



Beschrijvend Document Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement

Aanbesteding: Circulaire dienstverlening meubilair ten behoeve van het ministerie
van Defensie
Zaaknummer: 31194377



Ministerie van Defensie

Inhoudsopgave

1	Inleiding en beschrijving van de opdracht 3	
1.1	Algemeen 3	
1.2	Organisatie Defensie 3	
1.3	Beschrijving van de opdracht 4	
1.4	Motivatie perceelindeling 9	
1.5	Duur en ingangsdatum (Raam)Overeenkomst 10	
1.6	Raming van de raamovereenkomsten. 12	
1.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 15	
1.8	AVG 16	
2	Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV) 18	
2.1	Categoriemanagement rijksbreed 18	
2.2	Categoriemanagement Rijkswaterstaat 18	
2.3	Categorie Werkplekinrichting 19	
3	Aanbestedingsprocedure 21	
3.1	Algemeen 21	
3.2	Planning aanbestedingsprocedure 21	
3.3	Publicatie 22	
3.4	Inlichtingen 22	
3.5	Inschrijving 23	
3.6	Beoordelingsproces 24	
3.7	Gunningsbeslissing 26	
3.8	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 26	
4	Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 28	
4.1	Algemeen 28	
4.2	Wijze van indienen bewijsdocumenten 28	
4.3	Voorwaarden 31	
5	Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 35	
5.1	Algemeen 35	
5.2	Uitsluitingsgronden 35	
5.3	Geschiktheidseisen 35	
6	Beoordeling en Gunning 39	
6.1	Algemeen 39	
6.2	Gunningscriteria 39	
6.3	Eindbeoordeling en rangschikking 43	
Bijlagen	44	

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

Het categoriemanagement van Werkplekomgeving is belegd bij Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD).

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van de Deelnemer zoals genoemd in dit Beschrijvend Document een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Circulaire dienstverlening meubilair ten behoeve van ministerie van Defensie ten behoeve van het Ministerie van Defensie met zaak nummer 31194377

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) dienstverlening in combinatie met de gevraagde levering dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de dienstverlening en bijbehorende leveringen, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Organisatie Defensie

Het ministerie van Defensie bestaat uit zeven defensieonderdelen: de Bestuursstaf, vier operationele commando's (Landmacht, Luchtmacht, Marine en Marechaussee) en twee ondersteunende defensieonderdelen; Commando Materieel en IT (COMMIT) en het Defensie Ondersteuningscommando (hierna te noemen DOSCO).

Dienstverlening is door DOSCO gepreciseerd tot het leveren van diensten en producten die binnen de dienstverleningscontext thuishoren. Dit betekent dat het Defensie Ondersteuningscommando alle vormen ondersteuning levert, die niet direct verbonden zijn aan een wapensysteem.

De Defensie organisatie is een grote (circa 69.000 militairen, burgers en reservisten), complexe organisatie en is verspreid door heel Nederland op ca. 140 locaties. Dit betreffen zowel hoofdlocaties als operationele kleine kazernes.

De ongeveer 80 hoofdlocaties en operationele kazernes kenmerken zich door de veelal omvangrijke terreinen met zeer veel losse gebouwen. Daarnaast is de di-

versiteit tussen de veelal oude en nieuwbouw gebouwen ook zeer groot. Standaard kantoorlocaties zijn dan ook zeer weinig aanwezig en zijn beperkt tot officieel 5 locaties verspreid over het land. Daarnaast is ook het huidige bestand meubilair omvangrijk en erg gevarieerd in samenstelling. Hierbij is er tot op heden nooit een registratie in een overkoepelend systeem geweest, waardoor niet inzichtelijk is in welke staat het meubilair zich bevindt en waar het exact staat.

Daarnaast zijn de oude gebouwen veelal niet voorzien van liften. Naast de locaties in Nederland, inclusief de Waddeneilanden, bezit het Ministerie van Defensie ook locaties in het buitenland, o.a. in Duitsland (o.a. Münster) en in het Caribisch gebied (4 kazernes in Curaçao, Aruba en steunpunt op Sint-Maarten).

Voor het Caribisch gebied dient het meubilair in Nederland afgeleverd te worden en tevens zeewaardig te worden verpakt, zodat één en ander op de juiste wijze getransporteerd kan worden.

Daarnaast is er met recente ontwikkelingen in de wereld, onder andere de oorlog in Oekraïne, een grotere mogelijkheid dat er meer buitenlandleveringen zullen volgen. Hierbij is een grote mate van flexibiliteit gewenst, omdat er geen kengetallen en overige planning hierover (op dit moment) bekend is.

Onder DOSCO valt ook het Facilitair Bedrijf Defensie (FBD). Vanuit het FBD worden alle defensieonderdelen voorzien van een grote variatie aan producten en diensten. Om het werk goed te stroomlijnen zijn processen ingericht en is het FBD opgedeeld in drie districten:

- Oost,
- West en
- Zuid.

In elk district is de afdeling beheer & logistiek van het FBD verantwoordelijk voor het plaatsen van de bestellingen in het bestelsysteem (SAP Ariba).

In **bijlage 11** vindt u een schematische weergave en een toelichting op de specifieke locaties.

1.3 Beschrijving van de opdracht

Ambitie Ministerie van Defensie

Het Rijksbrede programma Circulaire economie volgend, zet het ministerie van Defensie de komende jaren in op duurzaamheidsmaatregelen zoals het verminderen van restafval, de verduurzaming van facilitaire en IT-dienstverlening en circulair inkopen.

- *Het ministerie van Defensie zet in op een maximaal bestand aan circulair meubilair; nagenoeg 100 % van het meubelbestand van defensie is circulair (dan wel duurzaam door langer gebruik van bestaand meubilair) in 2030. Realisatie door:*
 - *Gedurende het contract, in geval van vervangingsvraag/-behoefte aanbod gestuurd circulair meubilair aan te bieden binnen de defensieorganisatie;*
 - *Het ministerie van Defensie/ Opdrachtgever kiest voor (Nieuw) circulair meubilair waar het gaat om de meubilairbehoefte voor nieuwbouw of (her)*
 - *en, tenzij benodigd (nieuw) circulair meubilair niet (tijdig of juiste aantallen) beschikbaar is maar operationele gereedheid*

en/of inzet wel direct de beschikking over nieuw meubilair verlangt. Waar het initiële behoefte/vraag (bv in geval van nieuwbouw, herinrichting) betreft, te allen tijde (uitgaande van (tijds) verkrijgbaarheid en voorwaardelijk niet conflicterend/strijdig met (ver)eis(t)en en borging van operationele gereedheid en/of inzet – circulair meubilair zal worden aangeboden.

- *Werken met, vanuit en bijdragen aan een circulaire voorraad meubilair (opslag bij leverancier).*
- *Opnemen van de functie advies roerende zaken (meubelmakelaar) in de organisatie van haar uitvoeringsbedrijf FBD (n = 1, met oog op uitbreiding van dit gilde bij het FBD).*

Deze ambitie is de uitdaging voor de aanbesteding werkplekinrichting voor het ministerie van defensie voor de komende jaren.

Scope van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen, betreft het huidig meubilair, extern gebruikt meubilair, het nieuw circulaire meubilair en maatwerkmeubilair wat zich in de werkomgeving kan bevinden van het ministerie van Defensie. Meubilair ten behoeve van hybride werken (wisselen van plaats- en tijdsafhankelijk werk) betreft enkel het meubilair op locatie van Defensie. Het betreft geen thuiswerkmeubilair.

