



Beschrijvend Document Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement

Aanbesteding: circulaire werkplekinrichting voor Rijkswaterstaat, De Rechtspraak, AIVD en overige deelnemers

Zaaknummer: 31200090

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 03-02-2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding en beschrijving van de opdracht 3
1.1	Algemeen 3
1.2	Deelnemers 3
1.3	Beschrijving van de opdracht 4
1.4	Motivatie perceelindeling 6
1.5	Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst 8
1.6	Raming van de overeenkomsten 10
1.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 12
1.8	AVG 13
2	Doelstellingen 14
2.1	Rijksdoelstellingen 14
2.2	Doelstelling van de categorie Werkplekomgeving 14
2.3	Strategische contractdoelstellingen 15
3	Aanbestedingsprocedure 17
3.1	Algemeen 17
3.2	Planning aanbestedingsprocedure 17
3.3	Publicatie 18
3.4	Inlichtingen 18
3.5	Inschrijving 19
3.6	Beoordelingsproces 21
3.7	Gunningsbeslissing 22
3.8	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 22
4	Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 23
4.1	Algemeen 23
4.2	Inschrijving en bewijsdocumenten 23
4.3	Voorwaarden 26
5	Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 29
5.1	Algemeen 29
5.2	Uitsluitingsgronden 29
5.3	Geschiktheidseisen 29
6	Beoordeling en Gunning 32
6.1	Algemeen 32
6.2	Gunningscriteria 32
6.3	Eindbeoordeling en rangschikking 36
Bijlagen	38

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

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

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

De aanbesteding betreft de opdracht:
Circulaire werkplekinrichting voor Rijkswaterstaat, De Rechtspraak, AIVD en aanvullende deelnemers met zaaknummer 31200090.

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, 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 Deelnemers

De deelnemers namens wie (RWS CD) deze aanbesteding verzorgt zijn:

- Rijkswaterstaat
- De Rechtspraak
- AIVD
- IUC-Noord levert diensten aan de volgende onderdelen van OCW:
 - Dienst Uitvoering Onderwijs
 - College voor Toetsen en Examens
 - Rijksdienst Cultureel Erfgoed
- Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg (ESST)
- RIVM

In bijlage 12 van dit Beschrijvend Document vindt u de achtergronden over de deelnemers met daarin o.a. informatie over:

- Type organisatie;
- Bestel- en factuurproces;
- Meubel Management Systeem (MMS) ;
- Masterplannen;
- Onderhoud;
- Betrokken personen.

1.3 Beschrijving van de opdracht

Opdrachtnemer draagt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op afroep zorg voor de totale behoefte aan circulaire werkplekinrichting door het verzorgen van Dienstverlening. Wat onder dienstverlening wordt verstaan wordt toegelicht in paragraaf 1.3.1.

1.3.1 Scope van de opdracht

Opdrachtnemer draagt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op afroep zorg voor de behoefte aan (nieuw) circulair meubilair door het verzorgen van dienstverlening.

Onder dienstverlening wordt verstaan voor perceel 1 en 2:

- Regisseur en adviseur inzake:
 - o Interieurontwerp en –advies bij inrichtingsprojecten/masterplannen.
 - o beheer en onderhoud van het meubilair in het kader van het verlengen van de levensduur.
 - o Inventariseren, taggen en registreren van al meubilair in één MMS.
 - o Leveren van een MMS systeem;
 - o opslag van meubilair Deelnemer.
- Preventief onderhoud en Correctief onderhoud van meubilair met uitzondering van 24-uurs- en aangepaste bureaustoelen.
- Refurbishen van bestaand meubilair en Extern gebruikt meubilair met uitzondering van werkplekstoelen.
- Repurpose.
- Redistribueren van bestaand meubilair.
- Levering m.b.t. tot:
 - o Extern gebruikt meubilair.
 - o Nieuw circulair meubilair.
 - o Speciaal meubilair.
 - o Maatwerkmeubilair.
 - o Huurmeubilair.
- Advies over en delen van nieuwe ontwikkelingen (innovatie) in de markt op het gebied van circulariteit, duurzaamheid en de functie die via werkplekinrichting wordt ingevuld.

Hierbij accepteert en respecteert Opdrachtnemer dienstverlening en productlevering vanuit andere, reeds aangegane Raamovereenkomsten met Deelnemer. Illustratief en niet uitputtend: Interieurbepanting.

Onder Dienstverlening wordt verstaan voor perceel 3:

- Advies inzake:
 - o beheer en onderhoud van werkplekstoelen in het kader van het verlengen van de levensduur.
 - o Opdrachtnemer dient advies op maat te kunnen uitbrengen met betrekking tot aangepaste bureaustoelen op basis van een werkplekonderzoek (WPO).
- Preventief onderhoud, Correctief onderhoud van 24-uurs stoelen.
- Correctief onderhoud van aangepaste bureaustoelen.
- Refurbishen van bestaande werkplekstoelen en Extern gebruikte werkplekstoelen.
- Repurpose.
- Redistribueren van bestaande werkplekstoelen
- Levering m.b.t. tot:
 - o Installatie en levering van externe circulaire werkplekstoelen.
 - o Installatie en levering van nieuwe circulaire werkplekstoelen.
 - o Installatie en levering van 24-uurs stoelen.
 - o Installatie, levering en ondersteuning op gebruik individueel niveau van aangepaste bureaustoelen.
- Advies over en delen van nieuwe ontwikkelingen (innovatie) in de markt op het gebied van circulariteit, duurzaamheid en de functie die via werkplekstoelen wordt ingevuld.

