



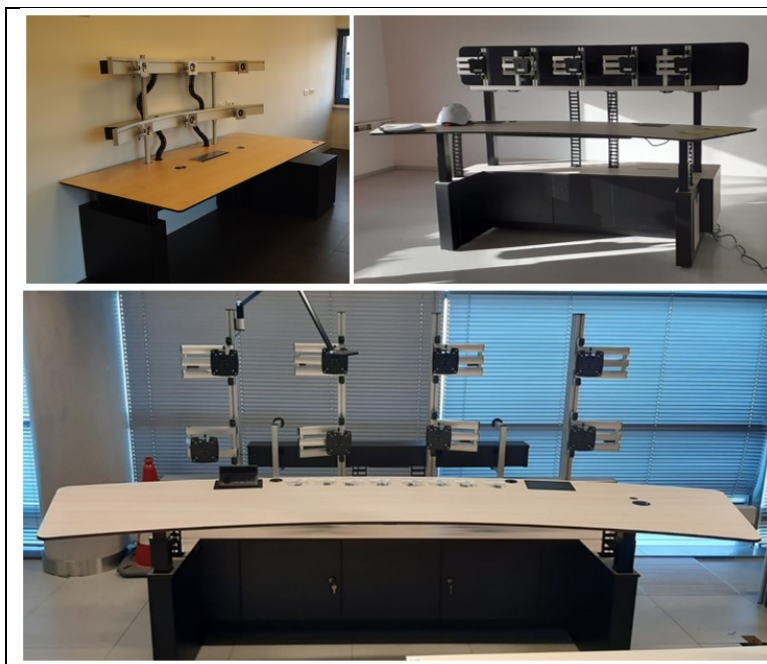
Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Bediendesk t.b.v. Bouwblok Uniforme werkplek (UW)

Versie 1.0

Publicatiedatum:	27 februari 2024
Status:	Definitief
Zaaknummer:	31196306



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
Afkortingen	5
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst.....	7
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	8
1.3 Marktconsultatie.....	8
1.4 Planning	9
2. Opdrachtoomschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Percelen	11
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	11
2.4 N.v.t.	12
2.5 Omvang van de opdracht	12
2.6 Duurzaamheid	12
Circulaire ambitie RWS en doelen Overeenkomst.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht.....	14
3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging	14
3.3 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden	14
3.4 Eisen met betrekking tot Groeituin Social Return	14
4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver.....	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	15
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.3.2.1 Kerncompetenties	16
4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement	17
4.3.2.3 Milieumanagement	17
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	18
5. Gunningscriteria.....	19
5.1 BPKV-criteria	19
5.2 BPKV-criterium kwaliteit.....	19
5.2.1 Kwaliteitscriterium Ontwerpfase	20
5.2.2 Kwaliteitscriterium Duurzaamheid.....	20
5.2.3 Kwaliteitscriterium Proces Beheer en Onderhoud	22
5.3 BPKV-criterium prijs	23
6. Beoordeling	24
6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving	24

6.2	Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid	24
6.3	Beoordelen op eisen van de opdracht.....	24
6.4	Beoordelen op gunningscriteria	24
6.4.1	<i>Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit</i>	24
6.4.2	<i>Beoordeling op BPKV-criterium prijs</i>	26
6.4.3	<i>Vaststelling totale eindscore</i>	26
6.5	Beoordelen bewijsstukken	26
7.	Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden	28
7.1	Akkoordverklaring	28
7.2	Planning	28
7.3	<i>TenderNed</i>	28
7.4	<i>N.v.t.</i>	28
7.5	<i>Vragen, inlichtingen en klachten</i>	28
7.6	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	29
7.7	<i>Varianten</i>	30
7.8	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	30
7.9	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	30
7.10	<i>Rangorde documenten</i>	30
7.11	<i>Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht</i>	30
7.12	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	30
7.13	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	31
7.14	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	32
7.15	<i>Inschrijven in combinatie</i>	33
7.16	<i>Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)</i>	33
7.17	<i>Eénmaal Inschrijven</i>	34
7.18	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.19	<i>Algemene voorwaarden</i>	34
7.20	<i>Overeenkomst</i>	34
7.21	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	34
7.22	<i>BIBOB</i>	34
7.23	<i>N.v.t.</i>	35
7.24	<i>Ongeldigverklaring</i>	35
7.25	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
	Bijlagen	36

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijkswaterstaat (RWS), onderdeel en uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.
Afnemer	Elke door RWS aan te wijzen partij, die onder de contractvoorwaarden van deze Overeenkomst diensten en/of leveringen van Opdrachtnemer afneemt. Het betreft marktpartijen, die voor RWS werken of partijen binnen RWS (CIV of andere RWS organisatieonderdelen).
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Circulaire economie (bron: NPR-8313-1)	industriële systeem dat in intentie en ontwerp Herstellend en regeneratief is: Circulaire economie vervangt het 'einde levensduur'-concept door restauratie, verschuift naar het gebruik van hernieuwbare energie, elimineert het gebruik van schadelijke chemicaliën, die hergebruik belemmeren, en streeft naar het elimineren van afval door materialen, producten, systemen en bedrijfsmodellen superieur te ontwerpen. Deze economie is gebaseerd op de volgende drie principes: — wegontwerpen van afval en vervuiling; — producten en materialen in gebruik houden; — natuurlijke systemen herstellen.
Forecast	Overzicht van verwachte leveringen.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.
Inschrijfprijs	Dit betreft de geoffreerde (fictieve) totaalprijs van bijlage 4 'Prijzenblad'.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Beschrijvend document.
Klimaatneutraal (bron: NPR-8313-1)	Situatie wanneer een organisatie, een proces of een product niet bijdraagt aan klimaatverandering en eventueel vrijgekomen broeikasgassen worden gecompenseerd.
RWS CIV	Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening, organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat.

Levenscyclusanalyse (LCA) (bron: NPR-8313-1)	Methode voor vaststelling en evaluatie van de in- en uitgaande stromen en potentiële milieueffecten van een productsysteem gedurende zijn levenscyclus.
Materialenpaspoort (bron: NPR-8313-1)	Overzichtsdocument van een product, waarin naast de gegevens uit het samenstellingsetiket en de stuklijst ook inzicht wordt gegeven in de herkomst van het product, onderdelen en componenten, inclusief onderliggende onderbouwende documenten, zoals certificaten, <i>Environmental Product Declaration</i> en testresultaten'.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Infrastructuur en Waterstaat, die ten behoeve van Rijkswaterstaat met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
R-ladder (bron: R-ladder - Strategieën van circulariteit (rvo.nl))	Model voor aanpakken/strategieën voor circulair ondernemen.
R-strategie (bron: NPR-8313-1)	Strategie die ingezet wordt om de economie circulair te maken met het doel minder grondstoffen en materialen in een productketen te gebruiken.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die kan leiden tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een eigen verklaring van Inschrijver waarin deze onder meer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

Afkortingen

SCB	Systeemgerichte contractbeheersing
UW	Uniforme werkplek
UWW	Uniforme werkplek wegverkeer
UWN	Uniforme werkplek nautisch

VWM	Verkeer- en Watermanagement, een landelijk organisatieonderdeel van RWS
VSA	Vraagspecificatie Algemeen
VSE	Vraagspecificatie Eisen
VSP	Vraagspecificatie Proces

1. Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Bediendesk t.b.v. het bouwblok Uniforme Werkplek (UW). De procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening.