Opdrachtnemer draagt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op afroep zorg voor de totale behoefte aan circulair meubilair door het verzorgen van Dienstverlening. Onder Dienstverlening wordt verstaan:

- (Proactief) Advies over beheer en onderhoud van het meubilair in het kader van het verlengen van de levensduur.
- Advies over en delen van nieuwe ontwikkelingen (innovatie) in de markt op het gebied van circulariteit, duurzaamheid en de functie die via meubilair wordt ingevuld.
- Interieurontwerp en –advies bij Inrichtingsprojecten (perceel 2 en 3). Hierbij accepteert en respecteert Opdrachtnemer dienstverlening en productlevering vanuit andere, reeds aangegane overeenkomsten met Deelnemer. Illustratief en niet uitputtend: Interieurbeplanting.
- Registreren van al het door Opdrachtnemer geleverd meubilair in een MMS.
- Repareren/onderhouden van bestaand en Nieuw circulair meubilair.
- Redistribueren van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair.
- Refurbishen van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair.
- Repurpose van bestaande elementen tot een nieuwe functie.
- Beheer en opslag van meubilair Deelnemer.
- Cablemanagement (perceel 2 en 3).
- Leveren van nieuw circulair meubilair.
- Leveren van maatwerkmeubilair (perceel 2 en 3).
- Leveren tijdelijk huurmeubilair (perceel 2).
- Leveren, transport en installatie.

Onder project-, design- en ontwerpadvies wordt onder andere maar niet uitsluitend verstaan visuals/full color (akoestische) wandbekleding, vloerkleden en staande lampen.

Daarnaast streven we naar een van partnership met de Opdrachtnemers.

Met "Partnership" wordt bedoeld een contractpartij die meedenkt aan de transformatie, adviseert en met passende oplossingen komt op projectniveau. Zodat

de Deelnemer wordt ontzorgd bij het realiseren van de circulaire doelstellingen en het realiseren van passende werkplekinrichtingen binnen de randvoorwaarden. Een contractpartij die kennisgeeft van de uitdagingen van en bij de Deelnemer, zich daarin verdiept, de Deelnemer aanspreekt op hun gedrag, adviseert en faciliteert zodat de organisatie kan anticiperen in een continue veranderende omgeving die om innovatie vraagt.

Voorts dienen de Inschrijvers landelijke, nationale, dekking te geven, alsmede dekking voor specifieke gebieden binnen Europa.

Scope geografisch

- Nederland, *Caribisch gebied, Duitsland en België blijven deel uitmaken van toekomstige contracten, evenals uitbreiding taakstelling Defensie (Nato Force Model, 24/7).

*levering aan het Caribisch gebied gaat via Nederland via de locatie FBD van Defensie in Den Helder. De leveranciers dienen het meubilair wel zeewaardig te verpakken t.b.v. het transport over zee

Indeling in percelen

Onder de aan te besteden "Circulaire dienstverlening meubilair ten behoeve van ministerie van Defensie" verstaan we het volgende:

Perceel 1: Werkplekstoelen

Werkplekstoelen (inclusief dienstverlening rondom projecten en circulaire dienstverlening).

Onder werkplekstoelen worden - niet limitatief - verstaan:

- Bureaustoelen.
- Bureaustoelen (diverse opties) inclusief de scheepsvarianten.
- 24-uurs stoelen.
- Voetensteunen.
- ESD-stoelen.
- Kassa- en receptiestoelen (counterstoel).
- Directie bureaustoel.
- Krukjes, zit/sta-oplossingen
- Aangepaste bureaustoelen op individuele indicatie.
- Medische stoelen.
- Vitaliteits-zitmeubilair.
- Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair.

Perceel 2: Werkplek- en vergadermeubilair

Werkplek- en vergadermeubilair (inclusief dienstverlening rondom projecten en het verzorgen van de regierol, circulaire dienstverlening, design/ontwerpadvies).

Onder Werkplek- en vergadermeubilair wordt - niet limitatief - verstaan:

- Werkplekgerelateerd meubilair.
- Bureaus en tafels (diverse afmetingen).
- Ladeblokken.
- Kantoorkasten (jaloezie- roldeurkasten)
- Zit- en stabureaus.
- Fauteuils en bijzettafels t.b.v. individuele legeringskamers.
- Wachtkamerstoelen/-bankjes.
- Kapstokken/garderobe-oplossingen.
- Lockerkastopstellingen (met oplaadmogelijkheden).
- Ruiskasten (gebruikt om telefoons en laptops et cetera op te kunnen slaan tijdens briefings waar confidentiële informatie wordt uitgewisseld).

- Lessenaars.
- (Bureau)schotten, (akoestische) scheidingswanden en wand-/plafondpanelen, vrijstaande/verrijdbare schermen.
- Directiemeubilair exclusief stoelen (exclusieve lijn).
- Plaatmeubilair.
- Vitrinekasten.
- Zit- en statafels (inclusief elektrische mechanismen & accessoires)
- Standaardvergadertafels inclusief bijbehorende (stapelbare) stoelen.
- CPU-houders, thin client houders, monitorarmen.
- Balies (bv. ontvangstbalie/ servicebalie, douanebalie)
- Speciale tafels, inclusief opbergmogelijkheden.
- Maatwerk meubilair.
- Meubilair ten behoeve van (informeel) overleg, brainstormen, vergaderen, samenkomen, ontvangen en ontmoeten.
- Meubilair ten behoeve van (semi) geconcentreerd werken (bijvoorbeeld belcellen).
- Meubilair ten behoeve van kennisdeling (bijvoorbeeld meubilair t.b.v. leslokalen).
- Meubilair ten behoeve van ondersteuning in het hybride werken (digitaal samenwerken en multifunctioneel).
- Huur van werkplekstoelen, plaatmeubilair en standaard vergadermeubilair. Zulks, indicatief en niet limitatief, ten behoeve van oefeningen, evenementen en ter overbrugging van de periode tot levering.
- Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair.

Perceel 3: Horeca- en terras-, huiskamer- legering- en scheepsmeubilair

Horeca- en terras-, huiskamer- legering- en scheepsmeubilair (inclusief dienstverlening rondom projecten en het verzorgen van de regierol, circulaire dienstverlening, design/ontwerpadvies).

De catalogus t.b.v. perceel 3 meubilair t.b.v. bedrijfsrestaurant, lounge meubilair, woonkamers legering, terras meubilair is als bijlage (zie bijlage 13) (look and feel) toegevoegd.

Ter verduidelijking van de behoefte van de Deelnemer zijn in het prijsinvalformulier perceel 3 en bijbehorende catalogus merknamen genoemd en omschrijvingen opgenomen. De catalogus van Deelnemer is indicatief en beeldvormend voor wat betreft esthetische wensen als bijlage 13 bijgevoegd bij het Programma van Eisen. Waar merken worden genoemd in deze catalogus, dient te worden gelezen: "of vergelijkbaar". NB: meubilair dient te allen tijde Circulair meubilair te zijn. Slechts indien er niet (tijdig) Circulair meubilair geleverd kan worden, kan Deelnemer besluiten tot levering van Nieuw circulair meubilair.

Materiaalsoort, kleur, afmetingen, functionaliteit enzovoort van door Opdrachtnemer te leveren (Nieuw) Circulair Horecameubilair dient overeen te komen met de producten die zijn opgenomen in de catalogus. Voor wat betreft het Prijzenblad/Prijsinvalformulier geldt, dat Inschrijver prijzen opgeeft voor Nieuw Circulair Horecameubilair. Circulair meubilair kan nimmer duurder zijn dan Nieuw circulair meubilair.