Voor verdere minimale eisen die we stellen aan deze dienstverlening verwijzen we u naar het programma van eisen, bijlage 2.1 en 2.2.

1.3.2

Percelen

Naast de benoemde scope in paragraaf 1.3.1 worden per perceel de volgende soorten meubilair bedoeld.

Perceel 1 en 2: Werkplek- en vergadermeubilair

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

- Werkplek gerelateerd meubilair zoals kasten en bureaus;
- Vergadermeubilair;
- Lockerkastopstellingen;
- Cable Management;
- Cable Cubby;
- Restaurant en terras meubilair;
- Kindermeubilair;
- Belcellen;
- Accessoires en toebehoren van bovengenoemd meubilair zoals visuals, akoestische scheidingswanden, vloerkleden, kapstokken en staande lampen.

Perceel 3: Werkplekstoelen

Onder werkplekstoelen worden – niet limitatief - verstaan:

- Bureaustoelen;
- 24-uurs stoelen;
- Aangepaste bureaustoelen en voetensteunen
- ESD stoelen;
- Kassa- en receptiestoelen;
- Vitaliteits-zitmeubilair, voetensteunen, krukjes, zit/sta-oplossingen;
- Kruk/stoel met schommelweerstand;
- Parketstoelen;
- Zittingszaalstoelen;
- Accessoires en toebehoren van bovengenoemde werkplekstoelen.

1.3.3 Buiten scope

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

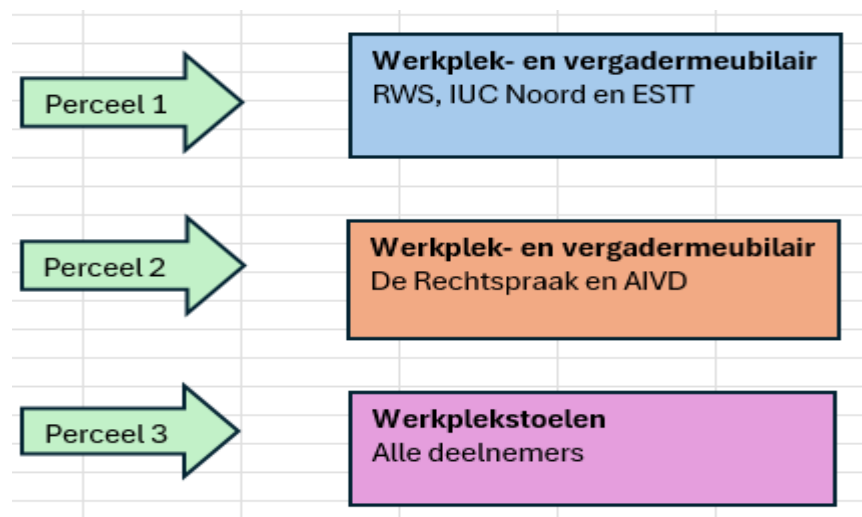
- Kluizen en waarde kasten;
- Archiefkasten;
- Beveiligingsdossierkasten;
- Magazijn stellingen;
- Thuiswerkmeubilair;
- Medische stoelen.

1.4 Motivatie perceelindeling

Om tot een besluit over de perceelindeling te komen, heeft het aanbestedingsteam naar aanleiding van de marktconsultatie en de ervaringen binnen de huidige Raamovereenkomsten de volgende afwegingen gemaakt:

- Wat het beste aansluit bij de adviezen uit de marktconsultatie;
- Wat het beste bijdraagt aan de gevraagde specialisatie;
- Een evenredige verdeling van de raming over de perceelindeling;
- Wat het beste aansluit bij de circulaire mogelijkheden voor de werkplekinrichting.

De aanbesteding circulaire werkplekinrichting wordt in drie (3) percelen verdeeld conform onderstaande verdeling.



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

1. De totale uitvraag opdelen in percelen en hiermee meerdere contractanten vast te leggen. Concurrentie en samenwerking te stimuleren en het voorkomen van het ontstaan van monopolisten.
2. Meerdere deelnemers in een perceel bij werkplek- en vergadermeubilair en alle deelnemers in het perceel werkplekstoelen. Dit zorgt voor samenwerking tussen deelnemers binnen het perceel en sluit tevens aan bij het realiseren van de circulaire ambities in het kader van het uitwisselen van meubilair en voorraden.
3. Door werkplekstoelen, perceel 3, als afzonderlijk perceel op te nemen, zorgen we voor een betere aansluiting bij de markt. Door dit los in de markt te zetten

kunnen marktpartijen die zijn gespecialiseerd in werkplekstoelen (en hierop innoveren) inschrijven op deze aanbesteding.