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (hierna: RWS CIV) zorgt voor de ontwikkeling en beschikbaarheid van data, gegevens en informatie binnen Rijkswaterstaat. RWS CIV zorgt voor industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgt RWS CIV de kantoorautomatisering van Rijkswaterstaat.

Bruggen, sluizen en tunnels hebben informatietechnologie-systemen voor de bediening, besturing en bewaking. Deze systemen samen noemen we Industriële Automatisering (IA). Middels gestandaardiseerde bouwblokken voor IA zijn de bruggen, sluizen en tunnels toekomstbestendig en zijn ze op vergelijkbare wijze te bedienen, te besturen en te bewaken. Daarnaast maakt het gebruik van generieke bouwblokken het onderhoud beter voorspelbaar en het doorvoeren van (beveiligings)updates gemakkelijker. De bediendesk is onderdeel van het bouwblok Uniforme Werkplek.

Tot 2033 zijn voor diverse objecten bouwblokken voorzien, zowel tijdens planvorming, contractvoorbereiding, realisatie, nazorg en beheer & onderhoud. De CIV heeft als doel de bouwblokken volledig te integreren en samen te laten gaan als bouwblokkenstelsel in een project.

Rijkswaterstaat

RWS CIV is een landelijk organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat. Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Rijkswaterstaat beheert en ontwikkelt de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zet in op een duurzame leefomgeving. Samen met anderen werkt RWS aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt. Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat. Meer informatie staat op www.rijkswaterstaat.nl.

Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit:



1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Opdrachtgever heeft behoefte aan bediendesken behorende bij het bouwblok Uniforme Werkplek. Voor de levering van bediendesken werd tot op heden gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst Maatwerk meubilair van Rijkswaterstaat Corporate Dienst. Deze heeft echter de maximale waarde bereikt, waardoor hier geen gebruik meer kan worden gemaakt. Voor de komende 10 jaar wil Opdrachtgever geborgd hebben dat aan de verwachte vraag naar werkplekken kan worden voldaan middels deze EU aanbesteding.

1.3 Marktconsultatie

Op 16 november 2023 is een schriftelijke marktconsultatie op TenderNed gepubliceerd.

De conclusies uit de marktconsultatie zijn:

- De respondenten zijn specialistische bedrijven en geven ieder op hun eigen manier aandacht aan duurzaamheid en circulariteit in hun product en productieproces.
- De respondenten hebben aangegeven dat zij bekend zijn met het bestelproces ZHP*levering).
- De respondenten geven aan om te kunnen gaan met flexibiliteit in het ontwerp.
- De respondenten hebben voldoende capaciteit c.q. kunnen dit organiseren, zeker als RWS een forecast kan geven.
- Wat betreft dienstverlening geven de respondenten aan kantoortijden en 'next businessday' te hanteren als reactie en oplostijden.
- De respondenten hebben enkele adviezen m.b.t. prijs gegeven (indexering, hoe B&O beprijzen, prijs standaarddesk, staffel grotere bestelling etc.).

De volgende onderwerpen uit de marktconsultatie zijn verwerkt in de aanbesteding:

- Flexibiliteit van het ontwerp
- Duurzaamheid: o.a. in kwaliteitscriterium 2
- Certificering NEN-EN-ISO 14001

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaande planning van toepassing.

16 november 2023	Marktconsultatie
27 februari 2024	Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn
7 maart 2024 14.00 uur	Uiterste moment voor het aanmelden voor de Informatiebijeenkomst
8 maart 2024 10.00 – 12.00 uur	Informatiebijeenkomst op de Derde Werelddreef 1 te Delft (Schermerhornzaal) incl. schouw bestaande bediendesken
21 maart 2024, 14.00 uur	Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARVODI-2018)
28 maart 2024	Publicatie Nota van Inlichtingen
10 april 2024, 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van Inschrijvingen
11 april 2024 tot en met 17 mei 2024	Beoordelen Inschrijvingen
22 mei 2024	Verzending mededeling gunningsbeslissing
11 juni 2024	Uiterste datum voor het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Ca. 20 juni 2024	Ingangsdatum Overeenkomst

Rijkswaterstaat kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Rijkswaterstaat daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig kenbaar gemaakt. De planning in TenderNed is leidend.

2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk is informatie omtrent de opdracht opgenomen. Bij het bepalen van de opdracht heeft Rijkswaterstaat de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Algemeen

In 2016 heeft het bestuur van RWS ingestemd met een nieuwe sourcingstrategie voor de industriële automatisering (IA) van de objecten. Hierbij is gekozen voor een uniforme en gestandaardiseerde aanpak door middel van bouwblokken. Deze standaard bouwblokken, die per object geconfigureerd moeten worden, dragen bij aan onder meer een efficiënte en effectieve inzet van schaarse kennis en middelen. Daarnaast dragen de bouwblokken bij aan de veiligheid, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de IA.

Bouwblok Uniforme Werkplek

Een van de bouwblokken is de Uniforme Werkplek (UW) voor het droge- en nautische bediendomein en het scheepvaartbegeleidingsdomein (UWW en UWN). De omvangrijke opgave in het vervanging en renovatie programma (V&R) leidt tot een aanzienlijke groei in het aantal uit te leveren en te beheren UW-en.

De werkplek bestaat uit de volgende operationele werkplek componenten en interface specificatie:

- Bediendesk (deze EU aanbesteding)
- Bedien & Presentatiesysteem (toetsenbord, muis, monitoren, videowand)
- Procesmanager (taakmanager)
- Universeel Koppelvlak Verkeerscentrale (de interface specificatie tussen Bedien- en Objectdomein)

De werkplek is geschikt voor 24*7 gebruik en dient goed te kunnen worden beheerd en onderhouden.

Bediendesk UW

Met deze inkoop wordt de beschikbaarheid van bediendesken voor het gebruik van de interne klant VWM gegarandeerd voor de komende jaren. Daarnaast wordt continuïteit in de exploitatiefase middels het beheer en onderhoud gegarandeerd door het inkopen van beheer en onderhoud van zowel de bestaande als de nieuw te leveren bediendesken voor de UW. Ook wordt de kwaliteit van de prestaties, zoals ergonomie, gegarandeerd door expertise en flexibiliteit bij het ontwerp en eenmalige dan wel seriematige aanpassingen van de bediendesk. Tenslotte wordt met deze inkoop invulling gegeven aan de rijksbrede doelstellingen op het gebied van duurzaam en sociaal aanbesteden.

De belangrijkste *inkoopdoelstellingen* zijn:

- Continuïteit in het leverproces: de uitlevering van het bouwblok UW mag niet stagneren doordat de bediendesk niet structureel belegd is.
- Flexibiliteit van de oplossing: de mogelijkheid om de oplossing aan te passen aan veranderende omstandigheden
- Gezien de lange technische levensduur van de bediendesk richt RWS zich voornamelijk op het thema 'circulaire economie' vanuit Maatschappelijk Verantwoord Inkopen incl. Social Return.
- Reductie tenderkosten marktpartijen en prijsverlaging door schaalvergroting d.m.v. doelmatig verwervings- en afroepproces van de bediendesken.