Hieronder worden (opsomming niet limitatief) verstaan:

- (Stapelbare) tafels en (stapelbare) stoelen t.b.v. restaurants, bars en kantines.
- Terrasinrichting (tafels, stoelen, indelings/scheidingselementen/schermen, picknicktafels, zonweringsmiddelen (parasols, parasolvoeten/houders, tarps et cetera).
- Fauteuils en bijzettafels t.b.v. huis- en woonkamers legering ("slaap/woonverblijven" aan boord van schepen).
- Maatwerkmeubilair.
- Kassameubels.
- Alle artikelen ten behoeve en met betrekking tot scheepsmeubilair exclusief werkplekstoelen.
- Meubilair ten behoeve van pauzeren (bijvoorbeeld stilte-, meditatie-, kolf- ruimtes en restaurantmeubilair);
- Meubilair ten behoeve van de ontvangstruimte (baliewerkzaamheden en wachtkamermeubilair).

Toelichting op percelen:

In bovengenoemde perceelverdeling zijn in zowel perceel 2 als 3 fauteuils opgenomen.

Perceel 2 ziet toe op de werkplekomgeving. Hier kan een fauteuil gevraagd worden voor een werkkamer. Ook kan het zijn dat er voor dit perceel een ruimte omgebouwd dient te worden naar een hybride werkomgeving. Ook dan dient Opdrachtnemer vanuit perceel 2 in de gehele behoefte kunnen voorzien.

Bij perceel 3 betreft het de gezamenlijke ruimte, bar en/ of woonkamer en om die reden heeft het daar ook de naam fauteuils, alleen zullen deze in de meeste gevallen afwijken van de fauteuils in perceel 2.

Huur meubilair is ondergebracht in perceel 2. Hierbij is ook de werkplekstoel opgenomen. In de praktijk zal dit sporadisch voorkomen. Echter, dient hiertoe de mogelijkheid te bestaan als de defensieorganisatie dit nodig heeft. De nadruk van huur meubilair zal liggen op de werkplekomgeving. Om die reden is dit ondergebracht onder perceel 2. Huurmeubilair is van tijdelijke aard en kan om diverse redenen nodig zijn voor Defensie om haar taak uit te kunnen oefenen. Omdat huur meubilair als incident wordt gezien om de taak uit te kunnen oefenen, wil Defensie dit bij één leverancier beleggen. Om die reden is enkel voor huur meubilair de werkplekstoel in perceel 2 opgenomen.

In paragraaf 1.4 zal de onderbouwing voor deze indeling nader worden toegelicht.

Buiten de percelen en de scope van de opdracht van deze aanbesteding vallen:

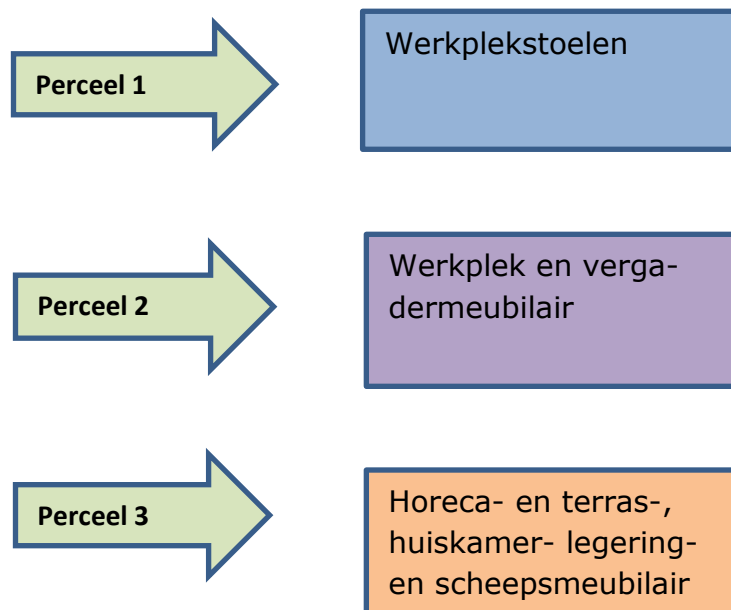
- Paternosterkasten.
- Werkplaatsmeubilair.
- Kluizen en waardekasten.
- Archiefkasten/statische archiefinrichtingen.
- Kasten op legeringskamers.
- Bedden (op legeringskamers).
- Thuiswerkmeubilair.

1.4 Motivatie perceelindeling

Om tot een besluit over de perceelindeling te komen heeft het aanbestedings-team naar aanleiding van de marktconsultatie en de ervaringen binnen de huidige overeenkomsten de volgende afwegingen gemaakt:

- Wat het beste aansluit bij de circulaire mogelijkheden voor het kantoormeubilair;
- Wat het beste aansluit bij de adviezen uit de marktconsultatie;
- Wat het beste bijdraagt aan de circulaire ambitie van zowel de categorie als Defensie;

De aanbesteding Circulaire dienstverlening meubilair ten behoeve van ministerie van Defensie wordt in drie percelen verdeeld conform onderstaande verdeling.



Per perceel wordt er één Opdrachtnemer beoogd waarbij het wel mogelijk is om op alle percelen in te schrijven. Echter iedere Inschrijver kan maar één perceel winnen. Via een voorkeurskeuze formulier kan de Inschrijver aangeven naar welk perceel zijn of haar voorkeur gaat. Deze voorkeur wordt relevant op het moment dat een Inschrijver bij meerdere percelen op de eerste plaats is geëindigd.

Schematisch weergegeven ziet de perceelverdeling er als volgt uit:

Perceel 1 -> Contractant A
Perceel 2 -> Contractant B
Perceel 3 -> Contractant C

Toelichting

Voor deze Europese aanbesteding geldt dus dat Inschrijver zich per perceel inschrijft, maximaal één Inschrijving per perceel indient en alle in dit Beschrijvend Document gevraagde informatie per perceel aanlevert. Ook indien Inschrijver zich op 2 of alle drie de percelen inschrijft, moet Inschrijver minimaal aan alle

eisen per perceel voldoen die in dit Beschrijvend Document worden gesteld en alle gevraagde informatie en documentatie aanleveren zoals aangegeven in dit Beschrijvend Document. Indien Inschrijver zich bijvoorbeeld op twee (2) percelen inschrijft, dan dient Inschrijver twee (2) separate Inschrijvingen in, waarin duidelijk is aangegeven voor welk perceel wordt ingeschreven met alle gevraagde informatie en documentatie per perceel.

De gunning zal door de Aanbesteder per perceel plaatsvinden.

Voor ieder perceel wordt vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, vastgesteld op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Indien één Inschrijver de hoogst scorende is op zowel perceel x en perceel y, *dan zal alleen het voorkeursperceel aan deze Inschrijver worden toegewezen*. De Inschrijver komt dan niet voor gunning van het andere perceel in aanmerking. In dit specifieke voorbeeld waarbij voorkeur wordt gegeven aan perceel x zal de tweede hoogst beoordeelde Inschrijver voor gunning van perceel y in aanmerking komen

Indien Inschrijver inschrijft op meerdere percelen is het om de reden van beperkte gunning van belang dat zij haar voorkeur aangeeft middels het formulier opgenomen in bijlage 9.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving per perceel indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van het perceel, waarvoor meer dan één Inschrijving is ingediend, in aanmerking.

De percelen staan los van elkaar en om die reden is het volgende bepaald:

- Indien er in perceel 1 bezwaar wordt gemaakt zal dit de gunning aan perceel 2 en 3 niet in de weg staan, wat eveneens geldt voor perceel 2 en 3.

Om de volgende redenen is gekozen voor bovenstaande perceelindeling en spelregels:

1. De omvang van de circulaire dienstverlening van Defensie is te groot voor één Opdrachtnemer, omdat dit een dienstverlening betreft waarbij wordt ingezet op partnerschap en hierdoor veel wordt gevraagd van Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zou naast specialisatie in al het type meubilair daarbij moeten voldoen aan de geografische deel van de scope, zie hiervoor paragraaf 1.2.
2. Door werkplekstoelen, perceel 1, als afzonderlijk perceel op te nemen, zorgen we voor een betere aansluiting bij de markt. Door dit los in de markt te zetten kunnen nu ook marktpartijen die enkel gespecialiseerd zijn in werkplekstoelen inschrijven op deze aanbesteding.
3. Dit sluit aan bij de interne processen en vergemakkelijkt daarmee de implementatie. Opdrachtnemers maken vanuit hun eigen specialisatie circulaire stappen die Defensie nodig heeft om haar circulaire doelstellingen als die van de categorie te halen.