Per perceel kan slechts één (1) Opdrachtnemer de opdracht gegund krijgen waarbij het wel mogelijk is om op alle percelen in te schrijven. Echter kan iedere Inschrijver maar één (1) perceel winnen. Via een voorkeurskeuze formulier kan 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 (1) Inschrijving per perceel indient en alle in dit Beschrijvend Document gevraagde informatie per perceel aanlevert. Ook indien Inschrijver zich op twee (2) of alle drie (3) 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/Kwaliteit-verhouding. Indien één (1) Inschrijver de hoogst scorende is op zowel perceel x en perceel y, *dan zal alleen het voorkeursperceel aan deze Inschrijver worden toegevoegd*. 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 10.

Indien een Inschrijver meer dan één (1) Inschrijving per perceel indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van het perceel, waarvoor meer dan één (1) Inschrijving heeft ingediend, in aanmerking.

1.5 Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst

Het aanbestedingsteam wenst voor alle percelen een Raamovereenkomst aan te gaan voor een initiële periode van vijf jaar met een verlengingsmogelijkheid van tweemaal een optie tot verlenging van één (1) jaar met een totale looptijd van maximaal 7 jaar (5+1+1). Opdrachtgever heeft de intentie om de maximale periode van zeven jaar uit te nutten.

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

De ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomsten is voorzien op 1 januari 2026.

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.
Daarbij gaan we vervolg geven aan hetgeen in de implementatie is vormgegeven. Dus het 1^e jaar is het verlengstuk van de implementatieperiode.
Daarnaast speelt hier ook het in beeld krijgen van het bestaande meubilair (middels MMS) en inrichten en opzetten van onderhoud middels een meerjaren onderhoudsplan (MJOP). Opdrachtgever wil dit contract op een andere wijze gaan vormgeven in het kader van partnerschap. Dat wil zeggen: niet alles voorleggen maar in gezamenlijkheid afstemmen.
- Jaar 2-5:
Een doorstart wordt gemaakt met de (door)ontwikkeling van circulariteit. Maar ook innovatie en impactvolwerken zal hier vorm dienen te krijgen en zijn een belangrijk onderdeel van de uitvoering van de inrichtingsprojecten en/of masterplannen. 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. Daarnaast vindt de Opdrachtgever het belangrijk in te zetten op samenwerking tussen de deelnemers.
- Jaar 6-7:
De circulaire dienstverlening wordt gecontinueerd en blijvend doorontwikkeld. Tegen het einde van het contract wordt er expliciet teruggekeken op de strategische doelstellingen van het contract en de lessons learned die in de loop der jaren zijn opgehaald. Deze input wordt meegenomen in de nieuwe aanbesteding.

De eerder genoemde looptijd is gekozen vanwege onderstaande redenen:

1. Een groot deel van de opdracht betreft het verzorgen van circulaire dienstverlening. Het inrichten van een samenwerking tussen Opdrachtnemer en Deelnemers is daarbij essentieel 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. Om de strategische contractdoelstellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 2, te kunnen bereiken dient te worden ingezet op een duurzame en innovatieve relatie met Opdrachtnemers. Hiervoor is een totale periode van zeven (7) jaar noodzakelijk. Deelnemers streven naar "partnerschap" met de Opdrachtnemers om de strategische doelstellingen uit hoofdstuk 2 te kunnen bereiken
3. Het volledig richten op levensduurverlenging (o.a. onderhoud, reparatie en refurbishment) van bestaand meubilair is volop in ontwikkeling vandaar dat het aanbestedingsteam heeft gekozen voor een initiële periode van vijf jaar. Vijf jaar is een goede periode om vast te kunnen stellen of Opdrachtnemer (Opdrachtgever en Deelnemer) in de uitvoering, doen wat is afgesproken. Uit verschillende oriënterende gesprekken met de deelnemers en op basis van de lessons learned uit de huidige Raamovereenkomsten kan worden geconcludeerd dat een langere contracttermijn gewenst is.
4. Het afgelopen jaar zijn er verschillende marktconsultaties georganiseerd en heeft de categorie nauw contact gehad met de markt. Naast de marktconsultaties zijn er ook uitgebreide evaluatiegesprekken gevoerd met de inschrijvende partijen. Eén van de belangrijkste conclusies is dat binnen de Categorie Werkplekomgeving een aantal erg omvangrijke Raamovereenkomsten aanbesteed zijn afgelopen jaar, welke zich allemaal nog in de aanbestedingsfase óf implementatiefase bevinden. Dit heeft een grote impact op de markt (qua capaciteit en investering). Dit brengt veel tijdsdruk en investering met zich mee. Marktpartijen hebben de wens uitgesproken om de aanbestedingen iets beter in de tijd te verdelen om in de toekomst te voorkomen dat er meerdere grote aanbestedingen achtereenvolgens op de markt komen. Door de looptijd van deze overeenkomst op zeven (7) jaar te zetten, zal de toekomstige spreiding van de aanbestedingen gunstiger zijn

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

1.6 Raming van de overeenkomsten

1.6.1 Reële raming

De reële raming voor deze aanbesteding bedraagt: € 75.263.860,- 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 en toekomstige masterplannen.

Masterplannen

Op dit moment staan er een aantal masterplannen bij de deelnemers op het programma voor renovatie van de huisvestingsmogelijkheden.

CDV RWS

Voor CDV RWS betekent dit dat de komende jaren een aantal locaties gaan renoveren, vernieuwen en verduurzamen. Dit betreft o.a. de locaties Utrecht Westraven, Maastricht, De Bilt, Leeuwarden en Middelburg. Voor deze masterplannen heeft RWS € 26.5 miljoen geraamd.

