



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

P 101, Integraal beheer contract Datacentra Defensie t.b.v.
Ministerie van Defensie

Aanbestedingsleidraad
openbare procedure

Versie	1.0
Datum	02 augustus 2018
Status	Definitief

Colofon

Versie 1.0
Contactpersonen L. Tahamata en D. Menke

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 20952
2500 EZ Den Haag

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: [554808](#)

www.rijksvastgoedbedrijf.nl en/of www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoud

1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
2 Beschrijving project en opdracht	6
2.1 Algemene kenmerken.....	6
2.1.1 Korte beschrijving.....	6
2.1.2 Nadere beschrijving Opdracht	6
2.1.3 Locatie Datacentra.....	8
2.1.4 Geheimhoudingsverklaring.....	9
2.2 Procedure	10
2.3 Elektronisch aanbestedingsproces.....	10
2.4 Planning	11
2.5 Prebid	11
2.6 Nadere inlichtingen	11
2.7 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.1.1 Belangenverstrengeling	13
3.2 Geschiktheidseisen	13
4 Gunningscriterium en gunningsmethode	18
4.1 Gunningscriterium.....	18
4.1.1 Nadere gunningscriteria	18
4.2 Financieel gunningscriterium	18
4.2.1 Beoordelingsmethodiek financieel criterium.....	19
4.3 Kwaliteit gunningscriterium	19
4.3.1 Beoordelingsmethodiek kwaliteit aspect.....	20
4.3.2 Beoordelingskader	21
4.3.3 Subgunningscriterium plan van aanpak en casuïstiek	22
5 Inschrijving	26
5.1 Algemeen	26
5.2 Ondertekening documenten	26
5.3 Inschrijvingsbiljet	27
5.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving.....	27
5.5 Verklaring sociale voorwaarden	28
5.6 Documenten kwalitatieve gunningscriteria	28
5.7 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....	29

5.8	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	29
5.9	<i>Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	29
5.10	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	31
5.11	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	31
5.12	<i>Staat van verrekenprijzen</i>	31
5.13	<i>Eigen verklaring</i>	31
5.14	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	32
6	Beoordeling inschrijving	33
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	33
6.2	<i>Beoordeling op gunningscriteria</i>	33
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	33
6.4	<i>Opvragen bewijsmiddelen</i>	33
6.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
7	Slotbepalingen	36
7.1	<i>Taal</i>	36
7.2	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	36
7.3	<i>Verificatie gegevens</i>	36
7.4	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	36
7.5	<i>Integriteit</i>	36
7.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	37
7.7	<i>Wachtovereenkomst</i>	37
7.8	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	37
7.8.1	<i>Toepasselijk recht</i>	37
7.8.2	<i>Forumkeuze</i>	37
7.8.3	<i>Klachten</i>	38

Bijlage L8 "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen"39

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat, naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "Het vernieuwen en aanvragen van Energie Prestatie certificaten voor het publiek toegankelijke panden", van het Rijksvastgoedbedrijf.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft conform de regeling in artikel 2.18, lid 3, sub b Aanbestedingswet 2012 een klein deel van de totale opgave, waar ook de opdrachten die uit deze aanbesteding gaan voortvloeien deel van uitmaken, recentelijk onderhands aanbesteed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad openbare procedure horen de volgende stukken:

- Brochure "Scheiding van belang"
- Nota "Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)"
- Brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"
- Model opgave referentie (bijlage L8)
- Referentieprojecten geschiktheidseisen
- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Objectenlijst, bijlage 18 van het Bestek
- Contract Elementen Lijst
- Contract Elementen lijst verdeelsleutel
- Staat van verrekenprijzen
- Verklaring bestuurder over rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Geheimhoudingsverklaring.

De overeenkomst wordt gesloten op basis van

- a. de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) en de Huisregels van de defensie locaties

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf is de vastgoedorganisatie van en voor de Rijksoverheid en is onderdeel van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Het Rijksvastgoedbedrijf is verantwoordelijk voor de hele levenscyclus van de huisvesting van het Rijk: van aankoop, onderhoud en renovatie tot en met afstoot. Het betreft een omvangrijke, gevarieerde portefeuille van gevangenissen, kazernes, rechtbanken, vliegvelden, belastingkantoren, ministeries, musea en paleizen. De totale portefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf heeft betrekking op ca. 12,2 mln. m2 bruto vloeroppervlak.

Het Rijksvastgoedbedrijf is ook verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de technische installaties in en om de datacentra van het ministerie van Defensie.

Momenteel heeft het Rijksvastgoedbedrijf één onderhoudscontract voor Electra en Klimaatinstallaties van de datacentra van defensie. Deze contracten lopen af per 19 juni 2019. Voor de nieuwe contractperiode wil het RVB een multidisciplinaire onderhoudsovereenkomst afsluiten bij voorkeur met één marktpartij.

De administratieve vastlegging van de dienstverlening zal zijn in de software applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf.

2.1.2 *Nadere beschrijving Opdracht*

In hoofdlijnen bestaan de werkzaamheden van de af te sluiten multidisciplinaire onderhoudscontract uit het inspecteren, keuren, uitvoeren van wettelijke verplichtingen (keuringen) preventief en correctief onderhoud aan installaties ten behoeve van Datacentra.

Deze werkzaamheden dienen op een zodanige wijze te worden uitgevoerd dat de veiligheid, gezondheid en continuïteit van het primaire proces van de gebruikers niet worden verstoord.