Doel van de opdracht is het verwerven van een overeenkomst met één marktpartij voor het leveren en beheer & onderhoud van fysieke bediendesken t.b.v. de uniforme werkplek (UW), en waarvan de Opdrachtnemer kan voldoen aan de verwachte vraag aan werkplekken.

Scope

De scope ten behoeve van de uniforme werkplek, conform RWS specifieke eisen, bestaat uit:

1. Ontwerpwerkzaamheden voor de verschillende (circulaire) varianten bediendesk
 - 3D impressie tekeningen
 - Technische tekeningen
 - Doorvoeren aanpassingen vanwege doorontwikkeling bouwblok UW
2. Levering en installatie bediendesk
 - Een standaard meubel (op basis waarvan met geringe ontwerp inspanning varianten geproduceerd kunnen worden)
 - Met technische ruimte en kabellopen voor (inbouw-)apparatuur
 - Een passe-partout voor noodstop of andere in te bouwen voorziening
 - Te verstellen in zit- en stahoogte
 - Met individuele verlichting
 - Exclusief stoel
 - Optioneel: videowandmeubel
3. Beheer en onderhoud tijdens exploitatiefase:
 - waardoor incidenten en storingen kunnen worden verholpen (voor zowel de bestaande als de nieuw te leveren bediendesken)
 - bijv: ervoor kan zorgen dat de ingezette bediendesken door middel van correctief en preventief onderhoud zo lang mogelijk in gebruik kan worden gehouden;
 - rekening houdend met o.a. Repair, Refurbish, Repurpose.

Dit betekent dat Opdrachtgever op zoek is naar een Opdrachtnemer die:

 - Kan adviseren over onderhouds- en vervangingsplannen;
 - Hergebruik onderzoekt en proactief advies geeft over her-inzetbaarheid bestaande bediendesken;
4. Wijzigingen doorvoeren aan bestaande bediendesken (changes en adaptief beheer)
5. Het eventueel demonteren en afvoeren of recyclen van de noodzakelijk te vervangen bediendesken ten behoeve van een zo duurzaam en circulair mogelijke herbestemming

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de uit te voeren werkzaamheden logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 10 jaar met een, éénzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, optie tot verlenging van 2 jaar.

De duur is gebaseerd op de huidige forecast en op dit moment in te schatten ontwikkelingen (m.b.t. de Uniforme Werkplek). De optie tot verlenging is opgenomen om in te kunnen spelen op eventuele uitloop van projecten.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 N.v.t.

2.5 Omvang van de opdracht

Deze opdracht behelst een ontwerpfase, beheer & onderhoudsfase en leverfase:

- Ontwerpfase – het maken van minimaal 1 ontwerp en varianten op dit ontwerp (zie VSA hoofdstuk 2).
- Beheer & onderhoudsfase – het beheer en onderhoud op ca. 100 bestaande en de ca. 140-260 nieuw te leveren bediendesken (zie VSA hoofdstuk 3).
- Leverfase – het leveren van ca. 140 tot 260 bediendesken gedurende de looptijd van de Overeenkomst (zie VSA hoofdstuk 4).

Rijkswaterstaat gaat op dit moment uit van een indicatieve totale opdrachtwaarde tussen de 3,9 en 6,2 miljoen, excl. indexatie en exclusief btw.

De indicatieve waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

2.6 Duurzaamheid

De Rijksoverheid wil met het eigen handelen een bijdrage leveren aan de verduurzaming van Nederland. Door in de eigen bedrijfsvoering en inkoop duurzame oplossingen toe te passen, wil de Rijksorganisatie bijdragen aan de duurzame transitie van Nederland. Met haar manier van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen van producten en diensten wil de Rijksoverheid:

- haar klimaatimpact terugdringen;
- de ontwikkeling naar een circulaire (duurzame) economie versnellen;
- baankansen creëren voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen.
- aanpakken van misstanden in internationale ketens op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu.

Het Rijk wil als organisatie:

- klimaatneutraal zijn in 2030 (thema klimaat);
- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030 en volledig circulair zijn in 2050 (thema circulair);
- arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van 5000 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).

Voor meer informatie over dit onderwerp zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2019/10/28/inkopen-met-impact>

Circulaire ambitie RWS en doelen Overeenkomst

De samenwerking met de Opdrachtnemer van de bediendesk is van cruciaal belang om de doelstellingen van RWS reeds tijdens de looptijd van de Overeenkomst aantoonbaar te kunnen realiseren.

Niet alle marktpartijen en leveranciersketens zijn even ver in de ontwikkeling met betrekking tot circulariteit. Met deze aanbesteding willen we daar een stap in zetten. Het groeien naar de ambities van RWS en de rijksdoelstellingen gaat niet vanzelf. Hiervoor zet RWS (o.a.) in op het volgende:

- RWS is op zoek naar een duurzame intensieve relatie met de Opdrachtnemer, waarbij de doorgroei en doorontwikkeling van de circulaire ambitie een belangrijke rol zal spelen;

- Opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van circulaire economie en circulair ontwerpen;
- Voor de toepassing van materialen is Opdrachtnemer op zoek naar (innovatieve) oplossingen, waarbij gebruik wordt gemaakt van hergebruikt (repurposed en recycled) en/ of hernieuwbare grondstoffen. Het is daarbij essentieel om als Opdrachtnemer op de hoogte te zijn van de nieuwste ontwikkelingen;
- Het bijdragen aan een correct en optimaal meubelmanagementsysteem (CMDB), met inzichten in de locatie, de kwalitatieve status en het beheer en onderhoud van de bediendesken;
- Het creëren van draagvlak. Het circulaire gedachtegoed moet in de haarvaten van de beslissers en betrokkenen, waaronder gebruikers gaan zitten. Het draagvlak binnen RWS is in de afgelopen jaren fors gegroeid, maar circulariteit is nog niet bij iedereen uitgangspunt. In de komende jaren wil Opdrachtgever met Opdrachtnemer werken aan de verdere vergroting van het draagvlak;

Visie Social Return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maat werk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Het creëren van werk door middel van Social Return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer [Maatwerk voor Mensen](#). De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

Met de Groeituin Social Return geeft Rijkswaterstaat invulling aan bovenstaande. Aan Opdrachtnemer wordt gevraagd om in de uitvoering van de Overeenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan de Groeituin Social Return waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Rijkswaterstaat stelt aan de gevraagde dienstverlening.

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 1 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit hoofdstuk of in de bijlagen waarnaar wordt verwezen zijn neergelegd en verklaart hij dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht

De eisen met betrekking tot de opdracht zijn opgenomen in bijlagen:

- Vraagspecificatie Algemeen (VSA)
- Vraagspecificatie Eisen (VSE)
- Vraagspecificatie Processen (VSP)

3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging

Beveiliging is een integraal onderdeel van de Informatievoorziening van Rijkswaterstaat en is er op gericht om de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en controleerbaarheid van de Informatievoorziening te waarborgen. Informatievoorziening wordt gedefinieerd als het geheel aan hulpmiddelen, gegevensverzamelingen en organisatorische inrichtingen, dat dient tot het verstrekken van informatie. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (hierna: BIO) schrijft het basisoniveau voor informatiebeveiliging bij de Rijksoverheid voor. De BIO biedt één normenkader voor de beveiliging van de Informatievoorziening (IV) van het Rijk.