De Rechtspraak

Rechtbank Almelo heeft voor haar masterplan aan meubilair op de begroting € 6 miljoen opgenomen. Er staan nog twee (2) andere rechtbanken voor renovatie op de planning. De Rechtspraak begroot ook voor de rechtbanken een bedrag van €6 miljoen.

Voor deze masterplannen heeft de Rechtspraak totaal € 18 miljoen geraamd.

AIVD

AIVD beschikt op dit moment over één locatie in Zoetermeer en zal ergens de komende jaren een tweede locatie in Leidschendam (verwachting in 2028) in gebruik nemen. Voor deze nieuwe locatie heeft de AIVD € 4 miljoen geraamd.

Rekening houdend met bovenstaande komt de raming op € 75.263.860,- exclusief btw bij een contractduur van zeven (7) jaar.

De verdeling per perceel ziet er als volgt uit:

Raming contractperiode 7 jaar								
	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	Jaar 6	Jaar 7	Totaal
Perceelindeling								
1. werkplek en vergadermeubilair RWS, IUC Noord, RIVM en ESTT	7.254.107	7.254.107	7.254.107	2.041.607	2.041.607	1.329.107	1.329.107	28.503.750
2. werkplek en vergadermeubilair De Rechtspraak en BZK II	3.348.841	3.348.841	4.948.841	4.948.841	3.348.841	3.348.841	3.348.841	26.641.888
3. werkplekstoelen Alle deelnemers	3.820.460	3.820.460	4.220.460	2.482.960	2.082.960	1.845.460	1.845.460	20.118.222
Totaal	14.423.409	14.423.409	16.423.409	9.473.409	7.473.409	6.523.409	6.523.409	75.263.860

1.6.2 Maximale raming

Raming contractperiode 7 jaar								
	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	Jaar 6	Jaar 7	Totaal
Perceelindeling								
1. werkplek en vergadermeubilair RWS, IUC Noord, RIVM en ESTT	14.508.214	14.508.214	14.508.214	4.083.214	4.083.214	2.658.214	2.658.214	57.007.500
2. werkplek en vergadermeubilair De Rechtspraak en BZK II	6.697.682	6.697.682	9.897.682	9.897.682	6.697.682	6.697.682	6.697.682	53.283.776
3. werkplekstoelen Alle deelnemers	7.640.921	7.640.921	8.440.921	4.965.921	4.165.921	3.690.921	3.690.921	40.236.444
Totaal	28.846.817	28.846.817	32.846.817	18.946.817	14.946.817	13.046.817	13.046.817	150.527.720

Voor het bepalen van de maximale waarde hebben we de geraamde waarde vermenigvuldigd met 2. De maximale raming bedraagt: € 150.527.720,- exclusief btw. De maximale waarde is exclusief de indexering die kan worden doorgevoerd op basis van de relevante CBS Indexcijfers. 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.

Onderstaande argumenten maken dat er voor deze vermenigvuldigingsfactor is gekozen:

1. De ontwikkelingen binnen het Rijk zijn op dit moment nog erg onzeker. Naar verwachting komen er bezuinigingen aan. Mogelijk betekent dit dat de huisvesting gaat krimpen en dat er op een andere manier (hybride werken) gebruik wordt gemaakt van kantoorruimtes. Dit zou mogelijk betekenen dat kantoorpanden op een andere manier moeten worden ingericht, wat extra kosten met zich meebrengt.
2. De focus van de aanbesteding verschuift steeds van de levering van producten naar dienstverlening. We hebben de inhoud wel vastgesteld. Maar weten nog niet hoe de praktische uitvoering gaat plaatsvinden. Dit is onder andere afhankelijk van de staat van het huidige meubilair (dit moet nog onderzocht worden).
3. Er zijn wat kosten die initieel gemaakt moeten worden om circulair te kunnen gaan werken. Denk aan inzichtelijk maken van het huidige meubilair = middels een MMS (meubel management systeem) en het onderhouden van het bestaande meubilair.
4. We weten dat interieur- en ontwerp een groter onderdeel gaat zijn bij deze aanbesteding, maar we kunnen nog geen inschatting maken hoe groot die precies is.
5. De onzekerheid van de invloed van de geopolitieke ontwikkelingen op de werkzaamheden van de deelnemers en daarmee met de behoefte aan het segment kantoorinrichting.
6. Opdrachtnemer en Opdrachtgever gaan zich ontwikkelen als partner met de Deelnemers voor het realiseren van de circulaire ambitie, impactvol werken en innovatie. Vroegtijdige beëindiging van het aangegane partnerschap door

het bereiken van de maximale waarde, waarin beide partijen flink in hebben geïnvesteerd, zal de investering teniet doen.

7. De categorie ziet regelmatig dat een contract of een perceel binnen een raamovereenkomst vroegtijdig moet worden beëindigd omdat de reële waarde is behaald. Dit zorgt voor extra inkoopkosten voor zowel Opdrachtgever als Inschrijvers. Daarnaast zorgt het voor ingewikkelde constructies als losse percelen in de markt moeten worden gezet omdat en niet in één aanbesteding.

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Bij het opstellen van dit Beschrijvend Document is gehandeld met de kennis en inzichten van dit moment.

