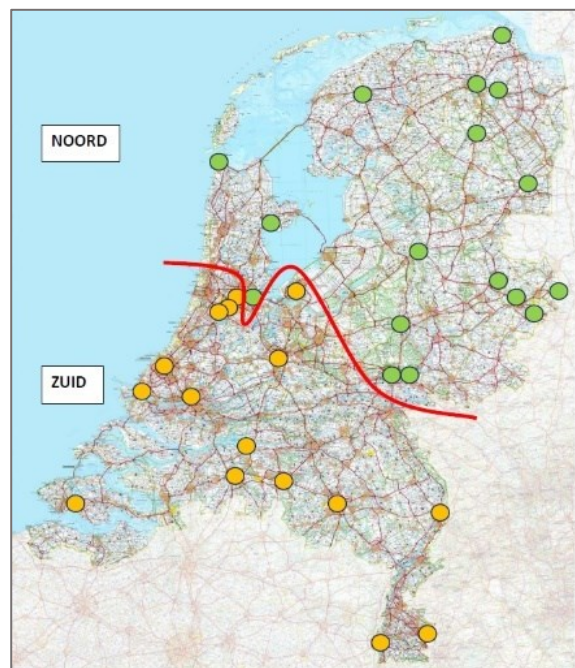
Perceelindeling

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is om de vier componenten van Losse inrichtingen bij twee Opdrachtnemers onder te brengen, waarbij het Nederland geografisch is verdeeld in twee percelen:

1. perceel 1: Noord-Nederland;
2. perceel 2: Zuid-Nederland.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze perceelindeling om de opdracht toegankelijker te maken voor het MKB.

Bij het geografische verdelen van Nederland in twee percelen heeft de aanbestedende dienst getracht de twee percelen qua financiële omvang zoveel mogelijk evenredig te verdelen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.



In bijlage 5 is per perceel een overzicht gegeven van de Locaties die, op het moment van publiceren van deze aanbesteding, binnen het servicegebied van CFD vallen.

Deze omvang is een momentopname en is met zorg samengesteld. Toch kan er sprake zijn van afwijkingen ten opzichte van de werkelijke situatie en de omvang dient derhalve gezien te worden als een indicatie. Tevens kan Opdrachtgever door wijzigingen in (Rijkshuisvestings)beleid Locaties aan de omvang toevoegen, dan wel verwijderen. Opdrachtnemer kan aan de opgegeven omvang derhalve geen rechten ontlenen.

Flexibiliteit en continuïteit

Om de continuïteit te borgen is Opdrachtgever gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst gerechtigd om vanaf 1 april 2024 bij Nadere opdrachten met een waarde tussen de € 70.000,- en € 200.000,- maximaal vier (4) keer uit te wijken naar de Opdrachtnemer van het andere perceel. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als blijkt dat de Opdrachtnemer van het betreffende perceel de Nadere opdracht niet binnen de gewenste tijdsplanning kan uitvoeren en de Opdrachtnemer van het andere perceel wel tegemoet kan komen aan de gewenste tijdsplanning. Dit zal in overleg tussen Partijen gebeuren. De Nadere opdracht wordt uitgevoerd onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst die met de Opdrachtnemer is gesloten.

2.4. Opdrachtverstrekking

Raamovereenkomst

Er wordt per perceel een Raamovereenkomst gesloten met twee verschillende Opdrachtnemers. Bij een raamovereenkomst is de aanbestedende dienst gerechtigd tot het verstrekken van opdrachten, maar is daartoe niet verplicht. Het sluiten van een raamovereenkomst leidt dan ook niet tot een bepaalde (minimale) omzet/afnameverplichting.

De periode na definitieve gunning wordt benut voor het implementeren van de Raamovereenkomst. Met de implementatie wordt onder meer bedoeld op het maken van werkafspraken met degenen die de uitvoering vanuit de Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaan coördineren, het aansluiten op de financiële systemen van Opdrachtnemer.