1.5

Duur en ingangsdatum (Raam)Overeenkomst

Het aanbestedingsteam wenst voor alle percelen een Raamovereenkomst aan te gaan voor een initiële periode van vier jaar met een verlengingsmogelijkheid van twee keer één jaar (4+1+1). De contractduur kan daardoor maximaal 6 jaar

bedragen. Opdrachtgever heeft de intentie om de maximale periode van zes jaar uit te nutten.

De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten zijn voorzien op 1 februari 2025.

Belangrijk

De huidige vigerende overeenkomst voor maatwerk meubilair Defensie heeft als expiratie datum 4 juli 2025. Deze overeenkomst zal worden gerespecteerd door de aanbestedende dienst. Dat betekent dat bestellingen inzake maatwerk meubilair Defensie bij de oude leverancier nog dienen te worden geplaatst gedurende de periode van de start van de nieuwe overeenkomst 1 februari 2025 en de einddatum van de vigerende overeenkomst.

Motivering looptijd Raamovereenkomst

Zoals in de circulaire ambitie van de categorie is beschreven (zie hoofdstuk 2), heeft de Rijksorganisatie als doel om vanaf 2030 klimaatneutraal te zijn en in 2030 voor 50 procent minder primair grondstoffen gebruiken (pijler duurzaam).

Volledig circulair werken betekent dat Defensie de behoefte aan Circulaire dienstverlening meubilair ten behoeve van ministerie van Defensie, samen met de gekozen Opdrachtnemer gaan invullen volgens de meest circulaire oplossing, uitgaande van de circulaire visie van de categorie Werkplekomgeving. Dit betekent concreet dat Opdrachtnemer de bestaande voorraad meubilair bij Defensie alsmede extern gebruikt meubilair zal gebruiken/ inzetten om aan de behoefte van Defensie te voldoen.

Aanbesteder heeft ervoor gekozen om voor alle percelen dezelfde looptijd te hanteren. Dit omdat deze verschillende percelen met elkaar verbonden zijn in relatie met de gevraagde regierol die de gecontracteerde Opdrachtnemers voor de dienstverlening dienen uit te voeren.

Om de doelstellingen te kunnen bereiken dient te worden ingezet op een duurzame, innovatieve relatie met de Opdrachtnemers. Hiervoor is een periode van zes jaar noodzakelijk. Dit drukt zich in jaren als volgt uit:

- Jaar 1: De nadruk ligt op het ontwikkelen van een innovatieve samenwerking, het maken van concrete afspraken m.b.t. de circulaire ontwikkeling en samenwerking tussen de verschillende Opdrachtnemers en het creëren en vaststellen van de juiste instrumenten om de gewenste circulaire ambitievorm te kunnen geven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten.
- Jaar 2-4: Er wordt een (door)start gemaakt met de (door)ontwikkeling van circulariteit. Vier jaar is een goede periode om vast te kunnen stellen of het door Opdrachtnemer opgestelde plan van aanpak in de Inschrijving op de verwachte wijze in praktijk wordt gebracht en de voortgang van de ontwikkelingen vertrouwen geeft.
- Jaar 5-6: De circulaire dienstverlening wordt verder doorontwikkeld, waarbij in 2030 de ambitie wordt behaald.

Voor deze looptijd is gekozen, vanwege onderstaande punten:

1. Een groot deel van de opdracht betreft het verzorgen van circulaire dienstverlening van het bestaande meubilair en de levering van extern gebruikt meubilair. Het inrichten van een samenwerking tussen Opdrachtnemer en Defensie is daarbij essentieel. Dit om de circulaire doelstellingen te kunnen behalen. Om dit goed in te regelen heeft Opdrachtnemer hier vanzelfsprekend tijd voor nodig. Het betreft dan ook geen standaard leveringsovereenkomst voor circulair meubilair.
2. Een looptijd van 6 jaar (4+1+1) is in de ogen van de categorie nodig om gezamenlijk (samenwerking tussen Opdrachtnemer en Defensie) toe te kunnen groeien naar een volledig circulair contract;
3. Om de ontwikkeling naar de inzet van circulaire oplossingen mogelijk te maken en uitvoering te geven aan de circulaire ambitie is een langjarige samenwerking tussen Opdrachtnemer en Defensie noodzakelijk;
4. Uit recente aanbestedingen en de recent uitgevoerde marktconsultatie is gebleken dat de markt een duidelijke voorkeur heeft voor een contractperiode van 6-10 jaar, met name als er sprake is van een groeimodel richting volledige circulariteit. Gezien hetgeen wat van Opdrachtnemer wordt verwacht is er bewust gekozen om Opdrachtnemer meer zekerheid te bieden en door te ontwikkelen gedurende een langere periode na de initiële vier jaar;
5. Het volledig richten op levensduurverlenging (o.a. onderhoud, Repair en refurbishment) van bestaand meubilair is volop in ontwikkeling vandaar dat het aanbestedingsteam heeft gekozen voor een initiële periode van vier jaar. Vier jaar is een goede periode om vast te kunnen stellen of Opdrachtnemer in de uitvoering, doet wat is afgesproken.
6. Het volledig richten op levensduurverlenging van bestaand meubilair is bij Defensie nog in ontwikkeling. De focus is voornamelijk gericht op het aanschaffen van nieuw circulair meubilair. Uit verschillende oriënterende gesprekken binnen Defensie en op basis van de lessons learned uit de huidige overeenkomsten kan worden geconcludeerd dat een langere contracttermijn gewenst is.

Los van bovenstaande punten bestaat de mogelijkheid dat vanwege politieke, -economische en/of marktontwikkelingen wordt besloten dat de verlengingsopties niet worden gehonoreerd.

1.6 Raming van de raamovereenkomsten.

De reële raming voor de inkoop bedraagt: € 126.000.000,- exclusief btw, welke als volgt tot stand is gekomen.

Bij het bepalen van de reële raming is gekeken naar de uitgaven in de afgelopen contractjaren. Hierbij is eveneens gekeken naar de uitgaven in de afgelopen contractjaren ten aanzien van maatwerkmeubilair, aangezien dit nu in scope van deze aanbesteding valt.

De verdeling per perceel ziet er als volgt uit:

Raming contractperiode 6 jaar							
Jaren	1	2	3	4	5	6	Totaal
Perceel							
1: Werkplekstoelen	€ 3.840.000,-	€ 3.840.000,-	€ 3.840.000,-	€ 3.840.000,-	€ 3.840.000,-	€ 3.800.000,-	€ 23.000.000,-
2: Plaat en standaard overig kantoormeubilair	€ 11.400.000,-	€ 11.400.000,-	€ 11.400.000,-	€ 11.400.000,-	€ 11.400.000,-	€ 11.000.000,-	€ 68.000.000,-
3: Horeca(restaurant)-, terras-, lounge- en huiskamermeubilair	€ 5.840.000,-	€ 5.840.000,-	€ 5.840.000,-	€ 5.840.000,-	€ 5.840.000,-	€ 5.800.000,-	€ 35.000.000,-
Totaal							€ 126.000.000,-

De raming is slechts een indicatie van de te verwachte omvang per jaar. Aangezien dit een raming betreft kunnen de daadwerkelijke cijfers afwijken van deze raming. Naar aanleiding hiervan kunnen er geen rechten worden ontleend aan de geraamde omvang.