Op deze aanbesteding zijn met name eisen met betrekking tot fysieke toegangsbeveiliging en maatregelen voor beveiliging van toepassing.

3.3 Eisen met betrekking tot Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (hierna: ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers. Zie voor nadere informatie bijlage 'Internationale Sociale Voorwaarden'.

Door het indienen van een Inschrijving committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is een uitvoeringsvoorwaarde (zie hiervoor VSP hoofdstuk 4).

3.4 Eisen met betrekking tot Groeituin Social Return

Na gunning van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer binnen één (1) jaar een Plan van Aanpak op te stellen op welke wijze zij invulling geeft aan social return conform de gestelde eisen als opgenomen in de VSP – Hoofdstuk 4.

4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de eisen welke Rijkswaterstaat stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via bijlage 2 het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Rijkswaterstaat sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Rijkswaterstaat de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

In de bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Rijkswaterstaat van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (kunnen bij inschrijving ingediend worden, maar hoeven pas na verzoek van RWS verstrekt te worden):

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

LET OP: houd rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst worden overlegd).

Let op:

Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan 2 jaar en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardige verklaring bestaat, een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Rijkswaterstaat.

4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangverstrengeling, zoals opgenomen in de bijlage 6 'Nota scheiding van belang', Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007, zijn onverkort van toepassing op deze aanbesteding.

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. Rijkswaterstaat stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Rijkswaterstaat, het bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien het bedoelde vermoeden niet wordt weerlegd.

4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Door middel van de bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Beschrijvend document zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. RWS-CIV stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Rijkswaterstaat heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende eisen vastgesteld.

4.3.2.1 Kerncompetenties

Rijkswaterstaat heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

Kennis van/ervaring met projecten op het gebied van de inrichting van 24/7 meldkamers en/of control rooms met een totale omvang van minimaal 10 werkplekken.
N.B. onder inrichting wordt verstaan: ontwerpen, fabriceren/assembleren en leveren/installeren van bediendesken.

Kerncompetentie 2:

Kennis van/ervaring met het (tijdig) uitvoeren van Beheer en Onderhoud (zowel preventief- als storingsonderhoud) van vergelijkbare 24/7 werkplekken, van totaal minimaal 40 werkplekken op verschillende locaties. Dit mogen zowel werkplekken van eigen fabricaat zijn als van andere fabrikanten.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie een referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.

Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan 4 referentieopdrachten worden ingediend.

Dus: Kerncompetentie 1 en 2 dienen aangetoond te worden in maximaal 4 referenties.

Per referentieopdracht dient onderbouwd te worden waarom de referentie(s) relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

- Bijlage 3 'Referentieverklaring' - max 2 pagina's per referentie

Inschrijver gebruikt per referentieopdracht de bijlage 3 'Referentieverklaring'. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Rijkswaterstaat om referenties op juistheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het kwaliteitsmanagement aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 9001 voldoen. Binnen 6 maanden dient Inschrijver alsnog een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstantie die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instantie te overleggen aan Opdrachtgever.

4.3.2.3 Milieumanagement

Inschrijver dient een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 14001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 14001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieumanagement indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden.

Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het milieumanagement aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 14001 voldoen. Binnen één jaar dient Inschrijver alsnog een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstantie die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instantie te overleggen aan Opdrachtgever.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Rijkswaterstaat verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving):

- Uittreksel beroeps- of handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende bijlage 1 'Akkoordverklaring' en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**Let op: maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving**) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria, dit zijn de criteria op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld, opgenomen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Het criterium voor de gunning van de Overeenkomst is de 'economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' (hierna: BPKV).

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

5.1 BPKV-criteria

Het BPKV-criterium is uitgesplitst in twee BPKV-criteria zoals in onderstaande tabel is weergegeven.

Nr.	BPKV-criteria	Weging
1	Kwaliteit	70%
2	Prijs	30%
	Totaal	100%

5.2 BPKV-criterium kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in kwaliteitscriteria.

Nr.	Kwaliteitscriteria	Wegings-factor
5.2.1	Ontwerpfase Met de scoringselementen: 1. De uitgangspunten vanuit Inschrijver van het basisontwerp 2. De mate van aanpasbaarheid van het basisontwerp 3. De doorlooptijd van de ontwerpaanpassingen	30%
5.2.2	Duurzaamheid Met de scoringselementen: 1. Circulair Ontwerp en ontwerpstrategie 2. Doorontwikkeling en samenwerking	40%
5.2.3	Beheer en onderhoud Met de scoringselementen: 1. Inrichting B&O proces voor deze overeenkomst 2. Mogelijkheden tot B&O door derden	30%
		100%

Inschrijver dient de uitwerking van de kwaliteitscriteria met zodanig detail en helderheid te beschrijven dat Rijkswaterstaat in staat is te beoordelen of de door Inschrijver te leveren prestatie verband houdt met de opdracht van Rijkswaterstaat.

Eisen aan de uitwerking van de kwaliteitscriteria:

- Inschrijver dient per scoringselement een beschrijving in met een goed leesbare lettergrootte en met het maximaal aantal pagina's, zoals aangegeven bij het betreffende kwaliteitscriterium.
- Hierbij vermeldt inschrijver:
 - welk kwaliteitscriterium het betreft.
 - welk scoringselement het betreft.
 - de uitwerking van de items.
- Inschrijver werkt per scoringselement de volgende items uit:

- Maatregelen: welke maatregelen gaat inschrijver nemen.
- Resultaat: tot welk resultaat leidt(en) de maatregel(en) en wat is de bijdrage van het resultaat aan de betreffende doelstelling van Rijkswaterstaat.
- Onderbouwing: waarom gaat inschrijver dit zo realiseren (theoretische e/o technische uitleg), waarbij inschrijver aannemelijk maakt/uitwerkt dat de maatregelen zullen werken, het resultaat behaald gaat worden en zal bijdragen aan de doelstelling.

Beoordeeld wordt op de mate waarin:

- De aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de in paragraaf 5.2.1, 5.2.2. en 5.2.3 genoemde doelstelling (effect van de aangeboden maatregelen en resultaten).
- De aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn (zie hierboven bij onderbouwing).
- Tevens voor Kwaliteitscriterium 3: de in de doelstelling genoemde aspecten uit de NEN norm NPR 8313-2:2022 een circulair ontwerp (3 t/m 6 resp. 1 t/m 6) worden meegenomen in de uitwerking van het betreffende scoringselement.

5.2.1 Kwaliteitscriterium Ontwerpfase

Doelstelling:

RWS wil standaardisatie van de bediendesken, maar wel met enige variatie (flexibiliteit) binnen de standaard, om "one size fits nobody" te voorkomen.