Verstrekken van Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst

Het proces van nadere opdrachtverstrekking kan via twee verschillende manieren lopen:

1. via een medewerker (lokaal CFD-supervisor of projectleider) van Opdrachtgever;
2. via een inkoper van het Inkoopuitvoeringscentrum (hierna: IUC) van Opdrachtgever.

De inkoper van het IUC wordt in het proces betrokken op het moment dat de prijs en/of kwaliteit niet of niet volledig kan worden bepaald op basis van de Raamovereenkomst.

Nadere opdrachten kunnen op de volgende wijzen worden verstrekt:

1. De prijs en kwaliteit liggen vast in de Raamovereenkomst
 - a. Een medewerker (lokaal CFD-supervisor of projectleider) van Opdrachtgever neemt contact op met de medewerker van Opdrachtnemer voor het uitbrengen van een Offerte voor het uitvoeren van een Nadere opdracht.
 - b. Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever een Offerte voor de uitvoering van de Nadere opdracht.
 - c. Na schriftelijke goedkeuring én ontvangst van het inkoopordernummer van Opdrachtgever komt de Nadere opdracht tot stand en kan Opdrachtnemer starten met de uitvoering van de Nadere opdracht.
 - d. Na afronding van de Nadere opdracht volgt de oplevering en facturering door Opdrachtnemer:
 - Opdrachtnemer laat na het uitvoeren van de Nadere opdracht een prestatieverklaring ondertekenen door (de locatieverantwoordelijke of supervisor van) Opdrachtgever voor akkoord. Opdrachtnemer laat (een kopie van) deze prestatieverklaring achter op Locatie bij Opdrachtgever. Op eerste aanvraag van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer een afschrift van de prestatieverklaring digitaal aan bij Opdrachtgever.
 - Facturatie door Opdrachtnemer vindt plaats ná ondertekening van de voornoemde prestatieverklaring.

2. De prijs en/of kwaliteit liggen niet of niet volledig vast in de Raamovereenkomst

- a. Een inkoper van het IUC van Opdrachtgever verstrekt aan Opdrachtnemer een Offerteaanvraag voor het uitbrengen van een Offerte voor het uitvoeren van een Nadere opdracht. De Offerteaanvraag bevat onderdelen waarvan de prijs of kwaliteit nog niet reeds (volledig) in de Raamovereenkomst is overeengekomen.
- b. Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever een Offerte voor de uitvoering van de Nadere opdracht.
- c. Opdrachtgever en Opdrachtnemer leggen het resultaat schriftelijk vast in een opdrachtbrief conform model bijlage 2d.
- d. Na ontvangst van de ondertekende opdrachtbrief én ontvangst van het inkoopordernummer van Opdrachtgever komt de Nadere opdracht tot stand en kan Opdrachtnemer starten met de uitvoering van de Nadere opdracht.
- e. Na afronding van de Nadere opdracht volgt de oplevering en facturering door Opdrachtnemer:
 - Opdrachtnemer laat na het uitvoeren van de Nadere opdracht een prestatieverklaring ondertekenen door (de locatieverantwoordelijke of supervisor van) Opdrachtgever voor akkoord. Opdrachtnemer laat (een kopie van) deze prestatieverklaring achter op Locatie bij Opdrachtgever. Op eerste aanvraag van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer een afschrift van de prestatieverklaring digitaal aan bij Opdrachtgever.
 - Facturatie door Opdrachtnemer vindt plaats ná ondertekening van de voorgenoemde prestatieverklaring.

2.5. Specificatie van de opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1_Specificatie van de Opdracht.

2.6. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC/ 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.³

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage E, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.sanctieloket.nl/).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht. Opdrachtnemer dient zich te allen tijde te houden aan het vigerende sanctiepakket.

³ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen de aanbestedende dienst aan inschrijvers stelt om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.2	Bijlage A UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband §5.1.2	Entiteiten §5.1.3 Ad 1
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.2	Bijlage G_FED-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.4.2 + 3.5	Financiële- economische draagkracht: <u>Bewijsstukken kengetallen:</u> - goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren; én - een accountantsverklaring of een samenstellings-verklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.5	– indien van toepassing- Bijlage H_Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.4.4	Bijlage B_Referentieformulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	– indien van toepassing- Bijlage H_Verklaring beschikbaarheid	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	middelen van entiteit; onderdeel technisch				
3.4.5 + 3.5	VCA*-certificaat of gelijkwaardig	Bij verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst		
Toelichting op tabel:					
X= verplicht invullen/indienen					
Wanneer X staat bij “inschrijving” betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.					
Wanneer X staat bij “Bij verificatie” betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.					

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage A verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Een uitzondering geldt voor bijlage E_Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage E_Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de ‘Self Cleaning’) en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- corruptie;
- fraude;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Kengetallen

Met het indienen van het UEA in bijlage A en het FED-formulier in bijlage F verklaart inschrijver te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit en
- liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2022. Indien het boekjaar 2022 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponereerd bij Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige instantie), kan volstaan worden met minimaal het

boekjaar 2021 als meest recent. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2021/2022 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage G_FED-formulier, tabblad “Berekening Kengetallen”.

Als eis geldt dat inschrijver een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden;
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend door de winnende inschrijver(s) en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf ‘Kengetallen’ gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde bijlage H_Verklaaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de winnende inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad “kengetallen” van bijlage G_FED-formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

3.4.3. Bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als eis 2 van de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1).

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage B te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1

Uit de (maximaal zes) referentie(s) moet blijken dat inschrijver in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving (sinds 8 januari 2021), aantoonbare ervaring heeft met het:

- het gelijktijdig uitvoeren van minimaal twee projecten op het gebied van losse inrichtingen, op minimaal twee (2) fysiek gescheiden locaties (bijvoorbeeld Utrecht en Rotterdam);

- **- per referentieproject** - het leveren en uitvoeren van alle onderstaande producten/werkzaamheden (a t/m c):
 - a. het leveren, aanbrengen en verwijderen van harde- en zachte vloerbedekking op een minimale vloeroppervlakte van 1500 m² (vloeroppervlakte van alle locaties/referentieprojecten opgeteld, dus niet 1500 m² op ieder(e) afzonderlijk(e) locatie/referentieproject);
 - b. het uitvoeren van (onderhoud aan) binnenschilderwerk op een minimale wandoppervlakte van 3000 m² (wandoppervlakte van alle locaties/referentieprojecten opgeteld, dus niet 3000 m² op ieder(e) afzonderlijk(e) locatie/referentieproject);
 - c. het leveren en monteren van raamdecoraties op een minimale raamoppervlakte van minimaal 400 m² (raamoppervlakte van alle locaties/referentieprojecten opgeteld, dus niet 400 m² op ieder(e) afzonderlijk(e) locatie/referentieproject);
- **- per referentieproject** - het in samenwerking en afstemming tussen alle relevante projectbetrokkenen⁴ uitvoeren van de minimaal twee (2) referentieprojecten.

Nota bene: Indien de vereiste ervaring van kerncompetentie 1 is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten), mag inschrijver dit met meerdere, maar **maximaal zes (6)**, referenties aantonen. Inschrijver dient dan per opdrachtgever (referent) het Referentieformulier (bijlage B) in te vullen met daarbij een duidelijke beschrijving op welk punt van de vereiste ervaring van de bovengenoemde kerncompetentie referentieopdracht betrekking heeft. Hier is door de aanbestedende dienst voor gekozen om het MKB meer kansen te geven.

3.4.1. Certificeringen

Inschrijver beschikt over een VCA*-certificaat (minimaal VCA 1 ster) of gelijkwaardig, waarmee kan worden aangetoond dat de aspecten Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) binnen de organisatie van inschrijver geborgd zijn.

Indien inschrijver over een gelijkwaardig VGM-beheersysteem beschikt, dient inschrijver in maximaal drie (3) A4 pagina's aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de VGM-aspecten te borgen.