De maximale raming bedraagt: €252.000.000,- exclusief btw, welke als volgt is verdeeld over de percelen.

Maximale raming contractperiode 6 jaar	
Perceel	Totaal
1: Werkplekstoelen	€ 46.000.000,-
2: Plaat en standaard overig kantoormeubilair	€136.000.000,-
3: Horeca(restaurant)-, terras-, lounge- en huiskamermeubilair	€ 70.000.000,-
Totaal	€ 252.000.000,-

De maximale raming is als volgt tot stand is gekomen

Geopolitieke ontwikkelingen

Bij Defensie wordt momenteel nieuw en extra personeel geworven. Hiervoor is op dit moment nog geen werkplek beschikbaar. Het is nu nog onduidelijk hoeveel medewerkers er daadwerkelijk geworven worden en hoeveel meubilair uiteindelijk daardoor benodigd is. Daarbij komt de veel besproken NAVO-norm van 2% die door Nederland gehaald moet worden. Defensie gaat groeien, alleen is op voorhand niet te voorzien hoe groot deze groei exact gaat zijn. Deze groei heeft tot gevolg dat de behoefte naar de dienstverlening en producten in scope van deze aanbesteding groter wordt.

Daarnaast speelt de onzekerheid in de wereld een rol, te denken valt aan de oorlog in Oekraïne, de oorlog tussen Israël en Palestina en de mogelijke verder destabilisatie van de banden in het Midden-Oosten. Hierdoor zal de komende jaren waarschijnlijk een groter beroep worden gedaan op Defensie.

Bouw, beheer en onderhoud

Los van de geopolitieke ontwikkelingen is bekend dat de komende jaren groot-schalig kazernes worden ver- en gebouwd. Eind 2018 werd al aangekondigd dat dit ging om ruim 200 legeringsgebouwen. Dit heeft verband met het programma

revitalisering transitie vastgoed. Met de extra budgetten die naar Defensie komen, zal dit programma meer urgentie krijgen. Echter, gezien de omvang van dit programma in combinatie met de nieuwe behoeften aan werkplekken in de breedste zin van het woord, is een nauwkeurige schatting wat dit gaat inhouden voor de inrichting van deze werkplekken moeilijk te maken.

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst lopen er verschillende projecten waarop voorhand niet bekend is wat hiervan de omvang daadwerkelijk is. Hierbij is rekening gehouden in de maximale raming.

Ontwikkelingen circulariteit

Defensie onderschrijft het circulaire gedachtengoed van de categorie en draagt daarmee bij aan het Rijksbeleid. Dit vergt de nodige inspanningen omdat het circulaire gedachtengoed nog niet in de haarvaten van de organisatie zit. Het is lastig om in te schatten wat dit voor aanvullende acties vraagt vanuit dit contract, uiteraard is hier een beeld van, maar deels zal de tijd dit ook uitwijzen. Denk bijvoorbeeld aan de inventarisatie en registratie van het bestaande bestand aan meubilair. Een basis vereiste om circulariteit op termijn echt te kunnen omarmen. Deze investering zal mogelijk in de looptijd van dit contract worden gemaakt, maar het is nog onduidelijk wanneer precies.

Partnerschap

De opdrachtnemer zal zich ontwikkelen als partner voor Defensie voor het realiseren van de circulaire ambitie. Vroegtijdige beëindigen van het aangegane partnerschap, waarin beide partijen flink in hebben geïnvesteerd, zal de investering tenietdoen. Naast de efficiency nadelen, heeft dit naar alle waarschijnlijkheid een negatieve invloed op de circulaire ambities, omdat er weer met een nieuwe partner moet worden samengewerkt.

Actuele bevindingen

De Categorie ziet momenteel te vaak dat een contract vroegtijdig moet worden beëindigd omdat de maximale waarde is behaald. Dit zorgt voor extra inkoopkosten en ingewikkelde constructies met percelen die niet meer synchroon in de markt worden gezet. Om dit zo goed mogelijk te beheersen en negatieve gevolgen hiervan bij zowel de Categorie, behoeftesteller als de markt zoveel mogelijk te minimaliseren is hier rekening mee gehouden bij het vaststellen van de maximale raming.

Met inachtneming van alle bovenstaande onzekere factoren én het feit dat we een partnerschap voor een periode van 6 jaar willen afsluiten (wat ook een investering betekent voor de Opdrachtnemers), zetten we de maximale waarde op 2 maal de reële waarde. De maximale raming is gebaseerd op de reële raming en hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Zodra de maximale waarde vóór de einddatum van de Raamovereenkomst (per perceel) is bereikt, wordt/worden de betreffende Raamovereenkomst(en) beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding. De maximale waarde is exclusief de Indexering die kan worden doorgevoerd op basis van de relevante CBS Indexcijfers.

1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) is tijdens deze aanbesteding een belangrijk aandachtspunt en wordt door de categorie maximaal gestimuleerd. Het vastgestelde categorieplan Werkplekomgeving is uitgangspunt voor deze paragraaf. In het vastgestelde categorieplan is het 'Nationaal Plan MVI 2021 – 2025' leidend.

1.7.1 Social return

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 'Maatwerk 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 (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

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. Bij aanbestedingen die onder IenW en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social return bij RWS

Social return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafpraak, social return en inkopen bij sociale ondernemingen.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de (raam)Overeenkomst(en) dient Opdrachtnemer het social return beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#).

Na definitieve gunning vindt een dialoog plaats tussen de Groeituin en

Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord vanuit de groeituin dient te worden uitgevoerd.

1.7.2 Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.

In beginsel bestaat ISV uit 'Due Diligence'. Due Diligence is een doorlopend proces dat bedrijven helpt risico's op het schenden van arbeids- en mensenrechten in de eigen organisatie en de bijbehorende productieketen in kaart te brengen en die vervolgens te voorkomen, verminderen, herstellen en/of compenseren. Onderdelen van dit proces zijn:

1. het opstellen van een risicoanalyse productieketen. 3 maanden na definitieve gunning;
2. het opstellen van een plan van aanpak mitigerende risico's. 6 maanden na definitieve gunning;
3. een jaarlijkse rapportageverplichting over de inzet ten aanzien van het naleven van de ISV.

Voor nadere informatie zie Programma van Eisen, eis M11.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Opdrachtnemer zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een contractbepaling (uitvoeringsvoorwaarde).

1.7.3 Milieucriteria

Voor de productgroepen die veel door overheden worden ingekocht en een aanzienlijke milieu impact hebben zijn milieucriteria opgesteld. De minimeisen zijn opgenomen in bijlage 2 (Programma van Eisen) en gelden als ondergrens.

1.7.4 CO2 Ambitieniveau (prestatieladder)

IUC BV Rijkswaterstaat als categoriehouders en Defensie hebben als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding.

Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren. Het CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver dient te voldoen aan eis M13 van het Programma van Eisen.

1.8 AVG

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) regelt de rechtmatige en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de Europese Unie. Indien na gunning blijkt dat er sprake is van het gebruik/verwerken van persoonsgegevens, dient een verwerkersovereenkomst te worden gesloten. De conceptversie van deze verwerkersovereenkomst wordt dan als bijlage aan het Beschrijvend document toegevoegd. Daarnaast worden ten aanzien van de AVG het een en ander in het Programma van Eisen opgenomen.

Het is mogelijk dat op dit gebied per perceel aanvullende afspraken nodig zijn. In dat geval worden deze afspraken separaat als aanvulling voor dat betreffende perceel gemaakt.

Uit de huidige analyse komt naar voren dat bij uitvoering van de Raamovereenkomst er geen persoonsgegevens worden verwerkt.