Dit opdat het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar zal voldoen aan alle wettelijke kaders behorend bij het element, zoals inspecties en keuringen van de installaties in die objecten.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

Binnen de scope van dit project vallen alle diensten (met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) die bijdragen aan het onderhoud. Dit betreft o.a. de zaken:

- Multidisciplinair onderhoud aan componenten/elementen van gebouwen en installaties van datacentra van Defensie in gebruik bij Defensie Materieel Organisatie;
- Wettelijke verplichtingen uitvoeren;
- Vaststellen van de feitelijke situatie (kwantitatief, kwalitatief en financieel);
- Proces en systeem van storingen (correctief onderhoud) dat bij Defensie ligt;
- Preventief onderhoud uitvoeren, rekening houdend met manco's/gebreken en NOU's;
- Planmatig onderhoud uitvoeren;

- Klantwensen (Commandant Voorzieningen) uitvoeren;
- Energie en duurzaamheidsbeleid uitvoeren (o.a bij vervangingen);
- ARBO, V&G beleid uitvoeren waaronder:
 - o Installatieverantwoordelijkheid
 - o RI&E, V&G gebouwdossier
- Relatie met aspectprogramma's zoals asbest en legionella;
- Bediening en Beheer middels gebouwbeheersystemen uitvoeren;
- Overdracht naar de nieuwe aannemer;
- Werkzaamheden derden.

Door de te verrichten werkzaamheden zal de actuele conditiescore gehandhaafd of verbeterd worden met inachtneming van de normale veroudering (conform het handboek behorende bij de RgdBOEI® methode.

Daarnaast zijn activiteiten zoals het muteren, modifieren, vervangen en toevoegen van elementen ook onderdeel van de opdracht.

De totale werkzaamheden zijn onderverdeeld in twee fasen, te weten:

1. De Vaststellingfase (Transitie) die bestaat uit:

- a Het overdragen met de voorgaande aannemer.
- b Het vaststellen van de feitelijke situatie.
- c Het uitvoeren van de conditiemeting.

Tevens houdt het uitvoeren van de vaststellingfase in dat de Aannemer de administratie hierover ook bijhoudt in de webbased applicaties van de Opdrachtgever.

De doorlooptijd van deze fase is van 1 februari 2019 tot 30 april 2019.

2. De Dienstverleningsfase (onderhoudsfase) die bestaat uit:

- a Het functioneel houden van de installaties.
- b Het uitvoeren van preventief onderhoud.
- c Het voldoen aan wet- en regelgeving.
- d Het verhelpen van storingen.
- e Het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.
- f Het leveren van een vervangingsplanning.
- g Het uitvoeren van een integrale test.
- h Het uitvoeren van het duurzaamheidsbeleid.
- i Het overdragen aan de volgende Aannemer.

De doorlooptijd van deze fase is van 1 mei 2019 tot 31 december 2026 (met een mogelijke verlenging van 3 x 2 jaar). De aanleiding om te verlengen is afhankelijk van een Defensie programma waarbij de locaties en de hardware van de datacentra worden geoptimaliseerd.

Tevens houdt het uitvoeren van de werkzaamheden uit dit Bestek in dat de Aannemer de administratie hierover ook bijhoudt in de webbased applicaties van de Opdrachtgever.

Ook zal de aannemer bij de inschrijving een Plan van Aanpak en een Casus moeten indienen. Deze twee inschrijvingsdocumenten zijn ook een leidraad en toetsingsmiddel voor de werkzaamheden tijdens fase 1 van de vaststellingfase en fase 2 van de dienstverleningsfase.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de volgende kritische succes factoren verbonden aan dit bestek:

- Veiligheid en gezondheid van gebruikers, diens personeel, bezoekers en het door of namens de Aannemer in te zetten personeel zijn gewaarborgd en er doen zich geen onveilige situaties voord. Gesignaleerde (mogelijk) onveilige situaties worden direct gemeld;
- Gebruiksgenot van de gebruikers van de objecten en elementen optimaal borgen door:
 - a. Het borgen van de beschikbaarheid;
 - b. De bedrijfsprocessen en de dienstverlening van de gebruiker niet te verstoren;
 - c. Uitval van installaties te voorkomen door het juist en op tijd uitvoeren van onderhoud;
 - d. Storingen te verhelpen binnen de afgesproken hersteltermijnen;
 - e. In control te zijn met eventuele partners en (specialistische) Onderaannemers.
- Tijdig uitvoeren van keuringen, zowel wettelijk als interne regelgeving/eisen Rijksvastgoedbedrijf, inclusief het produceren, archiveren en aanleveren van de bijbehorende bewijsmiddelen;
- Actualiteit en juistheid van de Object Elementen Lijst (OEL) en de Contract Object Elementen Lijst (COEL) borgen. (Basis voor de OEL en de COEL is de Standaard Elementen Lijst (SEL));
- Actualiteit en juistheid van de planningen constant borgen;
- Kennis en gegevens op elk moment en accuraat kunnen overdragen aan een andere partij;
- Communicatie voldoende, transparant, aantoonbaar en op passende wijze laten plaatsvinden met gebruiker en Opdrachtgever en gemaakte afspraken nakomen op zodanige wijze dat ten alle tijde de dienstverlening en de beschikbaarheid kan worden gewaarborgd. Hierbij rekening houdend met het hoge beveiligingsniveau en de daarbij horende toegangsregeling;
- Overdracht bij de start en einde van de overeenkomst is gewaarborgd;
- De risico's beleggen bij de partij die deze het beste kan beheersen.