Toelichting op doelstelling

RWS wil variatie om verschillende toepassingen te ondersteunen en vraagt de inschrijver hierin mee te denken, ook om ontwikkelingen in bijvoorbeeld ergonomie, functionaliteit en werkplezier mogelijk te maken (modificaties).

Let op duurzaamheid hoeft hier niet uitgediept te worden (zie kwaliteitscriterium 2)

Om invulling te geven aan dit kwaliteitscriterium dient Inschrijver een beschrijving in, waarbij inschrijver zich richt op de volgende scoringselementen:

1. De uitgangspunten vanuit Inschrijver van het basisontwerp (zie VSE eisen 0 t/m 99 en 120 t/m 260)
2. De mate van aanpasbaarheid van het basisontwerp (zie VSE eisen 100 t/m 119)
3. De doorlooptijd van de ontwerpaanpassingen aan het basisontwerp (en dus de levering)

Voor kwaliteitscriterium 1 dient inschrijver in:

- Maximaal 4 pagina's A4 tekst en
- Maximaal 2 pagina's A3 tekeningen, afbeeldingen, schema's etc.

5.2.2 Kwaliteitscriterium Duurzaamheid

Doelstelling:

In navolging op de beschreven doelstellingen en ambities ten aanzien van duurzaamheid in paragraaf 2.6, wil RWS met deze opdracht bijdragen aan de RWS duurzaamheidsambitie: "we doen het duurzaam of we doen het niet". De nadruk binnen deze Overeenkomst zal daarom met name liggen op de levering van een bediendesk met een levensduur van minimaal 15 jaar, dat zo veel mogelijk voldoet/gaat voldoen aan de principes van de circulaire economie, waarbij ook 'klimaat en energie' wordt meegenomen:

- A. Demonteerbaarheid en toekomstig herbruikbaarheid van onderdelen en materialen.
- B. Toepassing van hergebruikt (repurposed en recycled) en hernieuwbaar materiaal.
- C. Een zo laag mogelijke milieu impact.
- D. Verminderen uitstoot van CO2 en vermindering energieverbruik en transitie naar duurzame energiebronnen).

Toelichting op doelstelling

Kwaliteit van de te leveren bediendesk ten aanzien van duurzaamheid staat centraal naast samenwerking om stappen te maken in verdere verduurzaming. We gaan hierbij uit van algemeen geldende normen:

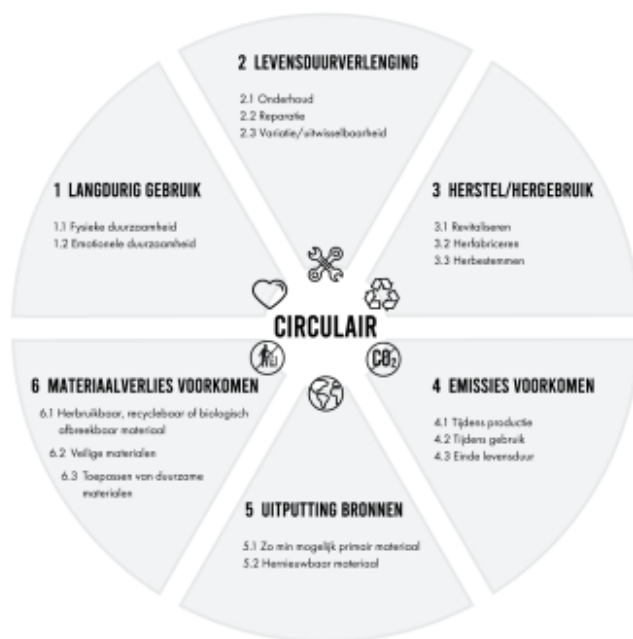
NPR 1813-1:2021

NPR 1813-2:2022

NPR 1813-3:2023

De NEN norm NPR 8313-2:2022 beschrijft wat een circulair ontwerp is en hoe een circulair ontwerp kan worden bereikt door verschillende ontwerp strategieën toe te passen. Bij een circulair ontwerp wordt rekening gehouden met de volgende aspecten:

1. Langdurig gebruik – *N.B. ook opgenomen in de eisen (VSE VSP)*
2. Verlenging van de levensduur – *N.B. ook opgenomen in de eisen (VSE/VSP)*
3. Herstel en/of hergebruik
4. Het voorkomen van schadelijke emissies
5. Het voorkomen van uitputting van natuurlijke bronnen
6. Het voorkomen van materiaalverlies.



Figuur 1 — Aspecten van circulariteit

Om invulling te geven aan dit kwaliteitscriterium dient Inschrijver een beschrijving in, waarbij inschrijver zich richt op de volgende twee scoringselementen:

1. Circulair ontwerp & huidige ontwerpstrategie: hoe, vanuit onderstaande drie (3) strategieën uit de R-ladder¹, de bovengenoemde aspecten 3 t/m 6 meegenomen zijn in de huidige ontwerpstrategie voor de (te ontwerpen) bediendesk conform eisen gesteld in VSE en VSP.

¹ Zie, ter info, [R-ladder - Strategieën van circulariteit \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nieuws/2020/04/r-ladder-strategieen-van-circulariteit) en NPR8313-1

2. doorontwikkeling en samenwerking: hoe, vanuit onderstaande drie (3) strategieën uit de R-ladder², de bovengenoemde aspecten 1 t/m 6 in de loop van deze overeenkomst doorontwikkeld worden naar een volledig klimaatneutraal en circulair ontwerp én dienstverlening en hoe Opdrachtnemer en Opdrachtgever hierin samenwerken. Van belang is dat Inschrijver overzichtelijk laat zien hoe zij kan bijdragen aan deze doelstelling en wat de mijlpalen zijn.

3 Strategieën uit de R-ladder:

<i>R2: Reduce (verminderen)</i>	<i>grondstoffen efficiënter gebruiken door minder grondstoffenverbruik tijdens de productie en het gebruik van producten – de functionaliteit en kwaliteit blijven behouden.</i>
<i>R3: Re-use (hergebruiken)</i>	<i>hergebruik van afgedankt nog goed product, in dezelfde functie door andere gebruiker. n.b. onder Re-use valt ook Refurbish, Remanufacture en Repurpose (opknappen, reviseren en hergebruiken)</i>
<i>R5: Recycling</i>	<i>materialen verwerken tot grondstoffen met dezelfde (hoogwaardige) of minder (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof – terugwinnen van materialen.</i>

De beschrijving van de twee scoringselementen wordt tevens beoordeeld op de mate waarin de in de doelstelling genoemde aspecten uit de NEN norm NPR 8313-2:2022 een circulair ontwerp (3 t/m 6 resp. 1 t/m 6) worden meegenomen in de uitwerking van dit scoringselement, met het gegeven dat:

- Reduce staat boven aan de ladder en scoort hoger dan Re-use of Recycle
- Re-use staat in het midden van de ladder en scoort minder dan Reduce en hoger dan Recycle
- Recycle staat onderaan de ladder en scoort minder dan resp. Reduce en Re-use.

Voor kwaliteitscriterium 2 dient inschrijver in van maximaal 4 pagina's A4

5.2.3 Kwaliteitscriterium Proces Beheer en Onderhoud

Doelstelling: RWS wil dat alle bij RWS in gebruik zijn bediendesken UW (bestaande (mogelijk door andere partijen geleverd) en nieuwe) zo (kosten)efficiënt mogelijk en met zo min mogelijk (over)last voor de gebruiker onderhouden kunnen worden.