2 Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV)

2.1 Categoriemanagement rijksbreed

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren. Dat zijn drie belangrijke pijlers van categoriemanagement en het inkoopstelsel Rijk. De Rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen inkoop verder te professionaliseren. Er zijn 22 generieke categorieën waarvoor rijksbreed categoriemanagement gevoerd wordt. De categorieën zijn ingebed in Inkoop Uitvoeringscentra (IUC's) bij departementen onder aansturing van een coördinerend directeur inkoop. Categoriemanagement binnen het rijksinkoopstelsel werkt twee kanten op: het leveren van generieke diensten en leveringen door een IUC aan klanten binnen de Rijksoverheid en het ontvangen van generieke diensten en leveringen door een IUC als klant binnen de Rijksoverheid.

2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), heeft tevens de verantwoordelijkheid voor de categorie Werkplekomgeving.

1. Werkplekomgeving, waaronder valt:
 - Kantoorinrichting
 - Kantoorartikelen
 - Papier en Facilitair drukwerk
2. Duurzame inzetbaarheid en Mobiliteit

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) RWS, onderdeel van Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), houdt de onderhavige aanbesteding namens en ten behoeve van de Deelnemer Defensie.

De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het IUC BV RWS. Hierbij levert het IUC BV ook ondersteuning (in de vorm van inkoopkennis en -capaciteit) aan de categorie- en contractmanager van deze categorie.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- Het contracteren van dienstverlener(s) en/of leverancier(s);
- Het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten);
- Het uitvoeren van leveranciersmanagement;
- Het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de over-eengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle departementen;
- Het faciliteren van bestellen van goederen en diensten door individuele Departementen op basis van desbetreffende contracten en het bewaken van de nakoming van die contracten.

2.3 Categorie Werkplekinrichting

Onder de scope van de categorie Werkplekomgeving vallen alle producten en daaraan gerelateerde diensten ten behoeve van de kantoorinrichting en -benodigdheden, ten gunste van de fysieke werkomgeving, die dagelijks door de rijksambtenaar worden gebruikt in de algemene ruimte en/of het kantoorgebied.

De categorie omvat twee onderdelen: kantoorinrichting en kantoorbenodigdheden. Deze zijn verder op te delen naar vier inkoopsegmenten: kantoormeubilair, blanco papier, facilitair drukwerk en kantoorartikelen. Onderhavige aanbesteding ziet toe op het inkoopsegment kantoormeubilair.

Hoofddoelstelling categorie

De categorie Werkplekomgeving draagt bij aan de fysieke werkplek(omgeving) voor alle rijksambtenaren doormiddel van (rijksbrede) verwerving en strategisch leveranciers- en contractmanagement van kantoorinrichting en kantoorbenodigdheden.

De categorie Werkplekomgeving heeft daarbij de ambitie om met haar inkoopkracht, binnen de desbetreffende inkoopsegmenten, maatschappelijke impact te realiseren, ten aanzien van:

- Terugdringen van de klimaatimpact;
- Verlagen van de hoeveelheid primaire grondstoffen;
- Creëren van baankansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Aanpakken van misstanden in internationale ketens op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu.

Circulaire visie

Om de bovengenoemde ambitie te realiseren heeft de categorie Werkplekomgeving een circulaire visie ontwikkeld. Hierbij wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van de producten, onderdelen en materialen die al aanwezig zijn om in de vraag naar meubilair te voldoen.

De circulaire visie kantoorinrichting vormt het fundament van het inkoopsegment kantoormeubilair.

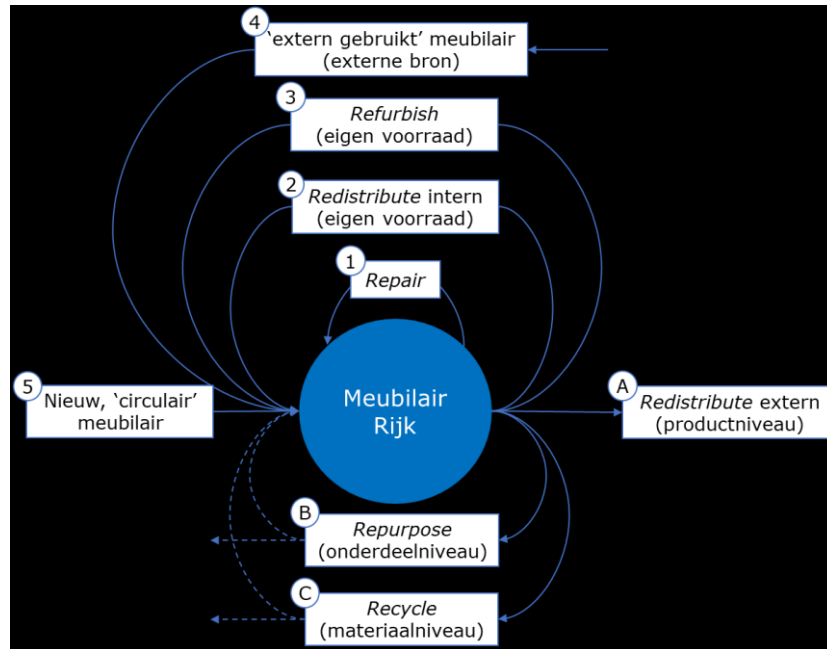
Dit doen we op basis van de volgende uitgangspunten op volgorde van belangrijkheid:

1. Goed onderhouden en waar nodig repareren van het huidige meubilair, zodat dit langer gebruikt kan worden (*Repair*);
2. Inzetten van reeds beschikbaar meubilair binnen de Rijksoverheid, via de Rijksmarktplaats (*Redistribute*);
3. *Refurbishen* van bestaand meubilair uit de eigen organisatie, waarbij het meubilair opnieuw geschikt wordt gemaakt voor gebruik;
4. Aanschaffen van 'extern gebruikt' meubilair, dat nieuw is voor de Rijksoverheid maar eerder gebruikt is bij andere organisaties. Onderdeel daarvan is *Refurbished* meubilair, waarbij het meubilair opnieuw geschikt is gemaakt voor gebruik;
5. Aanschaffen van nieuw meubilair, wat zo veel mogelijk voldoet aan principes van de circulaire economie:
 - a. Losmaakbaarheid en toekomstige herbruikbaarheid van onderdelen en materialen;
 - b. Toepassing van hergebruikt (*Repurposed* en *Recycled*) en biobased materiaal;
 - c. Een zo laag mogelijke milieu-impact.

Wanneer meubilair niet meer voldoet en niet meer *Refurbished* kan worden voor inzet binnen het Rijk, wordt dit op de volgende manier verwerkt:

- A. Hergebruik als meubelstuk buiten het Rijk, bijvoorbeeld op plekken waar lagere normeringen van toepassing zijn (*Redistribute*)
- B. Hergebruik van onderdelen van meubilair in andere (meubilair)producten (*Repurpose*)
- C. Hergebruik van materialen (*recycle*)

Dit is tevens samengevat in onderstaande figuur.



Deze visie betekent dat er vooral moet worden ingezet op de levensduurverlenging van bestaand meubilair. Het leveren van nieuw meubilair gebeurt in principe alleen wanneer er vanuit de huidige Nederlandse (of mogelijk West-Europese) voorraad geen bestaand meubilair is dat geschikt is, of geschikt kan worden gemaakt. De totale milieu-impact van logistiek en werkzaamheden is daarbij leidend.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	24 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen.	15 juli 2024 10:00
Uiterste datum beantwoording van de vragen (1 ^e Nota van Inlichtingen).	24 juli 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen.	20 augustus 2024 10:00
Uiterste datum beantwoording van de vragen (2 ^e Nota van Inlichtingen).	27 augustus 2024
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	9 september 2024 14.00 uur
Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing.	Begin november 2024
Verzenden mededeling definitieve gunning.	Eind november 2024
Implementatieperiode.	December 2024 / januari 2025
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	1 februari 2025

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen. Deze nota('s) worden gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 **Inschrijving**

3.5.1 *Indienen Inschrijvingdigitaal*

De Inschrijvingdient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij Inschrijvingte verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij Inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare 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 de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (verstrekt via TenderNed) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3.1, 3.2 en 3.3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische

handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹[1].