De Aannemer kan deze kritische succesfactoren borgen door bijvoorbeeld:

- De interne systemen en processen hierop in te richten zodat voldaan wordt aan de administratieve en technische eisen van het bestek;
- Toepassen van verificatie en validatie en daarmee aantoonbaar maken dat de geleverde diensten en producten aan de gestelde eisen voldoen;
- Adequate aansturing van (specialistische) Onderaannemers en Leveranciers, zorg dragen dat de (specialistische) Onderaannemers en Leveranciers dedicated zijn aan de locatie en bekend zijn met het functioneren van het gebouw en zijn (specialistische) installaties en voldoende kennis en inzicht hebben van het bestek en daar naar handelen;
- Intern borgen van de kennis van het bestek en zorg dragen dat in te zetten medewerkers voldoende kennis en inzicht hebben van het bestek en daar naar handelen;
- Aandacht schenken aan de communicatie en duidelijk en vanuit één single point of contact communiceren met de Opdrachtgever en Gebruiker.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 7 jaar met een optie tot verlenging van drie maal twee jaar. De optie tot verlenging met wederzijds goedvinden. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept) contractdocumenten zijn leidend.

2.1.3 *Locatie Datacentra*

De datacentra zijn verspreid over diverse plaatsen in Nederland, te weten:

Datacenter Swaan te Den Helder;

Datacenter Frederikkazerne te 's Gravenhage;
Datacenter NATO/NCIA te 's Gravenhage;
Datacenter Zwaluwenberg te Hilversum;
Datacenter te Maasland;
Datacenter Woensdrecht;
Datacenter Huis ter Heide (m.i.v. 1^e kwartaal van 2020 toegevoegd aan contract)

Gegevens complexen zijn vastgelegd in bijlage 18 van het bestek.

2.1.4 *Geheimhoudingsverklaring*

De uitvoering van de werkzaamheden is in een omgeving met een vertrouwelijke karakter.

Dit impliceert dat de Coel/Componenten lijst (Bijlage L3) niet op voorhand met de andere aanbestedingsdocument wordt gepubliceerd. U ontvangt deze lijst nadat het Rijksvastgoedbedrijf een getekend Model Geheimhoudingsverklaring van u heeft ontvangen via de berichtenmodule van Tendered. Het Rijksvastgoedbedrijf verstuurt dit document dan per omgaande naar u toe.

Met betrekking tot Model Geheimhoudingsverklaring geldt het volgende: Wat betreft de zinsnede in de Model Geheimhoudingsverklaring: "Bij schending van de geheimhoudingsplicht is ondergetekende die – hiertoe bevoegd – namens een rechtspersoon tekent, aan het Rijksvastgoedbedrijf een boete verschuldigd van € 50.000,= per gebeurtenis", is de volgende toelichting van toepassing: als de Model Geheimhoudingsverklaring door een daartoe bevoegd persoon namens een rechtspersoon is ondertekend, dan is bij schending van de geheimhoudingsplicht de boete verschuldigd door de betreffende rechtspersoon.

2.2 **Procedure**

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot 1 winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden met als doel de opdracht uit te voeren.

2.3 **Elektronisch aanbestedingsproces**

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor meer informatie wordt verwezen naar de brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding en/of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.4 Planning

In TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Ondernemers worden hierover via TenderNed geïnformeerd. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van de aanmeldingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheid tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure inschrijvingsfase	
Omschrijving	Datum
Prebid Meeting uitnodiging volgt na aanmelding	22 augustus 2018
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen.	28 september 2018, 12:00 uur
Voorlopige Nota van Inlichtingen versturen	5 oktober 2018,
Bijeenkomst Nota van Inlichtingen	12 oktober 2018
Stellen van vragen n.a.v. de Bijeenkomst	19 oktober 2018,
Versturen Nota van Inlichtingen	23 oktober 2018
Indienen Inschrijving en Eigen verklaringen	2 november 2018
Opvragen bewijsmiddelen	7 november 2018
Beoordelen bewijsmiddelen	8 november 2018
Voorlopige gunningsbeslissing	13 november 2018
Verstrekken Opdracht	4 december 2018
Definitieve Gunning	5 december 2018
Start Dienstverlening	7 december 2018

Tabel indicatieve planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

2.5 Prebid

Voor deze aanbesteding heeft het RVB een Prebid Meeting georganiseerd te Arnhem. Het RVB geeft dan een nadere toelichting op deze aanbesteding. Hiermee beogen wij dat U een reëel en goed beeld krijgt van de opdracht, voordat u zich verdiept in de aanbestedingsdocumenten.

Hiervoor kunnen maximaal twee personen per gegadigde aanwezig zijn waarvan bij voorkeur één contractmanager. U kunt zich voor vrijdag 17 augustus aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed.

2.6 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 kunnen in TenderNed worden ingediend door gebruik te maken van het Excel Formulier "Stellen van Vragen". De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemers. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt en deze wordt via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar gesteld.

2.7 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 kunnen eveneens uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. In dat geval moet de gegadigde expliciet vermelden dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om deze nadere inlichtingen niet op te nemen in de nota van inlichtingen inschrijvingsfase.

Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening kan worden uitgesloten een onderneming die zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt die zijn aangegeven in deel III van de Eigen Verklaring. Dat geldt ook indien één of meerdere combinanten of een derde waarop de onderneming een beroep heeft gedaan zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

