



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

**Inkoop leveren van
scheepsbenodigdheden ten
behoefte van de vaartuigen van
de Rijksrederij.
Zaaknummer 31217007**



Agenda

1. Welkomstwoord
 2. Scope
 3. Project
-
4. Overeenkomst
 5. Aanbestedingsproces
 6. Mijlpalen
 7. Publicatie
 8. Stellen van vragen
 9. Inschrijven via TenderNed
 10. E-facturatie
 11. Hulp
 - 12-17 BPKV
 18. Afsluiting en vragen



Mike Niépce

1. Welkomstwoord



Marinus Legen



Rachid Toukoki



Charles Hage



2. Scope

- Perceel 1 het verzorgen van leveringen van voeding en voeding gerelateerde gebruiksartikelen voor ongeveer 25 vaartuigen van de Rijksrederij.
- Perceel 2 betreft het leveren van technische en niet-technische scheepsbenodigdheden voor de gehele vloot.
- De leverancier zorgt voor een landelijke dekking, inclusief logistieke betrouwbaarheid, administratie, rapportages en managementinformatie.



3. Project

- Het doel is het afsluiten van een Koop- en Leveringsovereenkomst met één dan wel twee partijen voor het leveren van voeding, voeding gerelateerde- en technische en niet technische artikelen aan de schepen van de Rijksrederij in Nederland
- **Perceel 1:** Voeding en voeding gerelateerde artikelen
- **Perceel 2:** Technische- en niet technische artikelen
- **Contractduur:** 4 jarige Koop en leveringsovereenkomst (ARIV 2026).



4. Koop en leveringsovereenkomst

- Uitvoering van de Koop- en leverovereenkomst onder de ARIV 2026
- Leveren van voeding en technische artikelen
- De facturatie geschiedt via e-facturatie
- Management rapportages maandelijks aanleveren



Wat moet een Leverancier minimaal doen tijdens uitvoering Koop en leveringsovereenkomst ?

Algemeen:

- leveren van voeding en voeding gerelateerde artikelen en technische- en niet technische artikelen
- Factureren via E-facturatie
 - Bij voorkeur periodiek
- Rapportages



5. Aanbestedingsproces

Fases

1. Publicatie op Tendered
2. Periode tot het stellen van vragen
3. Publiceren Nota van Inlichtingen. Hier staan alle vragen en antwoorden in en eventuele wijzigingen op de contractdocumenten
4. Inschrijvingen in Tendered met uiterste datum en tijd
5. Beoordelen van de inschrijvingen
6. Versturen van de gunningsbeslissingen
7. Opdrachtverlening



6. Mijlpalen van de aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum
Inschrijvingsfase	
Uiterste moment stellen vragen	16 sept 2026 00:00 uur
Publicatie laatste nota van inlichtingen inschrijvingsfase	30 sept 2026
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	16 okt 2026 15:00 uur
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	19 okt 2026
Verzenden gunningsbeslissing	02 nov 2026
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	23 nov 2026
Verzenden opdracht	24 nov 2026



7. Publicatie op Tendered

- Korte uitleg
- E herkenning



8. Periode tot het stellen van vragen

- Tijdens deze periode kunnen vragen worden gesteld door de marktpartijen in Tendersnet via de vragen module
- Stel concrete vragen met verwijzing naar het desbetreffend document, bladzijde, artikel- en eventueel lidnummer
bijvoorbeeld: Aanbestedingsleidraad, bijlage X, artikel XX punt x op blz. XX
- RWS streeft ernaar de vragen binnen een REDELIJKE termijn te beantwoorden
- Resultaat; een Nota van Inlichtingen



9. Inschrijven via TenderNed

- De inschrijving moet per perceel tenminste bevatten:

Plan van Aanpak

Inschrijvingsbiljet

Staat van ontleding

het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aanvullende eigen verklaring

Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Model K

Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht



9. Inschrijven via TenderNed

E-herkenning heb ik niet als inschrijver, wel 'Natte handtekening' ...en wat nu?..