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

Aanbesteder acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Aanbesteder vraagt daarom een gequalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gequalificeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gequalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

3.5.2 Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder 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.

3.6 Beoordelingsproces

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gequalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gequalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.lo-gius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoop-beleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 Stap 3: Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 Stap 4: Gunningscriteria

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen. De wijze hoe dit is geregeld per perceel is nader uitgelegd in paragraaf 1.4.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Wordt via TenderNed gegenereerd	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet per perceel (prijs)	Bijlage 3.1, 3.2 en 3.3	6.2.3	Ja
Prijsinvulformulier per perceel (prijs)	Bijlage 3A, 3B en 3C	6.2.3	Nee
beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 1	Bijlage 10	Bijlage 4	Nee
beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 2	Bijlage 10	Bijlage 4	Nee
beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 3	Bijlage 10	Bijlage 4	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.2.1	Nee

Het UEA en het inschrijvingsbiljet dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

Alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF, met uitzondering van *bijlage 3A, 3B en 3C* (prijsinvulformulier), deze dient ook in Excel format aangeleverd te worden.

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per BPKV-criterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen

Aanbesteder verzoekt aan Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen ten behoeve van gescheiden openen, zoals beschreven in paragraaf 6.5.3 :

- UEA en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis "**Eisen**";
- Bijlage 3.1 t/m 3.3 (inschrijvingsbiljet) en bijlage 3A, 3B en 3C (prijsinvulformulier) in TenderNed kluis "**Kosten/prijscriteria**"
- Beantwoording gunningscriteria kwaliteit in TenderNed kluis "**Kwaliteitscriteria**"

4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3.1, 3.2 en 3.3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 Ongeldige Inschrijving.

In de onderstaande gevallen is Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee Werkdagen nadat Aanbesteder Inschrijver via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- a. Onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens zoals een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, et cetera.
- b. Afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Aanvullende eigen verklaring (inzake mededinging en belangenverstrengeling)
 - Model K verklaring
 - De verklaring ten aanzien van derden waarop Inschrijver zich beroept
 - De staat van ontleding van de inschrijvingsprijs.

4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van het '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 voldoet aan de gestelde ge-

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).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk (opslaan in pdf) van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 Beroep op een derde/derden

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 '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), 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 Raamovereenkomst.

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 deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend

Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een rechtsgeldige ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient Inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** Werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).

3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).
---	---

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** Werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houdt s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden 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 de Aanbesteder.

4.3 **Voorwaarden**

4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

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.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 180 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10

kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 Defensie (ARVODI-2018 Defensie) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4 Varianten

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

4.3.5 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer 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 de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.6 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.7 Kosten inschrijving

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8 Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven op een perceel, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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.

4.3.9 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 het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. 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 Opdrachtgever en de Deelnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voeren over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemer de betalingen verrichten
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

4.3.10 Sanctiepakket Rusland

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. Derhalve sluit Rijkswaterstaat elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

- a. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.7.1 tot en met 3.7.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.1.1. Kerncompetenties

In het kader van de beroepsbekwaamheid wordt dit getoetst middels onderstaande kerncompetenties:

Perceel 1 Werkplekstoelen

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, waar ervaring is opgedaan met het onderhouden, hergebruiken, reparatie (Repair) en renovatie (Refurbished) van minimaal 1.500 werkplekstoelen, waarbij tevens sprake is van meerdere besteltransacties en de centrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren van werkplekstoelen zoals omschreven in het Beschrijvend document met een waarde van minimaal € 1.000.000,- per jaar exclusief btw, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Perceel 2 Werkplek- en vergadermeubilair

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, waar ervaring is opgedaan met het onderhouden, hergebruiken, reparatie (Repair) en renovatie (Refurbished) van minimaal 4.000 Werkplek- en vergadermeubilair, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Kerncompetentie 4

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren van Werkplek- en vergadermeubilair, zoals omschreven in het Beschrijvend document met een waarde van minimaal € 5.000.000,- per jaar exclusief btw, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Perceel 3 Horeca- en terras-, huiskamer-, legering- en scheepsmeubilair

Kerncompetentie 5

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, waar ervaring is opgedaan met het onderhouden, hergebruiken, reparatie (Repair) en renovatie (Refurbished) van minimaal 2.500 Horeca- en terras-, huiskamer-, legering- en scheepsmeubilair, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Kerncompetentie 6

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar, zijnde een aaneengesloten periode van 12 maanden, een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren van Horeca- en terras-, huiskamer-, legering- en scheepsmeubilair zoals omschreven in het Beschrijvend document met een waarde van minimaal € 3.000.000,- per jaar exclusief btw, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 25 verschillende locaties.

Eisen aan de in te dienen referenties per perceel en kerncompetentie:

- 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 publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed.
- Inschrijver dient aan te tonen op het gebied van de benodigde kerncompetenties dat een opdracht minimaal gedurende 1 jaar is uitgevoerd;
- 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;
- 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 referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie 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.

De referenties dienen ingevuld te worden op het formulier "Opgave referentieopdracht", bijlage 5 en vervolgens te worden ingediend zoals aangegeven in paragraaf 4.2.1.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

Ten behoeve van de aanbestedingsprocedure wordt als gunningscriterium vanuit de kapstok van de aanbestedingswet "de economische meest voordelige Inschrijving (EMVI)", de beste prijs-kwaliteit verhouding gehanteerd (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

Voor de beoordelingsmethode, is de "gewogen factormethode" gekozen. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 20/80. Deze methodiek wordt individueel toegepast op alle 3 de beschreven percelen.

Dat resulteert in de volgende gunningscriteria

Gunningscriterium	Onderwerp	Maximale score	Max pagina's	Beoordelings-tabel
Prijs	Inschrijfprijs	20	-	-
Kwaliteitscriterium 1	Plan van Aanpak/Prestatie onderbouwing	65	8	A
Kwaliteitscriterium 2	Risico's en risico-beheersing	15	2	B
	Totaal aantal punten	100		

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de **bijlagen 3, 4 en 10**.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

6.2.2 *Weging onderdeel prijs*

De prijs zal worden meegenomen door in de uitvraag een prijsinvulformulier toe te voegen. Hierin worden de circulaire diensten en de "hardlopers" van de betreffende percelen 1,2 en 3 opgenomen. Middels fictieve aantallen wordt er een totaal berekend voor de betreffende dienst en de leveringen. Vervolgens worden alle totalen bij elkaar opgeteld wat de Inschrijfprijs per perceel bepaald.

6.2.3 *Beoordelingswijze van het gunningscriterium Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 31, 3.2 en 3.3**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 3A, 3B en 3C**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in **bijlage 2** Programma van Eisen.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van:

Perceel 1: € 2.822.658,00 - € 4.704.430,00

Perceel 2: € 5.319.379,13 - € 8.865.631,88

Perceel 3: € 1.608.016,13 - € 2.680.026,88

De bandbreedte is exclusief btw. Het totaalbedrag Prijzenbladen achter de cel "Totaal" mag niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbidding ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3 en 3A, 3B en 3C, zulks naar gelang voor welk perceel is ingeschreven.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de Inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule."

$$Punten Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

Voorbeeld perceel 1 wat eveneens van toepassing is op perceel 2 en 3

Stel Inschrijver A heeft een Inschrijfprijs ingediend van € 3.763.544,- op de bandbreedte € 2.822.658,00 - € 4.704.430,00. Deze Inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 10 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten).

Hoe hoger de Inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn. De punten van de inschrijfprijs worden afgerond op gehele punten en dus geen cijfers achter de komma.