3.1.1 Belangenverstrengeling

Op grond van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet en 2.13.7 ARW kan het Rijksvastgoedbedrijf een onderneming ook uitsluiten van deelneming aan een aanbestedingsprocedure vanwege een belangenconflict of eerdere betrokkenheid bij de aanbesteding zoals vermeld onder "Eis 5" op het dashboard van TenderNed. Het Rijksvastgoedbedrijf hanteert beleid inzake belangenverstrengeling zoals beschreven in de nota "Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)". Inschrijvingen zullen (mede) aan de hand van dit document worden beoordeeld. Het Rijksvastgoedbedrijf zal inschrijvingen niet ter zijde leggen als inschrijvers, zo nodig, aantonen dat onder omstandigheden van het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van TenderNed en zijn uitgewerkt in de onderstaande tabel.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
VCA**certificering of gelijkwaardig	Doel Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. Aspecten De inschrijver dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een vergelijkbaar systeem te zijn gecertificeerd.	Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig certificaat VCA ** of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 7.
NEN-EN-ISO-9001 of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem	Doel Aantoonbaar voldoen aan de gestelde kwaliteitsnormen. Aspecten Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem binnen de scope van beheer en onderhoud van gebouwgebonden installaties, transport en bouwkundige elementen.	Kopie NEN-EN-ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig Een afschrift van een NEN-EN-ISO 9000 serie certificaat of gelijkwaardig dat op het tijdstip van indienen geldig is of een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het

		verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard van TenderNed eis 9.
NEN-EN-ISO-14001 of gelijkwaardig milieumanagementsysteem	Doel Aantoonbaar voldoen aan de gestelde milieunormen Aspecten Aanwezigheid van een milieumanagementsysteem binnen de scope van beheer en onderhoud van gebouwgebonden installaties.	Kopie NEN-EN-ISO-14001 certificaat of gelijkwaardig Een afschrift van een NEN-EN-ISO 14000 serie certificaat of gelijkwaardig dat op het tijdstip van indienen geldig is of een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende milieumanagementboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard van TenderNed eis 12.
Contractmanagement	Doel Aantoonbaar voldoen aan de borging van de diensten door de onderaannemers. Aspecten Aanwezigheid van een contractmanagement systeem binnen de scope van beheer en onderhoud van gebouwgebonden installaties.	Actuele contractmanagementsysteem Een processchema van het systeem of een overzicht met prestatieafspraken waarbij de beschikbaarheid van de dienstverlening van de zeer specialistische/monopolistische onderaannemers is vastgelegd, of een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard van TenderNed eis 13.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	Doel Aantoonbaar voldoen aan de voorschriften in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd. Aspecten Inschrijving in het handelsregister door iedere inschrijver, combinant afzonderlijk en derde, volgens de eisen van de wetgeving van het land waar ondernemer gevestigd is.	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister Een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister. Een uittreksel van het bewijs dat op het uiterste tijdstip van ontvangst van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden en de huidige situatie weergeeft. Zie dashboard van TenderNed eis 8.
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
Ervaring met een soortgelijke opdracht,	Doel Aantoonbaar voldoen aan de kennis,	Tevredenheidsverklaring of afschrift opdrachtbrief

multidisciplinaire werkzaamheden in complexe vastgoedportefeuilles in aard, hoeveelheid en omvang en doelstelling	ervaring en het organisatievermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren. Technische geschiktheidseis 1: Multidisciplinaire coördinerende vakdeskundigheid. De gegadigde dient over de afgelopen drie jaar voorafgaand aan publicatie van deze aankondiging minimaal één (1) opdracht te hebben uitgevoerd inzake de uitvoering van een meerjarig prestatiecontract voor onderhoud (van zowel preventief onderhoud als storingsopvolging) aan technische installaties in meerdere gebouwen/complexen. De referentie opdracht dient een minimale omvang te hebben van 60% van de m2 BVO van het perceel waarvoor wordt aangemeld.	Model referentieverklaring; en Afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld de overeenkomst) waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt. Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een verklaring van uitvoering van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist. Zie dashboard van TenderNed eis 10.
Ervaring met het werken binnen een (streng) beveiligde omgeving.	Doel Aantoonbaar voldoen dat de organisatie beschikt over aanpassingsvermogen om de onderhavige opdracht in de context van de streng beveiligde omgeving zijn diensten kan uitvoeren. Technische geschiktheidseis 2: Flexibiliteit <i>Bijvoorbeeld, parallel lopende werkzaamheden, zoals verbouwingen door derden dat op uw dienstverlening ingrijpt.</i> De gegadigde dient over de afgelopen drie jaar voorafgaand aan publicatie van deze aankondiging minimaal één (1) opdracht te hebben uitgevoerd inzake de uitvoering van een meerjarig prestatiecontract voor onderhoud (van zowel preventief onderhoud als storingsopvolging) aan technische installaties in meerdere gebouwen/complexen. De referentie opdracht dient een minimale omvang te hebben van 60% van de m2 BVO van het perceel waarvoor wordt aangemeld.	Tevredenheidsverklaring of afschrift opdrachtbrief Model referentieverklaring; en Afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld de overeenkomst) waaruit blijkt dat de organisatie beschikt over aanpassingsvermogen om de onderhavige opdracht in de context van de streng beveiligde omgeving zijn diensten kan uitvoeren. Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Indien deze competentie blijkt uit een verklaring van uitvoering van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist. Zie dashboard van TenderNed eis 10.
Ervaring met procedures omtrent het aantonen van prestaties en behalen van succesfactoren.	Doel Aantoonbaar voldoen dat de organisatie beschikt over daadkrachtige en resultaat gerichte vakmanschap om de onderhavige opdracht in de context van de streng beveiligde omgeving zijn diensten kan uitvoeren.	Tevredenheidsverklaring of afschrift opdrachtbrief Model referentieverklaring; en Afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld de overeenkomst) waaruit blijkt dat