- De hoofdinschrijver dient in te ondertekenen met een gekwalificeerde elektronische handtekening....maar mocht het aantoonbaar blijken dat het niet kan, dan biedt het gestelde in artikel 4.3.1 lid 7 van de aanbestedingsleidraad uitkomst.
- Ondertekening door derden volstaat met een handgeschreven handtekening, zie bijlage C van de aanbestedingsleidraad.

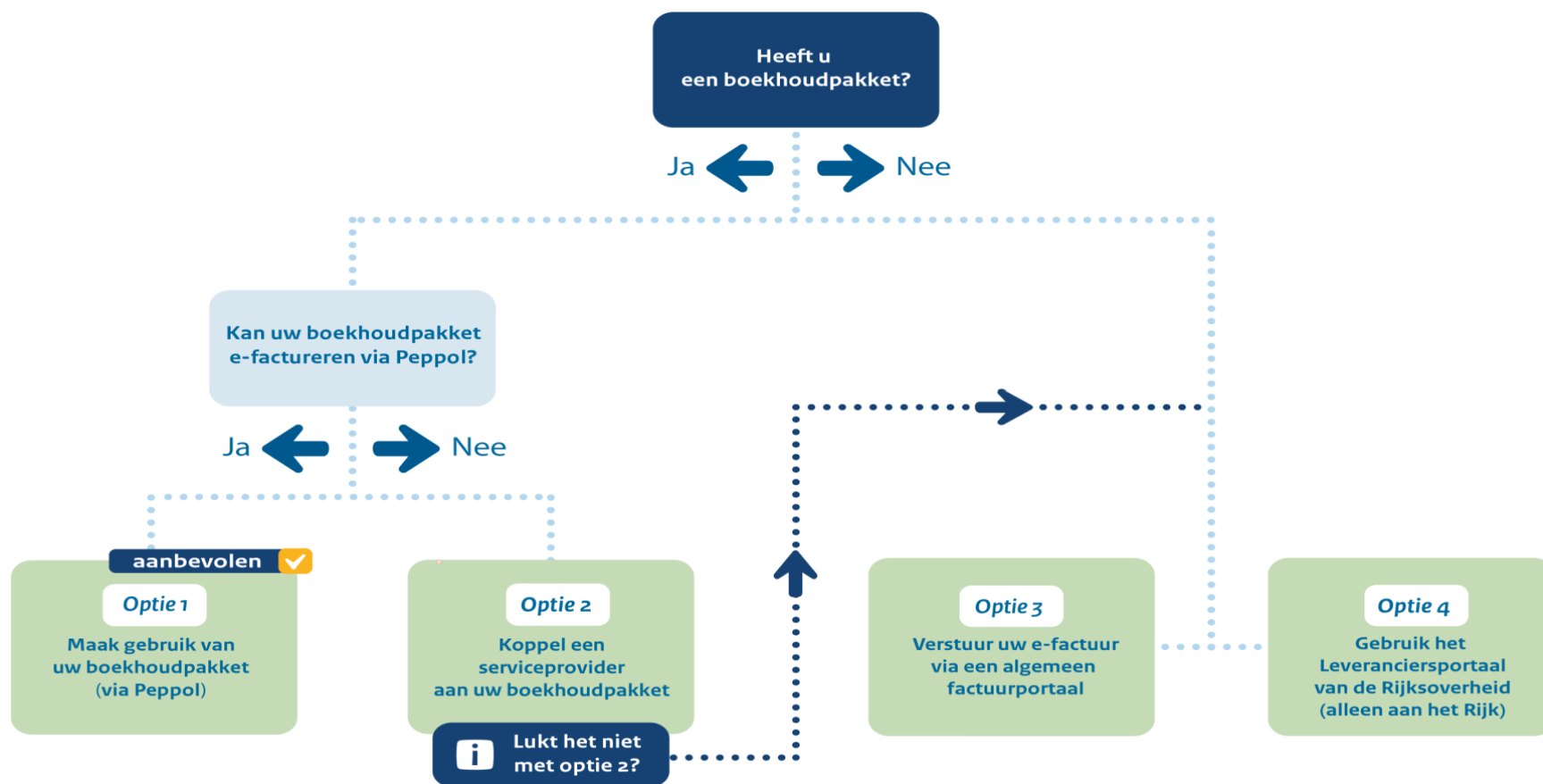


10. E-facturatie

- Vier mogelijkheden:
 1. E-factureren met uw eigen boekhoudpakket
 2. Voeg een serviceprovider toe aan uw boekhoudpakket
 3. Verstuur uw e-factuur via een algemeen factuurportaal
 4. Verstuur uw e-factuur via het Leveranciersportaal van de Rijksoverheid