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, toegelicht in paragraaf 2.2, is uitgangspunt voor deze paragraaf.

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."

Voor nadere informatie verwijzen we u naar het Programma van Eisen, bijlage 2.1 en 2.2.

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.

Voor nadere informatie verwijzen we u naar het Programma van Eisen, bijlage 2.1 en 2.2.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Opdrachtnemer zich aan het naleven van de ISV.

1.7.3 Milieucriteria

Voor de productgroepen die veel door overheden worden ingekocht en een aanzienlijke milieu impact hebben, zijn milieucriteria opgesteld.

Voor nadere informatie verwijzen we u naar het Programma van Eisen, bijlage 2.1 en 2.2.

1.7.4 *CO2 Ambitieniveau (prestatieladder)*

IUC BV Rijkswaterstaat als categoriehouder en de deelnemers 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. Gekozen wordt om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren.

Voor nadere informatie verwijzen we u naar het Programma van Eisen, bijlage 2.1 en 2.2.

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. Indien Opdrachtgever het gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, is de Opdrachtnemer verplicht hier zijn medewerking aan te verlenen. 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 geen persoonsgegevens worden verwerkt.

2 Doelstellingen

2.1 Rijksdoelstellingen

In 2019 is de rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' vastgesteld en naar de Tweede Kamer gestuurd. 'Inkopen met impact' beschrijft de inkoopstrategie van de rijksoverheid, waarbij duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. Deze strategie is vertaling hoe de rijksoverheid haar eigen inkoop wil inzetten voor het realiseren van maatschappelijke doelen.

De volgende doelen zijn hierbij geformuleerd:

1. Klimaatneutraal zijn binnen de organisatie in 2030 (thema klimaat)
2. 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030 en volledig circulair zijn in 2050 (thema circulair)
3. Arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van 5000 participatiebanen (thema social return)
4. Internationale productieketens verduurzamen dmv het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu (thema internationale sociale voorwaarden)
5. Innovaties stimuleren onder meer door op te treden als launching customer (thema innovatie)

<https://open.overheid.nl/documenten/ronl-ec5c6c2e-42b3-492e-8d41-188b2a13132e/pdf>

2.2 Doelstelling van de categorie Werkplekomgeving

De categorie Werkplekomgeving heeft met de rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' als basis, een doorvertaling gemaakt voor het werkveld waarin de categorie opereert. Deze doorvertaling, visie van de categorie, is vastgelegd in het categorieplan. Deze dient als basis voor deze aanbesteding.

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.

Naast de hoofddoelstelling zijn er nog een aantal andere doelstellingen die integraal onderdeel zijn van de werkwijze van de categorie:

- De (klant)tevredenheid van de deelnemers rondom de dienstverlening en producten binnen de inkoopsegmenten van de categorie zelf moet behouden blijven of verhoogd worden.
- Het afsluiten van Raamovereenkomsten gebeurt tegen een optimale prijs- en kwaliteitsverhouding.
- Binnen de Raamovereenkomsten is ruimte om in te springen op nieuwe (maatschappelijke) ontwikkelingen.
- De geleverde producten dragen bij aan een veilige en gezonde werkplekomgeving.
- Het strategisch en decentraal contract- en leveranciersmanagement is op een efficiënte en effectieve wijze ingericht en uitgevoerd;
- De categorie vervult een aanjaagrol in het stimuleren van maatschappelijke impact binnen en buiten het Rijk.

Voor de verdere uitwerking van de doelstelling van de categorie werkplekinrichting verwijzen we naar het categorieplan via de link: [Categorieplan Werkplekomgeving](#).

2.3 Strategische contractdoelstellingen

De deelnemers van deze aanbesteding committeren zich aan het categorieplan als basis voor deze aanbesteding. In meerdere gemeenschappelijke sessie zijn ambities uitgesproken die men middels deze aanbesteding wil realiseren. Deze zijn vertaald in strategische contractdoelstellingen. Deze contractdoelstellingen sluiten aan bij en borduren voort op de ambities van het Rijk en de categorie, zoals beschreven in paragraaf 2.1 en 2.2. Deze strategische contractdoelstellingen gelden voor de gehele scope van onderhavige opdracht

De strategische contractdoelstellingen:

- * Een impactvolle werkomgeving
- * Circulaire dienstverlening
- * Innovatie

Introductie

Deelnemers streven naar “partnerschap” met Opdrachtnemers om de strategische contractdoelstellingen te bereiken.

Met “partnerschap” wordt bedoeld een Opdrachtnemer die samen met de deelnemer bijdraagt aan de doelstellingen van de deelnemers. Partnerschap gaat over samenwerken en het vinden van gezamenlijke belangen. Gelijkwaardigheid en sameninvulling geven aan innovatie en ontwikkeling, transparant en handelend op basis van vertrouwen.

Toelichting contractdoelstelling “Een impactvolle werkomgeving”.

Met “een impactvolle werkomgeving” wordt bedoeld een goed ontworpen fysieke werkomgeving die bijdraagt aan efficiënt werken, de vitaliteit van medewerkers bevordert en bijdraagt aan het zijn van een aantrekkelijk werkgever.