	Technische geschiktheidseis: 3 Gericht op het voortdurend verbeteren van de dienstverlening. De gegadigde dient over de afgelopen drie jaar voorafgaand aan publicatie van deze aankondiging minimaal twee (2) opdrachten te hebben uitgevoerd inzake de uitvoering van een meerjarig prestatiecontract voor onderhoud (van zowel preventief onderhoud als storingsopvolging) aan technische installaties in meerdere gebouwen/complexen. De referentie opdracht dient een minimale omvang te hebben van 60% van de m2 BVO van het perceel waarvoor wordt aangemeld.	- de interne systemen en processen zodanig zijn ingericht zodat voldaan wordt aan de administratieve en technische eisen van het bestek; - door adequate aansturing van (specialistische) Onderaannemers en Leveranciers, gezorgd wordt dat de (specialistische) Onderaannemers en Leveranciers dedicated zijn aan de locatie en bekend zijn met het functioneren van het gebouw en zijn (specialistische) installaties en voldoende kennis en inzicht hebben van het bestek en daar naar handelen; - door interne borging van de kennis van het bestek waardoor de in te zetten medewerkers en onderaannemers voldoende kennis en inzicht hebben van het bestek en daar naar handelen; - door aandacht te schenken aan de communicatie en duidelijk en vanuit één single point of contact communiceren met de Opdrachtgever en Gebruiker. Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Indien deze competentie blijkt uit een verklaring van uitvoering van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist. Zie dashboard van TenderNed eis 10.
--	---	--

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen aan referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid:

- eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt;
- per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd;

- de werkzaamheden waar de kerncompetentie op ziet, moeten zijn verricht in de periode zoals vermeld in bijlage "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen" en
- indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de gegadigde ("derde"), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door gegadigde aangegeven te worden in de Eigen Verklaring Deel II, onderdeel C). Zie ook het hoofdstuk *Aanmelden*.

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 **Gunningscriterium**

Economisch meest voordelige inschrijving is de overkoepelende term voor de drie mogelijke gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs. De inschrijving zal worden beoordeeld middels het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.1.1 *Nadere gunningscriteria*

De nadere gunningscriteria bestaan uit een financieel criterium en kwalitatieve criteria. Deze zijn vermeld onder "gunningscriteria" op het dashboard van TenderNed en zijn uitgewerkt in onderstaande paragrafen.

De methode om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen is nader beschreven in dit hoofdstuk.

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze leidraad zal gunning plaatsvinden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs - kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV). U wordt uitgedaagd tegemoet te komen aan onze wensen.

Voor de beoordeling hiervan wordt het systeem: "gunnen op waarde" gehanteerd. Meer informatie over dit systeem vindt u onder andere op www.pianoo.nl. Het gunningscriterium bestaat uit twee subgunningscriteria: prijs en kwaliteit.

Voor de bepaling van de evaluatieprijs, waarop wordt gegund wordt de som van het de componenten uit het financieel gunningscriterium (par. 4.2), verminderd met de toegekende monetaire waarde van de kwaliteit gunningscriterium (par. 4.3).

De inschrijver met de aldus bepaalde laagste evaluatieprijs heeft de beste prijs - kwaliteitverhouding en wordt als winnaar aangewezen.

Met deze methodiek kan het voorkomen dat bij de bepaling van de evaluatieprijs een negatieve evaluatieprijs wordt vastgesteld. Mocht dit het geval zijn dan wordt die prijs toegestaan.

Het kan voorkomen dat meerdere inschrijvingen met een gelijke laagste evaluatieprijs eindigen. In een dergelijk geval zal van die betreffende inschrijvingen, de inschrijving met de hoogst behaalde fictieve korting op de kwalitatieve sub gunningscriteria, de overeenkomst gegund krijgen. Mochten ook hier van die betreffende inschrijvingen, de uitkomsten op de kwalitatieve Subgunningscriteria gelijk zijn dan zal overeenkomstig artikel 2.36.3 van het ARW-2016 , het lot bepalen ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing valt.

4.2 **Financieel gunningscriterium**

Het financieel criterium bestaat uit de som van de volgende componenten, te weten:

- A. Vaststellingsfase
- B. Dienstverleningsfase (COEL), (inschrijvingsbiljet)
- C. Staat van verrekenprijzen

4.2.1 *Beoordelingsmethodiek financieel criterium*

In bijlage L1 is het inschrijvingsbiljet opgenomen, hierop dient de som van B te staan:

A. Vaststellingsfase

Naast de verrichten werkzaamheden als vermeld op de COEL dient u ook de werkzaamheden in de vaststellingsfase te beprijzen. De hoogte van deze vergoeding dient minimaal gelijk te zijn aan zes maal de maandvergoeding. U mag ook een hogere bedrag indienen. (het opgegeven bedrag dient u in uw plan van aanpak ook te onderbouwen/specificeren) Dit dient u aan te geven in bijlage L2.

B. COEL Overzicht / Componenten lijst

Hierop dient het bedrag voor het "Bedrag per jaar (= 12 x termijnbedrag), excl BTW" te worden vermeld. Dit "Bedrag per jaar (= 12x termijnbedrag), excl BTW" dient de som te zijn van alle, door de inschrijver afgeprijsde COEL Elementen (bijlage L3). Naast de bedragen per element moet in de COEL ook worden aangegeven indien de werkzaamheden door een onderaannemer worden uitgevoerd wie deze onderaannemer is.

De door de inschrijver opgegeven prijzen dienen per regel naar werkelijkheid te worden opgegeven en waar gemaakt te kunnen worden, negatieve prijzen worden niet toegestaan. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met negatieve prijzen niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname. Alle bedragen dienen exclusief BTW te worden ingevuld. Alle regels in de COEL, Bijlage L3, moeten worden afgeprijsd, als dit niet het geval is wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Daarnaast dient u een procentueel verdeling te geven van de Som van de COEL volgens bijlage L3a

C. Staat van Verrekenprijzen

U dient ook het inschrijvingsformulier met verrekenprijzen (de groene velden) in te vullen. Zie bijlage L4.