10. E-facturatie





10. E-facturatie

- [Hoe kan ik e-factureren? | Helpdesk e-factureren](#)



11. Hulp

- TenderNed
- E-facturatie
- BTW
- Management informatie

Voor hulpvragen over de onderwerpen kunt u zich wenden tot;

De heer C. Hage, charlie.hage@rws.nl of
De heer M.J.L. Legen, marinus.legen@rws.nl



12 BPKV Samenvatting

Criterium	Doelstelling	Max waarde
1.Leverbetrouwbaarheid en logistieke uitvoering	De Rijksrederij wil zekerstellen dat schepen tijdig en volledig worden bevoorraad met voeding en voeding gerelateerde artikelen, zodat bemanning en operatie continue door kunnen gaan.	€ 500.000,00/ € 1.500.000,00
2. Samenwerking, communicatie en ontzorging	De opdrachtgever wil een soepele samenwerking met minimale administratieve lasten voor bemanning, koks en organisatie.	€ 300.000,00/ € 750.00,00
3. Duurzaamheid en continu verbeteren	De Rijksrederij wil stapsgewijs de verduurzaming in het assortiment gerapporteerd zien gedurende de contractduur.	€ 200,000,00/€ 250.000,00
CO ₂ - ambitie	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ - emissie te reduceren bij de uitvoering van de opdracht.	2,4 of 6%



13 Beoordeling BPKV met M.A.R.K.

Beoordelen met M.A.R.K. (Meerkleurig Argumentatief ReferentieKader)

De volgende aandachtspunten zijn opgenomen bij het toepassen van de M.A.R.K. methodiek:

- 1) De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan
het bereiken van de doelstelling.
- 2) De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.

Inschrijving “ontleden” d.n.v. tekst inschrijving met verschillende kleuren markeren.

Onderscheidt in:

- 1) Maatregelen
- 2) Resultaten
- 3) Onderbouwingen



14 Beoordelen BPKV met M.A.R.K.

- Beoordelen met M.A.R.K. (Meerkleurig Argumentatief ReferentieKader)
- De volgende aandachtspunten zijn opgenomen bij het toepassen van de M.A.R.K. methodiek:
 - 1) De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.
 - 2) De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
- Inschrijving “ontleden” d.m.v. tekst inschrijving met verschillende kleuren markeren.
- Onderscheidt in:
 - 1) Maatregelen
 - 2) Resultaten
 - 3) Onderbouwingen



15 Beoordelen BPKV met M.A.R.K.

- Het beoordelen bestaat uit drie stappen, namelijk: analyse, waardering en de score.
- Bij de analyse van de inschrijver wordt er gekeken hoe de inschrijver de tekst precies heeft bedoeld. Dit wordt gedaan aan de hand van de M.A.R.K. systematiek waarbij de argumentatietheorie wordt gebruikt.
- Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de “oorzaak” (hoe ga je dat realiseren) die leidt tot het gevolg (wat wordt gerealiseerd) en hoe de inschrijver zijn prestatie onderbouwt (welke zekerheid kun je geven dat het aanbod waargemaakt kan worden).
- Voor meer uitleg over BPKV en de M.A.R.K. methodiek:
[Inkoopbeleid Beste Prijs Kwaliteit Verhouding \(rijkswaterstaat.nl\)](https://rijkswaterstaat.nl/Inkoopbeleid/BestePrijsKwaliteitVerhouding)

16 Beoordelen BPKV met M.A.R.K.





17 Aandachtspunten inschrijving

- Indienen detailspecificatie, aanbestedingsleidraad par 4.4.2
- Indienen inschrijving volgens de M.A.R.K. beoordelingssystematiek

18. Afsluiting en Vragen