Op verzoek van de aanbestedende dienst moet inschrijver toe kunnen lichten waarom het systeem en/of het certificaat gelijkwaardig is aan een VCA-certificaat (minimaal VCA 1 ster). Als onderbouwing daartoe dienen documenten van het VGM-beheersysteem en/of het certificaat te worden overlegd.*

In het geval van Inschrijving als Combinatie dienen alle combinanten voor zover verantwoordelijk voor de feitelijke realisatie van (een deel van) de projectwerkzaamheden aan deze eis te voldoen.

Een verzoek tot overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gevraagd aan de winnende inschrijvers/combinanten. Inschrijver bevestigt onder deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde eisen.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **tien (10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

⁴ Bij relevante projectbetrokkenen kan bijvoorbeeld gedacht worden aan interieurarchitect, projectmanager van opdrachtgever en (onder)aannemer.

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.3. Voor beide percelen wordt dezelfde puntenverdeling gehanteerd.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Wens 1: Kwaliteit dienstverlening & klantgerichtheid	650
Wens 2: Duurzaamheid	350
Totaal	1.000 punten

Ter bepaling van de beste prijs kwaliteitsverhouding wordt gebruikt van de methode Adapted Value for Money (AVfM). De gehanteerde formule luidt:

$$S = P / K'$$

S = totaalscore

P = vergelijkingswaarde prijs

K' = omgerekende kwaliteitsscore naar een vooraf bepaalde bandbreedte

De behaalde score op kwaliteit (K) wordt omgerekend naar K' volgens de formule:

$$K' = 100 + ((310 - 100) \times (K - 100) / (1.000 - 100))$$

Derhalve is de range van K' minimaal 100 en maximaal 310.

De inschrijving met de laagste uitkomst (S) wint de aanbesteding; de eindscore (S) wordt afgerond op twee (2) decimalen nauwkeurig.

Voorbeeld fictieve inschrijvingen

Om de methode verder te verduidelijken volgt hieronder een voorbeeld van een aantal fictieve inschrijvingen.

K' is minimaal 100 en maximaal 310.

Kwaliteit is uitgevraagd in twee wensen, die respectievelijk 65% en 35% meetellen. De gehanteerde schaal voor de beoordeling van de wensen is 1 tot en met 10, waarbij 1 staat voor 10% van de punten en 10 voor 100% van de punten, zoals in de tabel aan het begin van deze paragraaf beschreven.

- Minimale kwaliteitsscore = $1 \times 65 + 1 \times 35 = 100$
- Maximale kwaliteitsscore = $10 \times 65 + 10 \times 35 = 1.000$

Inschrijving	Prijs	Kwaliteitsscore	K'	P/K'	Rangorde
A	€ 474.000,-	587,50	213,75	€ 2.217,54	4
B	€ 521.600,-	750,00	251,67	€ 2.072,58	1
C	€ 412.400,-	500,00	193,33	€ 2.133,10	3
D	€ 484.200,-	662,50	231,25	€ 2.093,84	2

Inschrijving B heeft de laagste score P/K' en is hiermee de winnaar van de aanbesteding.

4.2. Wensen

Voor de uitwerking van de wensen gelden de volgende randvoorwaarden:

- De uitwerking van de wensen dient separaat, per wens (standalone), uitgewerkt te worden. Dat betekent dat in de uitwerking van de ene wens niet mag worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking van andere wensen.
 - o Voor de uitwerking van de wensen houdt u zich de voorwaarden, zoals genoemd in de desbetreffende wens en de vormvereisten in paragraaf 5.2. van dit Beschrijvend document.
- Als u voor beide percelen een inschrijving indient kan het antwoord op wens 1 en/of wens 2 gelijk zijn. In dit geval wordt het antwoord op wens 1 en/of wens 2 voor beide percelen met dezelfde score beoordeeld. **Als u op een perceel een perceel specifiek antwoord geeft dient u dit nadrukkelijk aan te geven**, zodat het voor de beoordelaars duidelijk is wat het verschil in antwoord is op een perceel.