Weging

De bovenstaande componenten worden gewogen beoordeeld. Waarbij de inschrijfbedragen van de vaststellingsfase A. voor 50% meetelt en het COEL Overzicht B. samen met de staat van Verrekenprijzen C. ook voor 50% meetellen. *Voorbeeld: stel de som van uw inschrijving is € 2.500.000,- dan wordt dit bedrag voor 50% meegenomen in de beoordeling om de evaluatieprijs te bepalen.*

4.3 **Kwaliteit gunningscriterium**

Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit twee subcriteria. De inschrijver dient hiervoor een plan van aanpak te maken en een casusvragen uit te werken. Houdt in uw uitwerking ook rekening met de doelstellingen, kritische succesfactoren en wensen van de opdrachtgever als beschreven in het bestek.

Het plan van aanpak en de casus zijn opgebouwd uit een aantal sub-subcriteria. Voor het aspect kwaliteit kan door de inschrijver een maximaal bedrag van

€ 1.005.000,- als fictieve korting worden behaald. De door de inschrijver behaalde korting wordt in mindering gebracht op de samengestelde inschrijfprijs als weergegeven op het prijzenblad van de inschrijver.

Het doel van de beschrijving van het plan van aanpak en de casus is om inzichtelijk te krijgen op welke wijze de inschrijver de opdracht uitvoert.

De waarde wordt op aspectniveau toegekend met de verschillende kwalitatieve kortingspercentages: 0%,30%,70% en 100%. Per onderdeel van het plan van aanpak en de casus wordt de kwaliteitswaarde bepaald door vermenigvuldiging van de maximale meerwaarde van het aspect en het scoringspercentage op het betreffende onderdeel.

EMVI korting

Indien de opdrachtnemer op (onderdelen) van kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van deze opdracht (BPKV beoordeling) minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren dan bij de inschrijving is aangeboden zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft, zal een sanctie worden toegepast. Deze sanctie is een inhouding op het bedrag van de periodieke vergoeding ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, conform bestek paragraaf 10.02.42 rubriek 90.

4.3.1 *Beoordelingsmethodiek kwaliteit aspect*

Het beoordelingskader geldt voor subsubgunningscriterium 1 en 2 (plan van aanpak, en de casus).

U dient in uw plan van aanpak op basis van de doelen uit het bestek ieder subcriterium in een apart hoofdstuk te beschrijven en in dit hoofdstuk de gevraagde aspecten elk in een aparte paragraaf te beschrijven, welke volledig herleidbaar is naar het vermelde aspect.

Er gelden maxima voor het aantal pagina's per subsubgunningscriterium kwaliteit:

1. plan van aanpak: 3 enkelzijdige pagina's A4.
2. casus: 9 enkelzijdige pagina's A4.

Daarnaast mogen bijlagen met overzichten en afbeeldingen toegevoegd worden. Indien de maxima worden overschreden zal het meerdere niet worden beoordeeld. Daarbij dient U de lettertype Verdana te gebruiken met al lettergrootte 9.
Bijvoorbeeld: voor het plan van aanpak dient u 3 pagina's A4 in. Pagina 4 wordt niet beoordeeld.

U dient het plan van aanpak en uw casus in tweevoud in te dienen, waarvan één exemplaar geanonimiseerd dient te zijn. Dit exemplaar mag geen logo's of bedrijfsnaam bevatten. Dit exemplaar zal beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

Waarborg objectieve beoordeling

Het uitgangspunt van de kwaliteit is dat de kwaliteit van de ene inschrijver niet afhankelijk is van de kwaliteit van de andere inschrijver. Met andere woorden: de kwaliteit wordt absoluut en objectief beoordeeld.

Ter waarborg van de objectieve beoordeling:

- worden de aangeboden prijzen niet aan het beoordelingsteam bekend gesteld.
- beoordeelt de aanbesteder de beschrijving van de kwaliteit geanonimiseerd. Het beoordelingsteam kwaliteit is niet op de hoogte welke inschrijver welk aanbod heeft gedaan;
- dient de beoordelingsteam in consensus tot een oordeel te komen.

De subgunningscriteria worden hierna verder uitgewerkt.

Tabel met subsubgunningscriteria, aspecten uitgedrukt in fictieve kortingbedragen exclusief BTW.

4.3.2

Beoordelingskader

Het beoordelingskader geldt voor de subgunningscriterium plan van aanpak en de casuïstiek.

Beoordelingscijfer	Toelichting	Score-percentage
1	De inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de aanbesteder of heeft de vraag geheel overgeslagen.	0%
2	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde aspecten. Aansluiting op de opdracht van de aanbesteder is gedeeltelijk maar onvoldoende. De uitwerking geeft onvoldoende informatie over de uitvoering van de opdracht.	30%
3	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van uitvoering van de opdracht is voldoende maar laat openingen over.	70%
4	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht. De beantwoording geeft blijk van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van inschrijver.	100%

4.3.3 Subgunningscriterium plan van aanpak en casuïstiek

Het plan van aanpak en de antwoorden van de casuïstiek moeten aantonen dat deze in grote mate bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van de Overeenkomst.

Omschrijf per vraag / geval hoe U communiceert binnen de (gouden) driehoek Opdrachtgever, Gebruiker en Aannemer!!!