- Efficiency: een werkomgeving waar medewerkers optimaal kunnen functioneren en het beste uit zichzelf halen.
- Vitaliteit: een werkomgeving die fysieke, mentale en emotionele gezondheid bevordert, waarin iedereen zich op zijn/haar gemak voelt.

- Aantrekkelijke werkgever: een werkomgeving die inspireert, sociale contacten in de werkomgeving stimuleert, bijdraagt aan medewerkerstevredenheid en werkplezier versterkt.

Toelichting vitaliteit

Vitaliteit gaat om het versterken van mensen en teams. Ook al van mensen die al 'fit' zijn.

Fysieke gezondheid omvat de gezonde werkomgeving van de medewerker. Fysieke gezondheid kan versterkt worden door bewegingsarmoede door de werkplekinrichting te voorkomen en door de werkplek af te kunnen stellen op de wensen van het individu.

Mentale gezondheid: Mentale energie bronnen zijn te vinden in drie aspecten van het werk: 'Autonomie', 'Gevoel van competent zijn' en 'Prestatie feedback'. De inrichting van de werkomgeving kan autonomie versterken (de mate waarop de medewerker keuzevrijheid heeft om de werkplek in te 'richten' en te gebruiken en de keuzevrijheid die er is om te kiezen plaatsen waar kan word gewerkt)

Emotionele gezondheid wordt gestimuleerd door een werkomgeving waarin een medewerker contact kan hebben met directe collega's, indirecte collega's (buiten het team) en met leidinggevende. De inrichting geeft mogelijkheid tot het stimuleren van deze drie vormen van collegiale verbinding.

Toelichting doelstelling "Circulaire dienstverlening".

Met de 'Circulaire dienstverlening' willen de deelnemers toe naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. Zie ook bijlage 3 van het categorieplan; de circulaire strategie.

Een Circulaire dienstverlening betekent:

- 50% minder primair grondstoffengebruik realiseren in 2030.
- In 2030 wordt de kantorenportefeuille circulair beheerd. Voor de producten en de dienstverlening welke binnen de scope van deze aanbesteding vallen, betekent dit dat deze in 2030 volledig circulair dienen te zijn.
- Zoveel mogelijk CO-2 neutraal transport realiseren middels een groeiplan bij Opdrachtnemer. CO-2 compensatie is geen optie.
- Sluiten van de circulaire keten (momenteel via R-ladder, er is ruimte voor ontwikkeling).

Toelichting R-ladder:

De R-ladder geeft de mate van circulariteit aan. De R-ladder heeft 6 tredes (R1 tot en met R6) die verschillende strategieën van circulariteit weergeven. Strategieën hoger op de ladder, besparen meer grondstoffen. Hoe hoger een strategie op de R-ladder staat, hoe meer circulair de strategie is. Waarbij R1 de hoogste trede is.

Toelichting doelstelling "Innovatie".

Met "Innovatie" wordt bedoeld, de ontwikkeling in product- en dienstverlening, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die Opdrachtnemer in samenwerking met de deelnemers creëert om te komen tot een verbeterde werkplekomgeving en/of een grotere toekomstbestendigheid. Dit gaat niet alleen over de producten zelf, maar ook over het proces daar naar toe en dat te borgen.

Innovatie op het gebied van werkplekomgeving:

- Onderzoek, testen en doorontwikkeling van nieuwe toepassingen ten aanzien van gezondheid, samenwerking, vitaliteit en veilig werken. Denk aan efficiency, nieuw circulair meubilair, nieuwe werkplekconcepten, akoestische oplossingen en versterken van de sociale verbindingen. In de vorm van bijvoorbeeld Living Labs.
- Waarde toevoegen aan ecosystemen, natuur en of biodiversiteit. Bijvoorbeeld onderzoek naar waarde toevoeging (bij verbouw gewassen voor biobased materialen).

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 inschrijving 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-gen>

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.	03 februari 2025
Uiterste datum dat organisaties zich kunnen aanmelden voor de schouw behorend bij perceel 1 middels de berichtenmodule. (voor toelichting zie paragraaf 3.4.2)	12 februari 2025 16:00
Datum schouw behorend bij perceel 1	14 februari 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen.	24 februari 2025 10:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (1 ^e Nota van Inlichtingen).	14 maart 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen.	21 maart 2025 10:00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (2 ^e Nota van Inlichtingen).	02 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	30 april 2025 10:00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	Medio juli 2025
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	Begin augustus 2025
Implementatieperiode.	1 september 2025 – 31 december 2025
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	01 januari 2026

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 Raamovereenkomst 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 Schouw

Voor de casus Westraven (onderdeel van de gunningscriteria van perceel 1) wordt er conform de planning in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend Document een schouw georganiseerd waarvoor alle potentiële inschrijvers zich kunnen aanmelden.

Deze schouw zal plaats vinden op het adres:
RWS, [Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht](http://Griffioenlaan2.nl).

Tijdens de algemene schouw geeft Aanbesteder de mogelijkheid de ruimte te ervaren. Indien mogelijk geeft Aanbesteder een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief schriftelijk beantwoord in de 1^e nota van inlichtingen op TenderNed conform planning.

Aanmelding voor de schouw kan uiterlijk tot de in paragraaf 3.2 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal twee (2) personen per onderneming aanwezig zijn. Aanmelding dient te geschieden met vermelding van de persoonsgegevens van de betreffende personen.