Toelichting: Voor RWS is het van belang dat de gebruiker van de Uniforme Werkplek goed zijn/haar werk kan blijven doen en niet gehinderd wordt doordat vaak/veel B&O plaatsvindt. Hierbij dient rekening gehouden te worden met hetgeen in de VSE is opgenomen m.b.t. B&O en met de ambitie m.b.t. duurzaamheid c.q. circulariteit. Maar ook uitgaande van klein onderhoud door derden ('huisaannemer' object e/o bedienpost e/o verkeerscentrale) .
n.b. B&O gaat in na acceptatie van de levering van nieuwe bediendesken

Om invulling te geven aan dit kwaliteitscriterium dient Inschrijver een beschrijving in, waarbij inschrijver zich richt op de volgende scoringselementen:

1. Inrichting B&O proces voor deze Overeenkomst (zie ook de VSP eisen Hoofdstuk 6).
2. Mogelijkheden tot optimalisatie van B&O door inzet van derden (object beheerder/ systeemintegrator)

² Zie, ter info, [R-ladder - Strategieën van circulariteit \(rvo.nl\)](#) en NPR8313-1

Voor kwaliteitscriterium 3 dient inschrijver in van maximaal 3 pagina's A4

5.3 BPKV-criterium prijs

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen om een format voor te leggen (zie bijlage 4 'Prijzenblad'). **Dit format is verplicht en dient door inschrijver gevolgd te worden.**

De Inschrijfprijs komt tot stand door invulling door Inschrijver van alle witte cellen in bijlage 4 'Prijzenblad' op het tabblad 'Prijzenblad' en het tabblad 'Detaillering L-1 en BO-5'.

Nb. Tabblad 'Aantal maanden BO-2 en BO-3' is een onderbouwing van de gehanteerde aantallen.

Het prijzenblad rekent de aangeboden prijzen door naar een (fictieve) totaalprijs voor 10 jaar. Deze (fictieve) totaalprijs is de Inschrijfprijs en dient tussen de € 3,2 miljoen (ondergrens) en € 4,5 miljoen (bovengrens) te liggen (excl. btw en excl. indexering). Inschrijvingen die onder de ondergrens of boven de bovengrens uitkomen, worden terzijde gelegd.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro exclusief btw en behoudens indexering vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen;
- Indexering is voorzien en vermeld in de Overeenkomst artikel 3.4, 3.5 en 3.6 en de DFA hoofdstuk 4.
- Inge vulde prijzen moeten groter zijn dan 0, met uitzondering van werkpakket L-1b.
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen;
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgelegde format en niet in andere documenten.
- Inschrijver dient voor de prijs voor BO-1, BO-2 en BO-3 uit te gaan van de omvang zoals is aangegeven in de VSA.
- Inschrijver dient voor de prijs voor BO-1, BO-2 en BO-3 uit te gaan van de situatie waarbij Inschrijver al het beheer en onderhoud zelf uitvoert. De aangeboden maatregelen bij kwaliteitscriterium 'proces beheer en onderhoud' scoringselement 2 dienen niet meegenomen te zijn in de prijs.
- Inschrijver dient op tabblad 'Detaillering L-1 en BO-5' de prijs van de bediendesk zoveel mogelijk uit te splitsen in componenten (denk aan passe partout, onderstel, motor). Er mag ook een item 'overig' worden opgevoerd voor kosten die niet duidelijk aanwijsbaar zijn aan een component.

6. Beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordeling uitgewerkt.

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is een beoordelingsinstructie opgesteld. Deze beoordelingsinstructie is een intern Rijkswaterstaat document en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. De voor Inschrijvers relevante informatie is vermeld in dit Beschrijvend document.

Rijkswaterstaat beoordeelt op basis van expert opinion. Dit houdt in dat deskundigen zich een professioneel oordeel vormen op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt een (sub)beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Hierbij geldt dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het (sub)beoordelingsteam zitting hebben.

6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en vereisten die zijn opgenomen in dit document.

De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan.

6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid

Uitsluitingsgronden

Rijkswaterstaat sluit een Inschrijver uit wanneer een of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Rijkswaterstaat de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Geschiktheidseisen

De beoordelaars beoordelen eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus tot een zorgvuldige beoordeling te komen.

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 4.

6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.4 Beoordelen op gunningscriteria

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden op basis van de BPKV-criteria (zie hoofdstuk 5) beoordeeld. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore.

6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus zorgvuldig één score voor ieder scoringselement toe te kennen.

Indien voor een scoringselement geen consensus kan worden bereikt, wordt het rekenkundig gemiddelde van de door de leden individueel toegekende scores bepaald en gehanteerd als de score in consensus voor het betreffende scoringselement.

Bij de kwaliteitscriteria staat aangegeven welk beoordelingskader toegepast wordt en wat per scoringselement de wegingsfactor is. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde scoringselementen onderstaande tabel.

Scoretabel	
Score	Toelichting
0	Inschrijver gaat niet of nauwelijks inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde scoringselementen.
1	De uitwerking is van zeer beperkte kwaliteit. Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde scoringselementen. De uitwerking is zeer beperkt onderbouwd en houdt nauwelijks verband met de opdracht van Rijkswaterstaat.
2	De uitwerking is van beperkte kwaliteit. Inschrijver gaat slechts ten dele inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde scoringselementen. De uitwerking is beperkt onderbouwd en houdt in enige mate verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit beperkt aan bij het kwaliteitscriterium.
3	De uitwerking is van een goede kwaliteit. Inschrijver gaat inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde scoringselementen. De uitwerking is goed onderbouwd en houdt duidelijk verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit goed aan bij het kwaliteitscriterium.
4	De uitwerking is van zeer goede kwaliteit. Inschrijver gaat zeer goed inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde scoringselementen. De uitwerking is zeer goed onderbouwd en houdt uitstekend verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit zeer goed aan bij het kwaliteitscriterium en overtreft de verwachting.

Inschrijver dient voor het BPKV-criterium kwaliteit per kwaliteitscriterium een score groter dan 0 te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit niet het geval is zal de Inschrijving ter zijde gelegd worden.

Indien voor de uitwerking van het desbetreffende kwaliteitscriterium meer pagina's dan het maximaal aantal toegestane pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld (bijv. een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegeteld).

Een inschrijver kan maximaal 700 punten behalen voor het BPKV-criterium kwaliteit:

- Maximaal 210 punten voor kwaliteitscriterium 1 (30% van 700) en
- Maximaal 280 punten voor kwaliteitscriterium 2 (40% van 700) en
- Maximaal 210 punten voor kwaliteitscriterium 3 (30% van 700)

Een inschrijver kan maximaal 300 punten behalen voor het BPKV-criterium prijs.