Nr.	Omschrijving	Max Score in %	Waarde in Euro
	Plan van aanpak		
	VASTSTELLINGSFASE		
1.	Voor de vaststellingsfase (zie bijlage L2) heeft u ingeschreven voor het opgegeven bedrag waarvoor u de werkzaamheden gaat uitvoeren. (a) U dient te motiveren waarom u meent behoefte te hebben aan de opgegeven capaciteit per activiteit.	0-100	221.100
	Casuïstiek		
	BIJHOUDEN ADMINISTRATIE		
2.	Volgens de overeenkomst zou u moeten werken in de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicaties, echter tijdens de Vaststellingsfase blijkt dat de applicaties niet of niet consistent functioneren en dat dit in de Uitvoeringsfase ook wel eens het geval zo kunnen zijn. Dit heeft consequenties voor het vaststellen van de verschillen tussen de aangeleverde COEL en de situatie in de objecten, maar ook op de wijze waarop u aantoonbaar kunt maken dat de Dienstverlening conform de overeenkomst verloopt en U recht heeft op betaling. (a) Beschrijf hoe u dit communiceert binnen de (gouden) driehoek Opdrachtgever, Gebruiker en Aannemer en welke stappen gaat u nemen om er zorg voor te dragen dat de verschillen navindbaar worden vastgelegd en u kunt aantonen dat de dienstverlening conform de overeenkomst verloopt.	0-100	50.250
3.	De vaststelling van de feitelijke situatie is uitgevoerd en alle ernstige, serieuze en geringe gebreken zijn opgenomen in de onderhoudsinspectie. In het komende jaar van de dienstverleningsfase wilt u alle ernstige en serieuze gebreken oplossen middels bijkomende werkzaamheden.	0-100	80.400

	De geraamde financiële omzet om deze gebreken op te lossen komen totaal op 3,2 miljoen voor 2019 en 2020. (a) Kunt u, rekening houdend met de overeenkomst, beschrijven hoe u met deze feitelijke constatering, inzet van capaciteit en middelen, omgaat om het beoogde doel (oplossing binnen de gestelde termijn) en KSF's zoals in de overeenkomst is beschreven te behalen?		
	INTERIM MAATREGELEN		
4.	Gedurende het eerst volledige weekend van de maand het z.g.n. Defensie Onderhoud Weekend(DOW) kan er onderhoud worden uitgevoerd aan niet redundante Elektrotechnische componenten zoals NSA's/Verdeelinrichtingen/No-Break installaties maar ook werkzaamheden waarvoor geen interim maatregelen getroffen kunnen worden. (a) Kunt u duidelijk maken hoe over de verschillende datacentra deze installaties worden besproken, gepland en uitvoert?	0-100	120.600
	TOEGANG		
5.	Het betreft een multidisciplinaire overeenkomst met daarin o.a. de geldende eisen voor het werken in datacentra maar ook huis-, toegangs-, beveiligings- en veiligheidseisen. Het is regelmatig voorgekomen dat een onderaannemer zich niet heeft gehouden aan de eisen door bijvoorbeeld niet tijdig aangemeld te zijn of personeel in te zetten wat niet voldeed aan de toelatingseisen. (a) Omschrijf hoe u gaat borgen dat de in te zetten onderaannemers hun personeel tijdig (laten) aanmelden, via de geldende procedures, maar ook voldoende kennis hebben van de inhoud van de overeenkomst en deze actueel houden?	0-100	70.350
	ALGEMEEN TIJDSHEMA		
6.	Uit de door de Aannemer samengestelde en met de Klant/Gebruiker en de Opdrachtgever (tijdens operationeel overleg) besproken, vastgesteld en besloten Algemeen tijdschema (en de hieraan gekoppelde maand-, week- en dagplanning), blijkt dat er een aantal onderhoudswerkzaamheden aan installaties op het dak van een gebouw (ketel, Luchtbehandelingskast) moeten worden uitgevoerd. De volgende situatie doet zich daarbij voor: In uw Algemeen tijdschema zou de valveiligheid installatie 1 maand voor deze specifieke	0-100	130.650

	onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd zijn. Echter u heeft van uw onderaannemer nog geen onderhoudsrapportage c.q. certificaat gehad en weet dus eigenlijk niet of de valveiligheid installatie veilig gebruikt kan worden. (a) Kunt u, rekening houdend met de overeenkomst, beschrijven hoe u het onderhoud de wettelijke verplichtingen en eventuele gebreken oplost voor de vervaldata verstrijkt.		
	COMMUNICATIE VAN DE GEBREKEN		
7.	Tijdens de onderhoudswerkzaamheden constateert u ernstige gebreken die binnen ca 3 maanden de dienstverlening van het datacentrum negatief kunnen beïnvloeden en een lekkage van bijvoorbeeld koudemiddel of gekoeldwater kunnen veroorzaken respectievelijk de koelmachine en het gekoeldwaternet. Daarnaast constateert u dat de filters van de luchtbehandelingskast zodanig zijn vervuild dat deze eigenlijk moeten worden vervangen. Ook constateert u dat er koudemiddel en olie bijgevuld dient te worden. (a) Hoe gaat u aanpassingen aan het algemeen tijdschema voorstellen? (b) Hoe zorgt u ervoor dat werkzaamheden behorend tot het preventief onderhoud (vaste vergoeding) zo spoedig mogelijk uitgevoerd worden?	0-100 0-100	(a) 80.400 (b) 80.400
	ZEER SPECIALISTISCHE ONDERAANNEMERS		
8.	Tijdens de onderhoudswerkzaamheden aan de luchtbehandelingskast constateert de monteur dat de kast in de (zeer)specialistische gebouwbeheersystemen niet meer wordt aangestuurd. Dit betekent mogelijk ook dat de (zeer)specialistische BMI/Ontruimingsinstallatie de luchtbehandelingskast niet kan schakelen bij brand. Uw monteur is een echte generalist en kan goed koelmachines en luchtbehandelingskasten onderhouden en energetisch zo afstellen dat ze werken zoals ontworpen tegen zo min mogelijk energieverbruik. De monteur heeft ook zijn papieren als werkverantwoordelijke zodat e.e.a elektrotechnisch veilig wordt uitgevoerd en kan ook een GBS installatie bedienen, maar beschikt niet over de noodzakelijke broncodes om dieper in software te komen van deze (zeer)specialistische installaties. (a) Beschrijf hoe U de noodzakelijke toegang in de software heeft geborgd	0-100	70.350
9.	Op vrijdag avond om 22.15 uur ontvangt u een	0-100	100.500