Wens 1: Kwaliteit dienstverlening & klantgerichtheid

Inleiding

Opdrachtgever heeft een afdeling Huisvesting, Facilitaire ontwikkeling en Advies (HFA) die alle huisvestingsprojecten beheert en uitvoert. HFA ontwikkelt het beleid rond huisvesting en facilitaire dienstverlening: het inrichten en werkend houden van de fysieke werkomgeving waar onze afnemers hun werk doen. Losse Inrichtingen maakt daarmee deel uit van het takenpakket van de afdeling HFA. Opdrachtgever richt zijn gebouwen steeds vaker in volgens de principes van het hybride werken. Hybride werken kenmerkt zich door een inspirerende, uitdagende en functionele werkomgeving te bieden aan medewerkers. In samenspraak met de contractmanager, projectmanager en/of locatieverantwoordelijke van Opdrachtgever worden sfeer, kwaliteit en functionaliteit van de inrichting bepaald. Opdrachtgever is daarbij op zoek naar een Opdrachtnemer die uitblinkt in de kwaliteit van zijn dienstverlening en excelleert in klantgericht samenwerken.

Doelstelling

De te contracteren Opdrachtnemer staat in voor de kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de Opdracht en ontzorgt Opdrachtgever door uit te blinken in o.a. klantgerichtheid, orde en netheid, communicatie, flexibiliteit en snelheid van handelen.

Vraagstelling

Om inzicht te krijgen in hoe u, in de hoedanigheid van Opdrachtnemer, uitvoering geeft aan de benoemde doelstelling dient de u een plan van aanpak in te dienen. In dit plan van aanpak gaat de u in ieder geval in:

- op welke wijze u Opdrachtgever gaat ontzorgen bij de uitvoering van de Opdracht en op welke manier u daarbij rekening houdt met o.a. klantgerichtheid, orde en netheid tijdens en na uitvoering van de werkzaamheden, communicatie, flexibiliteit en snelheid van handelen;
- beschrijf concreet en aannemelijk op welke wijze u uitblinkt in uw dienstverlening en welke voordelen dit heeft voor de Opdrachtgever;
- op welke wijze u ervoor zorgt dat u voor alle componenten Losse inrichtingen voldoende goed gekwalificeerde vakmensen kunt inzetten om de Opdracht goed uit te voeren, de kwaliteit en continuïteit te kunnen borgen en hoe u omgaat met tijdsdruk;
- op welke wijze u inspeelt op ontwikkelingen in de markt die van waarde zijn voor Opdrachtgever en hoe u deze ontwikkelingen vertaalt naar oplossingen voor huisvestingsvraagstukken van Opdrachtgever;
- welke risico's en kansen u ziet bij het uitvoeren van de Opdracht en welke beheersmaatregelen u treft om de risico's te beheersen.

Voorwaarden

De uitwerking van wens 1 mag uit **maximaal drie (3) pagina's A4-formaat** bestaan. Inschrijver dient voor de uitwerking ten aanzien van wens 1 gebruik te maken van bijlage D1_Antwoord op wens 1 en de bijlage in Word-format te uploaden in digitale kluis van TenderNed bij het indienen van de inschrijving.

Beoordelingskader

De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.

Wens 2: Duurzaamheid

Inleiding

Het verstandig omgaan met energiebronnen, het milieu en de maatschappij, zodat toekomstige generaties er ook gebruik van kan maken is één van de doelstellingen van Opdrachtgever bij iedere overeenkomst die hij afsluit. De Rijksoverheid wil daarom een klimaat neutrale bedrijfsvoering hebben bereikt in 2030 op de thema's klimaat, energie en mobiliteit. Tevens wil de Rijksoverheid dat het gebruik van primaire grondstoffen in 2030 met 50% is teruggebracht. Opdrachtgever wil daarom voor deze Opdracht een Opdrachtnemer contracteren die in staat is om serieuze stappen te zetten en tijdens de looptijd van de Opdracht een bijdrage kan leveren op het gebied van duurzaamheid.