Bepalen aantal behaalde punten voor het BPKV-criterium kwaliteit:

- Per scoringselement wordt door het beoordelingsteam een score van 0, 1, 2, 3 of 4 toegekend.
- De score voor kwaliteitscriterium 1 wordt bereikt door de scores van elk scoringselement 1 t/m 3 te vermenigvuldigen met 1/3, waarna de uitkomsten opgeteld worden.
- De score voor kwaliteitscriterium 2 wordt bereikt door de scores van elk scoringselementen 1 t/m 2 te vermenigvuldigen met 1/2, waarna de uitkomsten opgeteld worden.
- De score voor kwaliteitscriterium 3 wordt bereikt door de scores van scoringselement 1 te vermenigvuldigen met 2/3 en de score van scoringselement 2 te vermenigvuldigen met 1/3, waarna de uitkomsten opgeteld worden.
- Vervolgens wordt per kwaliteitscriterium deze score (welke groter dan 0 dient te zijn) gedeeld door 4 (zijnde de maximaal te behalen score) en vermenigvuldigd met de maximaal te behalen aantal punten per kwaliteitscriterium (210, resp. 280, resp. 210).

- Vervolgens wordt het behaalde aantal punten voor de drie kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld en dit leidt tot
- De Totaal behaalde aantal punten voor het BPKV-criterium kwaliteit.

6.4.2 Beoordeling op BPKV-criterium prijs

Voor de beoordeling van het BPKV-criterium Prijs wordt de volgende formule gehanteerd:

$$BP = MP - \left(\frac{FIP - FIP_{\text{minimaal}}}{FIP_{\text{maximaal}} - FIP_{\text{minimaal}}} \right) * MP$$

Toelichting:

Een inschrijver kan maximaal 300 punten halen voor het BPKV-criterium prijs:

BP = Behaalde aantal punten (eindscore)

MP = Maximaal aantal te behalen punten, te weten 300 (Prijs telt voor 30% mee)

FIP = Fictieve inschrijfprijs .

FIPminimaal = Fictieve inschrijfprijs ondergrens, zijnde € 3,1 miljoen.

FIPmaximaal = Fictieve inschrijfprijs bovengrens, zijnde € 4,4 miljoen.

Resultaat met bovenvermelde ingevulde waardes:

$$BP = 300 - \left(\frac{FIP - 3.100.000}{4.400.000 - 3.100.000} \right) * 300$$

6.4.3 Vaststelling totale eindscore

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs en de eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale eindscore. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore komt voor gunning in aanmerking.

De totale eindscore van een Inschrijver wordt tot een geheel getal afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat Rijkswaterstaat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsstukken

In dit Beschrijvend document is aangegeven welke bewijsstukken direct bij het indienen van de Inschrijving overlegd moeten worden. De overige bewijsstukken hoeven pas ná verzoek van Rijkswaterstaat overlegd te worden. Echter Inschrijver mag ook direct met zijn Inschrijving alle bewijsstukken indienen.

Bewijsstukken die nog niet overlegd zijn zullen door Rijkswaterstaat, voorafgaand aan de mededeling gunningsbeslissing, opgevraagd worden bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Inschrijver dient deze bewijsstukken in beginsel binnen twee (2) werkdagen aan te leveren. Indien Rijkswaterstaat dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan Rijkswaterstaat de bewijsstukken op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsstukken dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving.

Indien Rijkswaterstaat niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van één of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsstukken, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal Rijkswaterstaat opnieuw de Inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen op basis van de beoordelingsmethodiek opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald.

7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden

In dit hoofdstuk staan aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden vermeld welke gelden voor deze aanbesteding. Het niet voldoen aan de aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden kan ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 1 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Het ontbreken van de bijlage 1 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage 1 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

7.2 Planning

De planning is opgenomen in het schema in paragraaf 1.4.

7.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Alle aanbestedingsstukken zijn te downloaden van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Voor iedere bij de KvK geregistreeerde Nederlandse onderneming is eHerkenning verplicht om te kunnen registreren en inloggen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor Inschrijver. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 7.12.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Willy van Leusden c.q. Misja Hu via een e-mail aan inkoopcentrum-iv@rws.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Ook kan Inschrijver de website van TenderNed raadplegen: [TenderNed voor ondernemingen](http://www.tenderned.nl).

7.4 N.v.t.

7.5 Vragen, inlichtingen en klachten

Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via TenderNed. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft, eventueel met opgave van correctievoorstellen. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt Rijkswaterstaat Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. RWS zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Proactiviteit

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Individuele inlichtingen

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan Rijkswaterstaat om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat Rijkswaterstaat de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Antwoorden van Rijkswaterstaat

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Rijkswaterstaat gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens is met de reactie van Rijkswaterstaat dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft in principe geen opschortende werking.

Informatiebijeenkomst

Rijkswaterstaat organiseert op 8 maart 2024 van 10.00 – 12.00 uur (inloop vanaf 9.45 uur) aan de Derde Werelddreef 1 te Delft een informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst geeft Rijkswaterstaat een toelichting op deze aanbesteding en de opdracht.

Inschrijver kan vooraf, tot het aangegeven tijdstip in onderdeel planning, vragen indienen voor deze bijeenkomst. Indien mogelijk geeft Rijkswaterstaat tijdens de bijeenkomst een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige mondelinge beantwoording kan Inschrijver geen rechten ontleen. De ingediende vragen worden definitief beantwoord via TenderNed.

In het geval Inschrijver van de uitnodiging gebruik wil maken, wordt hij verzocht uiterlijk op het in planning aangegeven datum en tijdstip door middel van TenderNed, 'Berichten' kenbaar te maken door wie zijn organisatie vertegenwoordigd zal worden. Er mogen maximaal twee (2) personen per onderneming aanwezig zijn.

Schouwronde

Rijkswaterstaat biedt tijdens de informatiebijeenkomst de mogelijkheid aan Inschrijver om de huidige in gebruik zijnde bediendesken te 'schouwen'.

Tijdens de schouwronde mogen geen foto's worden genomen.

Let op! Neem een geldig legitimatiebewijs mee.

7.6 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie.

7.7 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

7.8 Kosten van de Inschrijving

Rijkswaterstaat vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.9 Stopzetten aanbesteding

Rijkswaterstaat behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Rijkswaterstaat zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

7.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

7.11 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Inschrijver dient bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Middels de bijlage 1 'Akkoordverklaring' verklaart Inschrijver dit te hebben gedaan.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: de Rijksoverheid;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

7.12 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in TenderNed en is een fataal moment.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- Rijkswaterstaat kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken. Rijkswaterstaat neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die in de digitale kluis zijn aangetroffen.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- Rijkswaterstaat is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Rijkswaterstaat worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Rijkswaterstaat zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

7.13 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle documenten die bij Inschrijving in TenderNed dienen te worden ingediend en welke actie daarbij benodigd is.