6.2.4 Weging onderdeel kwaliteit

De beoordeling van het onderdeel Kwaliteit vindt plaats op basis van de beoordelingswijze zoals beschreven in bijlage 4. Deze gunningsmethodiek geldt voor alle 3 de percelen. De strategische doelen waarin in bijlage 4 naar wordt verwezen vindt u in deze paragraaf toegelicht en zijn wezenlijk voor uw uitwerking.

Belangrijk!

De strategische doelstellingen in de beoordeling.

De strategische doelstellingen:

- *Kwaliteit en kwaliteitsborging*
- *Circulaire dienstverlening*
- *Partnership*

Toelichting doelstelling “Kwaliteit en kwaliteitsborging”.

Met “kwaliteit en kwaliteitsborging” wordt bedoeld dat de Inschrijver de gevraagde kwalitatieve dienstverlening kan leveren en borgen wat resulteert in een hoge klanttevredenheid.

Onder Dienstverlening wordt verstaan:

- (Proactief) Advies over beheer en onderhoud van het meubilair in het kader van het verlengen van de levensduur.
- Advies over en delen van nieuwe ontwikkelingen (innovatie) in de markt op het gebied van circulariteit, duurzaamheid en de functie die via meubilair wordt ingevuld.
- Interieurontwerp en –advies bij Inrichtingsprojecten (perceel 2 en 3). Hierbij accepteert en respecteert Opdrachtnemer dienstverlening en productlevering vanuit andere, reeds aangegane overeenkomsten met Deelnemer. Illustratief en niet uitputtend: Interieurbeplanting.
- Registreren van al het door Opdrachtnemer geleverd meubilair in een MMS.
- Repareren/onderhouden van bestaand en Nieuw circulair meubilair.
- Redistribueren van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair.
- Refurbishen van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair.
- Repurpose van bestaande elementen tot een nieuwe functie.
- Beheer en opslag van meubilair Deelnemer.
- Cablemanagement (perceel 2 en 3).
- Leveren van nieuw circulair meubilair.
- Leveren van maatwerkmeubilair (perceel 2 en 3).
- Leveren tijdelijk huurmeubilair (perceel 2).
- Leveren, transport en installatie.

Op tijd, binnen prijscondities, marktconform en met een hoge klanttevredenheid van de eindgebruiker. Met “hoge klanttevredenheid” wordt bedoeld dat de eindgebruiker aantoonbaar tevreden is over de verleende dienstverlening en de geleverde producten. Met “kwaliteitsborging” wordt bedoeld de borging van de dienstverlening tijdens implementatie en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Het is aan de Inschrijver om met aantoonbare en verifieerbare informatie aan te tonen dat hij hiertoe in staat is. Deze informatie dient gerelateerd zijn aan de door de Inschrijver in te zetten personen, proces en/of producten.

Toelichting doelstelling "Circulaire dienstverlening".

Met "circulaire dienstverlening" wordt bedoeld de dienstverlening die Opdrachtnemer levert aan Deelnemer ter ondersteuning van de circulaire strategie.

Het Rijksbrede programma Circulaire economie volgend, zet het ministerie van Defensie de komende jaren in op duurzaamheidsmaatregelen zoals het verminderen van restafval, de verduurzaming van facilitaire en IT-dienstverlening en circulair inkopen.

- *Het ministerie van Defensie zet in op een maximaal bestand aan circulair meubilair; nagenoeg 100 % van het meubelbestand van defensie is circulair (dan wel duurzaam door langer gebruik van bestaand meubilair) in 2030. Realisatie door:*
 - o *Gedurende het contract, in geval van vervangingsvraag/-behoefte aanbod gestuurd circulair meubilair aan te bieden binnen de defensieorganisatie;*
 - o *Het ministerie van Defensie/ Opdrachtgever kiest voor (Nieuw) circulair meubilair waar het gaat om de meubilairbehoefte voor nieuwbouw of (her)Inrichtingsprojecten, tenzij benodigd (nieuw) circulair meubilair niet (tijdig of juiste aantallen) beschikbaar is maar operationele gereedheid en/of inzet wel direct de beschikking over nieuw meubilair verlangt. Waar het initiële behoefte/vraag (bv in geval van nieuwbouw, herinrichting) betreft, te allen tijde (uitgaande van (tijdige) verkrijgbaarheid en voorwaardelijk niet conflicterend/strijdig met (ver)eis(t)en en borging van operationele gereedheid en/of inzet – circulair meubilair zal worden aangeboden.*
- *Werken met, vanuit en bijdragen aan een circulaire voorraad meubilair (opslag bij leverancier).*
- *Opnemen van de functie advies roerende zaken (meubelmakelaar) in de organisatie van haar uitvoeringsbedrijf FBD (n = 1, met oog op uitbreiding van dit gilde bij het FBD).*

Het is aan de Inschrijver om met aantoonbare en verifieerbare informatie aan te tonen dat hij hiertoe in staat is. Deze informatie dient gerelateerd zijn aan de door de Inschrijver in te zetten personen, proces en/of producten.

Toelichting doelstelling "Partnership"

Met "Partnership" wordt bedoeld een contractpartij die meedenkt aan de transformatie, adviseert en met passende oplossingen komt op projectniveau opdat de Deelnemer wordt ontzorgd bij het realiseren van de circulaire doelstellingen en het realiseren van passende werkplekinrichtingen binnen de randvoorwaarden. Een partij die pro-actief contact opneemt met de Deelnemer en de discussie met Deelnemer aangaat teneinde de doelstellingen van het Rijk te realiseren. Een contractpartij die bijdraagt aan kennis (cognitie), attitude rondom circulariteit en gedragsverandering (affectie) bij Deelnemer omtrent circulariteit. Partnership betekent geven en nemen, ook vanuit de rol van de Deelnemer. Bij uitdagingen zoeken naar een passende oplossing voor alle betrokkenen.

Een contractpartij die partij kennisgeeft van de uitdagingen van en bij de Deelnemer, zich daarin verdiept, adviseert en faciliteert zodat de organisatie kan anticiperen in een continue veranderende omgeving die om innovatie vraagt.

Het is aan de Inschrijver om met aantoonbare en verifieerbare informatie aan te tonen dat hij hiertoe in staat is. De dominante informatie dient gerelateerd zijn aan de door de Inschrijver in te zetten personen, proces en/of producten.

6.3 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de Inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen. Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen "onvoldoende" op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de Inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
2. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
3. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een "onvoldoende", op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
4. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de Inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt en de Inschrijvingen waarvan de kwaliteit is beoordeeld en die een "onvoldoende" behaald hebben op één van de vragen van het gunningscriterium kwaliteit;
5. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
6. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de het puntentotaal gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

Bijlage 1 Begripsbepalingen Circulaire Dienstverlening Defensie
Bijlage 2 Programma van Eisen (PVE)
Bijlage 3.1, 3.2 en 3.3 Inschrijvingsbiljet per perceel
Bijlage 3a, 3b en 3c Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Beoordelingswijze gunningscriteria kwaliteit
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6.1 Concept (Raam)Overeenkomst perceel 1
Bijlage 6.2 Concept (Raam)Overeenkomst perceel 2
Bijlage 6.3 Concept (Raam)Overeenkomst perceel 3
Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage 8 Inkoopvoorwaarden ARIV
Bijlage 9 Invulformulier perceelvoorkeur
Bijlage 10 Invulformat prestatieverklaringen
Bijlage 11 Toelichting locaties ministerie van Defensie
Bijlage 12 Handboek CO2 prestatieladder 3.1
Bijlage 12a Wijziging CO2 prestatieladder Handboek 3.1
Bijlage 13 Voorbeeld catalogus behorend bij perceel 3
Bijlage 14 Factuureisen Defensie NL