Doelstelling

Ook met deze Opdracht wil Opdrachtgever met zijn manier van inkopen van producten en diensten een bijdrage leveren aan de doelstelling van de Rijksoverheid:

- klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 (thema's klimaat, energie, mobiliteit);
- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030 en volledig circulair zijn in 2050 (thema circulair);
- arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van 5.000 participatiebanen (thema social return);
- internationale productieketens verduurzamen door middel van het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu (thema internationale sociale voorwaarden);
- innovaties stimuleren onder meer door op te treden als launching customer (thema innovatie).

Vraagstelling

Om inzicht te krijgen in hoe u op dit moment bijdraagt aan de genoemde doelstelling én op welke wijze dit toegevoegde waarde biedt voor de Opdracht van Opdrachtgever dient u een plan van aanpak in te dienen. In dit plan van aanpak gaat u in ieder geval in op:

- welke maatregelen, die van toegevoegde waarde zijn voor de Opdracht, u in de afgelopen drie (3) jaar heeft genomen om de duurzaamheid te verbeteren. Toon aan wat de toegevoegde waarde van deze maatregelen is voor de Opdracht en welke controleerbare impact deze maatregelen hebben gehad;
- welke maatregelen en innovatieve initiatieven u tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst met Opdrachtgever concreet per jaar gaat nemen en welke controleerbare impact deze hebben op de doelstellingen van Opdrachtgever;
- op welke wijze u het effect van de te nemen maatregelen concreet meetbaar maakt en kunt aantonen;
- hoe u samen met Opdrachtgever extra stappen gaat zetten met betrekking tot de doelstelling om innovatieve ideeën en initiatieven op het gebied van duurzaamheid uit te proberen en in te zetten.

Voorwaarden

De uitwerking van wens 2 mag uit **maximaal twee (2) pagina's A4-formaat** bestaan. Inschrijver dient voor de uitwerking ten aanzien van wens 2 gebruik te maken van bijlage D2_Antwoord op wens 2 en de bijlage in Word-format te uploaden in digitale kluis van TenderNed bij het indienen van de inschrijving.

Beoordelingskader

De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Voor elk wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Scoretabel		
Score	Motivering	Percentage van de punten
Uitstekend	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht én is duidelijk onderbouwd. Bovendien biedt de beantwoording meerdere elementen die meerwaarde bieden voor de uitvoering van de Opdracht.	100%
Goed	De beantwoording van de wens is goed. De beantwoording is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht én is duidelijk onderbouwd.	75%
Voldoende	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en/of is voldoende onderbouwd.	50%
Matig	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording is grotendeels onvolledig en/of sluit matig aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht en/of is matig onderbouwd.	25%
Slecht	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstelling van de Opdracht en/of is slecht onderbouwd.	10%

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit:

- Productmanager Interieur & Design Belastingdienst Centrum voor Facilitaire Dienstverlening;
- Contractmanager(s) Interieur & Design Belastingdienst Centrum voor Facilitaire Dienstverlening;

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

Beide percelen worden gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij vindt de beoordeling op prijs plaats op basis van de aangeboden prijzen op de uitgevraagde prijselementen in het Prijzenblad (bijlage C). De vergelijkingswaardeprijs (P) in het Prijzenblad dient als input voor de onderstaande formule én wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

De gehanteerde formule luidt:

$$S = P / K'$$

Voor de prijs dient de inschrijver bijlage C_Prijzenblad volledig in te vullen. De aangeboden prijs dient als input voor de prijsformule. De aangeboden prijs wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

De gebruikte weging in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 1_Specificatie van de Opdracht voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan per perceel inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer.

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

Voorkeursperceel

Inschrijver mag op beide percelen inschrijven, hierbij geldt nog steeds één inschrijving per perceel, maar kan op maximaal één perceel de Opdracht gegund krijgen. Om deze reden wordt inschrijver gevraagd een voorkeursperceel aan te geven.

Inschrijver dient in bijlage F_Voorkeursperceel aan te geven welk perceel zijn voorkeur heeft. Als de inschrijver op beide percelen de beste prijs- kwaliteitverhouding behaalt wordt het perceel gegund waarvan de betreffende inschrijver in bijlage F heeft aangegeven dat dit het voorkeursperceel is. Het andere perceel zal in een situatie zoals hiervoor genoemd worden gegund aan de inschrijver die op dat perceel de op één na beste prijs- kwaliteitverhouding heeft behaald.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.

- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage H) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage A) indienen. Bij verificatie, naverzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage H) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage A) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage I) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met ‘nee’ te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor de beantwoording van de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina’s A4-formaat, zoals vermeld bij de betreffende wens onder randvoorwaarden. Dit maximum houdt in: vijf (5) pagina’s A4-formaat:
 - lettertype verdana;
 - tekengrootte minimaal 9 pt;
 - marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm
 - inclusief eventuele afbeeldingen met tekst/bijlagen/tabellen/voorbladen/inhoudsopgaves;
 - verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld;
 - alle pagina’s boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.

- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum/periode
Verzending publicatie van aankondiging	9 november 2023
Publicatie van aankondiging zichtbaar op TenderNed (+ 2 kalenderdagen)	12 november 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	27 november 2023, vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	6 december 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2, letop! Alleen vervolgvragen uit NV1	11 december 2023, vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	15 december 2023
Uiterste datum van inschrijving	8 januari 2024, vóór 12:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	7 februari 2024
Verificatiefase	t/m 19 februari 2024
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	t/m 27 februari 2024
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Nader te bepalen
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 maart 2024
Implementatieperiode	1 maart 2024 t/m 31 maart 2024
Raamovereenkomst operationeel en start verstrekken Nadere opdrachten	1 april 2024

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via het indienen van bijlage 6_Format Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Let op, bij de Nota van inlichtingen 2 kunt u alleen suggesties doen of vragen stellen over de antwoorden die door de aanbestedende dienst zijn gegeven in de Nota van inlichtingen 1 en de eventueel daarmee gemoeide documenten. Vragen en/of suggesties die betrekking hebben op andere zaken dan de antwoorden uit Nota van inlichtingen 1 worden niet in de Nota van Inlichtingen 2 beantwoord.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.8.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1) voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit drie medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1 "Kwaliteit dienstverlening & Klantgerichtheid".

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 "Duurzaamheid".

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende

inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijvers, door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijvers een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 2 gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document met kenmerk IUC23-633 (inclusief alle daartoe bijbehorende bijlagen. Het bestek in de zin van UAV-2012.
Locatie(s)	Een gebouw of een gedeelte daarvan (zoals opgenomen in bijlage 5_Locaties servicegebied CFD) vallend binnen het servicegebied van CFD waar de leveringen en/of werken met betrekking tot Losse inrichtingen moeten worden geleverd/verricht en eventueel de later aan te sluiten Locaties.
Losse inrichtingen	De vier componenten: binnenschilderwerk, vloerbedekking, raamdecoratie en/of overige werkzaamheden.
Nadere opdracht	Het onder de (voorwaarden van de) Raamovereenkomst verstrekken van een concrete opdracht, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd op het gebied van leveringen en/of werken met betrekking tot Losse inrichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen (Nvl)	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document.
Offerte	Een door Opdrachtnemer, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst, uitgebrachte aanbieding voor een Nadere opdracht naar aanleiding van een daartoe strekkend verzoek, dan wel Offerteaanvraag, van Opdrachtgever.
Offerteaanvraag	Een onder de Raamovereenkomst verstrekte schriftelijke aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, waarin wordt verzocht een Offerte uit te brengen op het gebied van leveringen en/of werken met betrekking tot Losse inrichtingen.
Opdracht	De opdracht op het gebied van leveringen en werken met betrekking tot Losse inrichtingen, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze aanbesteding wordt uitgevoerd. Daar waar in de ARIV-2018 over Koper wordt gesproken wordt in deze aanbesteding opdrachtgever bedoeld respectievelijk opdrachtgever in de UAV-2012.
Opdrachtnemer	De partij met wie de Raamovereenkomst wordt aangegaan. Aannemer in de zin van UAV-2012 dan wel de Leverancier als bedoeld in de ARIV-2018.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid zullen werken.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.