Document	Omschrijving	Actie Inschrijver
1	Akkoordverklaring	Bijlage 1 'Akkoordverklaring' invullen en rechtsgeldig gekwalificeerd elektronisch ondertekenen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (UEA)	Bijlage 2 'UEA(en)' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
3	Uittreksel beroeps- of handelsregister	Toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
4	<i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	<i>Kan toegevoegd worden aan de inschrijving in TenderNed. (Hoeft pas na verzoek verstrekt te worden.)</i>
5	<i>Verklaring belastingdienst</i>	<i>Kan toegevoegd worden aan de inschrijving in TenderNed. (Hoeft pas na verzoek verstrekt te worden.)</i>
6	Referentieverklaring	Bijlage 3 'Referentieverklaring' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed. (maximaal 2 pagina's per referentie)
7	Kwaliteitsmanagement	Certificaat NEN-EN-ISO 9001 of vergelijkbaar toevoegen aan de inschrijving in TenderNed
8	Milieumanagement	Certificaat NEN-EN-ISO 14001 of vergelijkbaar toevoegen aan de inschrijving in TenderNed

9 10 11	Kwaliteitscriterium 1 Kwaliteitscriterium 2 Kwaliteitscriterium 3	Kwaliteitscriterium 1 (max. 4 pagina's tekst EN maximaal 2 pagina's tekeningen e.d.), Kwaliteitscriterium 2 (max. 4 pagina's), Kwaliteitscriterium 3 (max. 3 pagina's) uitwerken en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
12	Prijzenblad	Bijlage 4 'Prijzenblad' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens het voorgeschreven format in pdf formaat te worden ingediend.
- De te ondertekenen bijlage 1 'Akkoordverklaring' dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van Inschrijver middels een **gekwalificeerde elektronische** handtekening (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening"³ is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties⁴.

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat de bijlage 1 'Akkoordverklaring' is ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 1 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig dient te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 1 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

7.14 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij

³ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

⁴ De gekwalificeerde verleners van vertrouwensdiensten worden door de lidstaten opgenomen op een zogenoemde vertrouwenslijst, ook wel 'trusted list' genoemd. Iedere lidstaat dient de Europese Commissie te informeren over de vertrouwenslijsten. Op haar beurt heeft de Europese Commissie alle vertrouwenslijsten bij elkaar gevoegd in een tool, die eenvoudig online is te vinden. Via deze tool kan per lidstaat de vertrouwenslijst worden ingezien. Zo kan Inschrijver dus raadplegen welke certificaatdienstverleners in een lidstaat als gekwalificeerde verlener van vertrouwensdiensten worden aangemerkt en bevoegd zijn om een gekwalificeerd certificaat uit te geven. De Nederlandse overheid maakt gebruik van een certificaat dat wordt uitgegeven door Public Key Infrastructure (PKI)-overheid. Agentschap Telecom controleert de certificatieinstanties.

voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

7.15 Inschrijven in combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 - wie de combinanten zijn (zie deel II van bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 - welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
 - wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Rijkswaterstaat gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Rijkswaterstaat de betalingen verricht;
- dient iedere combinant de bijlage 1 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

7.16 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), of het beroep doen op een derde voor wat betreft zijn onderwijs- en beroepskwalificaties, is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en geheel deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de derde mag kiezen of hij met een gekwalificeerde elektronische handtekening of met een originele handgeschreven handtekening ondertekent (in laatstgenoemd geval dient het document na ondertekening gescand te worden).

Let op: In geval van een beroep op een of meerdere derde(n) dien(t)(en) deze zijn(/hun) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 1 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

Ter verificatie worden de bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken). Zie voor meer informatie 4.1.

Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. Inschrijver is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.17 Eénmaal Inschrijven

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

7.18 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met Rijkswaterstaat en de Inschrijving plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.19 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

7.20 Overeenkomst

De concept-Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst en de bijbehorende Algemene voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

Rijkswaterstaat is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal Rijkswaterstaat aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

7.21 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Rijkswaterstaat kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. Rijkswaterstaat is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.22 BIBOB

Rijkswaterstaat kan tijdens de aanbestedingsprocedure gebruikmaken van de *Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur* (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert. Rijkswaterstaat kan aan het Bureau BIBOB om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft Rijkswaterstaat een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om de opdracht wel of niet aan een Inschrijver te gunnen.

7.23 N.v.t.

7.24 Ongeldigverklaring

Indien een Inschrijving ongeldig is krijgt Inschrijver daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Mocht Inschrijver het niet eens is met het besluit tot terzijdelegging, dan kan hij binnen 20 kalenderdagen na datum van verzenden van deze mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Als gedurende de voorgenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt verzoeker onder voorbehoud dat de rechter een voor hem gunstige beslissing neemt alsnog (onder voorwaarden) meegenomen in de beoordeling. De genoemde termijn betreft een vervaltermijn.

7.25 Mededeling gunningsbeslissing

Alle (overgebleven) Inschrijvers krijgen gelijktijdig via TenderNed een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan Rijkswaterstaat op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het Rijkswaterstaat niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van Rijkswaterstaat. Indien tegen de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening is gevraagd, zal Rijkswaterstaat de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

Een andere Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak in kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een voorlopige voorziening vragen of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage	Omschrijving	
1	Akkoordverklaring	
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Separaat document in TenderNed
3	Referentieverklaring	
4	Prijzenblad	Separaat document (excel)
5	Concept Overeenkomst inclusief bijlagen: a. ARVODI-2018 b. Vraagspecificatie Algemeen (VSA) c. Vraagspecificatie Eisen (VSE) d. Vraagspecificatie Proces (VSP) inclusief bijlagen e. Verwerkersovereenkomst f. Prijzen (DFA)	
6	Nota Scheiding van Belang	Separaat document

Bijlage 1 Akkoordverklaring

Europese aanbesteding **Bediendesk t.b.v. Bouwblok Uniforme Werkplek (UW)**
Zaaknummer: 31196306

Door het invullen en ondertekenen van deze akkoordverklaring gaat Inschrijver akkoord met:

- Alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken inclusief de Nota('s) van Inlichtingen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst daaraan zal voldoen en blijven voldoen.

Door het invullen en ondertekenen van deze akkoordverklaring verklaart Inschrijver dat de onderneming **niet**:

- 1) wordt gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- 2) een rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld bij 1).
- 3) handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld bij 1) of 2).
- 4) gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene meer dan 10% van de waarde van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene één van bovenstaande 1) t/m 3) aan de orde is.

Inschrijver verklaart dat zijn gekwalificeerde elektronische rechtsgeldige ondertekening geldt voor alle door hem bij Inschrijving ingediende documenten inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijving op:	Europese aanbesteding Bediendesk met zaaknummer: 31196306
Naam Inschrijver (in geval van combinatie naam penvoerder en de andere ondernemers binnen de combinatie):	
Gekwalificeerde elektronische handtekening(en):	

Bijlage 3 Referentieverklaring**zaaknr. 31196306**

Referentieverklaring ten behoeve van Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening		Kerncompetentie(s): 1 / 2	
Naam organisatie			
Contactpersoon referentie	Naam:		
	Functie:		
	Email:		
	Tel.nr.:		
Omschrijving	Inschrijver heeft met deze referentieopdracht ervaring opgedaan met:		
	Aangeven welke kerncompetentie of delen van kerncompetentie afgedekt worden:		
	Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten (inhoudelijk omschrijven):		
	In voorkomend geval van onderaanneming inhoudelijk (kort) omschrijven:		
	Opdrachtwaarde (excl. btw):	excl. btw	
	Looptijd van de opdracht	Van	tot
Overige bijzonderheden			
Bijlagen			
Naam Inschrijver			