3.4.3

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 3.4 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 inschrijving digitaal

De Inschrijving dient 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 inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed, tenzij anders vermeld in paragraaf 4.2.1.

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) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 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 2014^[1].

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

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 gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde 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 gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

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

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKI-overheid: <https://www.logius.nl/diensten/pki-overheid/> 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/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3 *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

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 (zie bijlage 1) 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 Raamovereenkomst 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 'Klachtenafhandeling 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-mail-adres: 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 Inschrijving en 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
Aanbiedingsbrief	Bijlage 1		ja
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	nvt, let wel format bijlage 5 prestatieverklaringen	Bijlage 4.1	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 2	nvt, let wel format bijlage 5 prestatieverklaringen	Bijlage 4.2	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit perceel 3	nvt	Bijlage 4.3	Nee
Invulformulier perceelvoorkeur	Bijlage 10	1.4	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 14	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 (prijnsinvulformulier) 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 bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 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 de bijlage '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 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 bijlage 1) 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 Raamovereenkomst 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 door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening.

NB: 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 twee (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 twee (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 zeven (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.

In geval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met tien (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 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 8 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, 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 aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die

voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage '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 Deelnemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, namens de combinatie, correspondentie voeren over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemers 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 3.6.1 tot en met 3.6.3 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, bijlage 1) 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 5.3.1.1)

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 en 2 Werkplek- en vergadermeubilair

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal één (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 vijf (5) miljoen exclusief btw, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal vijf (5) locaties verspreid over Nederland.

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, waar ervaring is opgedaan met circulaire dienstverlening inzake het onderhouden, redistribueren, repareren en refurbishen van minimaal 500 stuks werkplek- en vergadermeubilair, waarbij tevens sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 5 verschillende locaties verspreid over Nederland.

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, een opdracht uitgevoerd, waarbij Inschrijver de regisseur- en advies rol heeft vervuld, zoals omschreven in het Beschrijvend document pagina 4, waar tevens sprake is van een werkplekomgeving met een minimale omvang van 800 werkplekken

Perceel 3 Werkplekstoelen

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 werkplekstoelen zoals omschreven in het Beschrijvend document met een waarde van minimaal 1,5 miljoen exclusief btw, waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 5 locaties verspreid over Nederland.

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 circulaire dienstverlening inzake het onderhouden, redistribueren, repareren en refurbishen van minimaal 500 werkplekstoelen, waarbij tevens sprake is van meerdere besteltransacties en decentrale leveringen aan minimaal 5 verschillende locaties verspreid over Nederland.

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst 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 14 en vervolgens te worden ingediend zoals aangegeven in paragraaf 4.2.1.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 14) te worden ingevuld.

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 hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

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

Dat resulteert in de volgende gunningscriteria

Gunningscriterium	Onderwerp	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Prijs	Inschrijfprijs	20	20	20
Kwaliteitscriterium 1	Plan van Aanpak/Prestatie onderbouwing	60	60	80
Kwaliteitscriterium 2	Casus Westraven	20		
	Ontwerpproces		20	
	Totaal aantal punten	100	100	100

6.2.2

Beoordelingswijze van het gunningscriterium Prijs

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totale inschrijfprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3.1, 3.2 en 3.3**). Daarnaast dient ook het prijsinvulformulier (**bijlage 3A, 3B en 3C**), waarin de geoffreerde totale inschrijfprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie hiervoor ook de aanvullende prijs eisen zoals beschreven in **bijlage 2.1 en 2.2 van** Programma van Eisen.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van:

Perceel 1: € 1.820.000 - € 3.380.000

Perceel 2: € 2.905.000 - € 5.395.000

Perceel 3: € 1.050.000 - € 1.950.000

De bandbreedte is exclusief btw. De totale inschrijfprijs mag niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbesteding 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 een fictieve bandbreedte van € 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.

6.2.3

Beoordelingswijze van het gunningscriterium kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlagen 4.1 t/m 4.1

Bijlage 4.1: toelichting beoordelingswijze sub-gunningscriterium 1 perceel 1, 2 en 3.

Bijlage 4.2: toelichting beoordelingswijze sub-gunningscriterium 2 perceel 1.

Bijlage 4.3: toelichting beoordelingswijze sub-gunningscriterium 2 perceel 2.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria 1 kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven.

Beoordelingstabel 1:

De beoordeling van de uitwerking op de kwaliteitscriteria vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking, welke score wordt gegeven door het Beoordelingsteam. De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel.

Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score P1 en P2	Score P3
Uitstekend , dat wil zeggen Het plan van aanpak en de wijze van behalen van de aangeboden prestaties op <u>alle</u> strategische doelstellingen (en de bijbehorende toelichtingen) worden <u>overtuigend</u> onderbouwd in de beweringen. <u>Alle</u> gehanteerde beweringen bevatten hoge prestaties met onderscheidende meerwaarde en zijn onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast zijn <u>alle</u> prestatie onderbouwingen SMART omschreven en is er <u>een duidelijke koppeling</u> naar de opdracht (te leveren product, proces en/of in te zetten projectteam).	60 punten	80 punten
Goed , dat wil zeggen: Het plan van aanpak en de wijze van behalen van de aangeboden prestaties op <u>alle</u> strategische doelstellingen (en de bijbehorende toelichtingen) worden goed onderbouwd in de beweringen. <u>De meerderheid</u> van de beweringen bevatten hoge prestaties en zijn onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie. Daarnaast zijn <u>alle</u> prestatie onderbouwingen SMART omschreven en is er <u>een duidelijke koppeling</u> naar de opdracht (te leveren product, proces en/of in te zetten projectteam).	45 punten	60 punten
Ruim voldoende , dat wil zeggen Het plan van aanpak en de wijze van behalen van de aangeboden prestaties op <u>alle</u> strategische doelstellingen (en de bijbehorende toelichtingen) worden ruim voldoende onderbouwd in de beweringen. <u>De meerderheid</u> van de beweringen bevatten hoge prestaties en zijn onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie. De prestatie onderbouwingen zijn <u>grotendeels</u> SMART omschreven en is er <u>voldoende koppeling</u> naar de opdracht (te leveren product, proces en/of in te zetten projectteam)	25 punten	35 punten
Voldoende , dat wil zeggen: Het plan van aanpak en de wijze van behalen van de aangeboden prestaties op <u>alle</u> strategische doelstellingen (en de bijbehorende toelichtingen) worden onderbouwd in de beweringen. Uit de prestatie-onderbouwing kan echter niet worden afgeleid dat de aangeboden prestaties op alle doelstellingen gehaald worden.	10 punten	10 punten

De minderheid van de beweringen bevatten hoge prestaties en zijn onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie. De aangeboden prestaties zijn <u>deels SMART</u> omschreven en deels onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie, met een <u>niet altijd duidelijke</u> koppeling naar de opdracht (te leveren product, proces en/of in te zetten projectteam)		
Matig , dat wil zeggen: Het plan van aanpak en de wijze van behalen van de aangeboden prestaties op <u>alle</u> strategische doelstellingen (en de bijbehorende toelichtingen) worden (<u>groten</u>) <u>deels</u> onderbouwd in de beweringen. Uit de prestatie-onderbouwing kan niet worden afgeleid dat de aangeboden prestaties op alle doelstellingen gehaald worden. De beweringen bevatten prestaties, maar zijn echter zeer <u>beperkt</u> onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie. De aangeboden prestaties zijn <u>niet of onvoldoende</u> SMART omschreven of niet onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie waarbij de koppeling naar de Opdracht (te leveren product, proces en/of in te zetten projectteam) <u>onduidelijk</u> is.	0 punten	0 punten
Onvoldoende , dat wil zeggen: Inschrijver toont niet aan dat de aangeboden prestaties op de strategische doelstellingen kunnen worden behaald (binnen de gestelde randvoorwaarden en eisen) en/of de aangeboden prestaties zijn niet duidelijk te koppelen aan de doelstellingen en/of het halen (van de prestaties op) de doelstellingen wordt niet onderbouwd in de beweringen (ontbreken in de prestatie-onderbouwing).	Knock-out	Knock-out

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria 2 kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven.

Beoordelingstabel kwaliteitscriterium 2:

De beoordeling van de uitwerking op de kwaliteitscriteria vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking, welke score wordt gegeven door het Beoordelingsteam. De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel.

Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
Uitstekend , dat wil zeggen Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever/Deelnemer(s) een voordeel aan heeft/hebben.	20 punten

Goed , dat wil zeggen: Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.	14 punten
Voldoende , dat wil zeggen: Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.	6 punten
Onvoldoende , dat wil zeggen: Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.	0 punten
Slecht , dat wil zeggen: Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.	Knock-out

6.3 Eindbeoordeling en rangschikking

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.

1. Indien er door een gelijke score op kwaliteit niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op subcriterium 1 de EMVI heeft.

2. Indien de totale score op subcriterium 1 ook gelijk is, dan geldt dat de de-
gene met de beste (hoogste) score op subcriterium kwaliteit 2 de EMVI
heeft.
3. Indien de totale score op subcriterium 2 ook gelijk is dan zal een loting ten-
kantore van de Opdrachtgever plaatsvinden.

Bijlagen

Bijlage 1 Aanbiedingsbrief
Bijlage 2.1 en 2.2 Programma van eisen (PVE) per perceel
Bijlage 3.1, 3.2 en 3.3 Inschrijvingsbiljet per perceel
Bijlage 3a, 3b en 3c Prijsinvulformulier per perceel
Bijlage 4.1, 4.2 en 4.3 Toelichtingen op beoordelingswijze kwaliteit
Bijlage 5 Format Prestatieonderbouwingen gunningscriteria 1
Bijlage 6.1, 6.2 en 6.3 Concept (Raam)Overeenkomst per perceel
Bijlage 7.1, 7.2 en 7.3 Amendement per perceel
Bijlage 8 Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage 9 Inkoopvoorwaarden ARIV
Bijlage 10 Invulformulier perceelvoorkeur
Bijlage 11 Handboek CO2 prestatieladder 3.1
Bijlage 11a Wijziging CO2 prestatieladder Handboek 3.1
Bijlage 12 Achtergrond deelnemers
Bijlage 13 Begripsbepalingen Circulaire Werkplekinrichting
Bijlage 14 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 15 Handreiking Groeituin Social Return