	melding dat één Roterende No break (RNB) installatie t.b.v een datacentrum in storing staat. Uit de eerste informatie blijkt dat een maximale temperatuur melding heeft plaatsgevonden. Om 23.00 uur is er een (zeer)specialistisch monteur ter plaatse en constateert dat na herhaaldelijk resetten, de installatie niet meer opstart. De redundantie is en was hierdoor niet langer geborgd waarbij door mogelijke uitval van het NET en de andere RNB installatie er binnen een uur problemen ontstaan in de elektriciteitsvoorziening van het datacentrum en daarmee de dienstverlening wordt onderbroken. Het gebrek is dermate complex dat herstel niet mogelijk is binnen de gestelde hersteltijd van 4h volgens overeenkomst. (a) Kunt u, rekening houdend met de overeenkomst, beschrijven hoe u deze melding zou behandelen en communiceren.		
--	--	--	--

5 Inschrijving

5.1 **Algemeen**

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen uit deze leidraad en gesteld in TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing worden genomen.

5.1.1 *Documenten in te dienen bij inschrijving*

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten via TenderNed te worden ingediend:

Inschrijvingsdocumenten

1. Eigen verklaring (Uniforme Europese Aanbestedingsformulier),
2. Volmacht (indien ondertekeningsbevoegdheid niet uit handelsregister blijkt, zie paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*)
3. Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (één ingevuld model per geschiktheidseis)
4. Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie van de geschiktheidseis aantonen
5. Verklaring bestuurder (Model K)
6. Geheimhoudingsverklaring (bijlage L7)

Financiële documenten

1. Inschrijvingsbiljet (ondertekend)
2. Vaststellingprijs (ondertekend)
3. COEL (ondertekend)
4. COEL verdeelsleutel (ondertekend)
5. Staat van verrekenprijzen(ondertekend)
6. Model K (ondertekend)
7. Verklaring sociale voorwaarden (ondertekend)

Kwalitatieve documenten

8. Plan van Aanpak en Casus

5.2 **Ondertekening documenten**

Het inschrijvingsbiljet en het Model K dienen te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV voorzien van een PKIoverheid certificaat.

Ondernemingen die nog niet in het bezit zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening kunnen ook volstaan met het indienen van een pdf-document met een handgeschreven handtekening via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd.

Indien het document ondertekend wordt door één of meer daartoe bevoegde functionaris(sen), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als

vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de aanmelding en inschrijving.

Deze bijgesloten volmacht moet ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert of deze als zodanig geregistreerd staat/staan bij de Kamer van Koophandel.

5.3

Inschrijvingsbiljet

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in bijlage L1 "Inschrijvingsbiljet".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegd wordt gecontroleerd aan de hand van het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dan dient bij inschrijving een daartoe vereiste volmacht te worden overlegd.

Inschrijvers dienen rekening te houden met eventuele beperkingen ten aanzien van de tekenbevoegdheid zoals geregeld in de statuten van de inschrijver.

Indien er sprake is van een combinatie dient het inschrijfbiljet ook door iedere combinant te worden ondertekend.

5.4

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Voor het invullen van de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K moet rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd in bijlage L5 "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt, dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

De ondertekening van het Model K wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gecontroleerd aan de hand van de vermelding van de ondertekenaar(s) in de registers van de Kamer van Koophandel als bestuurder(s). Voorts wordt nagegaan of de ondertekening rechtsgeldig is.

Indien Model K door slechts één bestuurder of vennoot is ondertekend terwijl blijkens de statuten van uw onderneming sprake is van gezamenlijke bevoegdheid van twee of meer bestuurders dan leidt dat tot ongeldigheid van de inschrijving.

Als de ondertekenaar(s) geen bestuurder(s) is/zijn, dan is daarmee niet alleen Model K maar ook de inschrijving ongeldig. Voor de duidelijkheid: het Model K kan niet door een procuratiehouder of gevolmachtigde worden getekend, maar alleen door de bestuurder(s) zelf.

Indien er sprake is van een combinatie dient het Model K ook door ieder combinant te worden ingediend bij inschrijving.

5.5

Verklaring sociale voorwaarden

Voor het invullen van de Verklaring sociale voorwaarden gelden de volgende eisen:

- de Verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegd wordt gecontroleerd aan de hand van het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dan dient bij inschrijving een daartoe vereiste volmacht te worden overlegd.
- indien de originele Verklaring, zoals toegevoegd in bijlage L6 "Verklaring sociale voorwaarden", niet wordt gebruikt, dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

Indien er sprake is van een combinatie dient de Verklaring door ieder combinant te worden ingediend bij inschrijving.

5.6

Documenten kwalitatieve gunningscriteria

De documenten zoals gevraagd bij de kwalitatieve gunningscriteria zoals opgenomen moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de beschrijving van de gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad.

Voor de eisen aan de documenten wordt verwezen naar onderstaande paragrafen van deze leidraad en het dashboard van TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de eisen op het dashboard op TenderNed.

Indien er sprake is van combinanten of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dan dienen de hierboven genoemde documenten ook door deze combinanten of deze derden (voor die geschiktheidseisen waarvoor een beroep op deze derden wordt gedaan) te worden ingediend bij inschrijving. Zie voor meer informatie hierover de beschrijving in onderstaande paragrafen *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen* en *Inschrijving met een beroep op derden*.

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als inschrijvers inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen zich daarbij niet tegelijk als inschrijven of als derde via één of meerdere andere inschrijvers inschrijven.

- 5.7 **Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen**
Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("combinanten"), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.
- Elk van de combinanten dient afzonderlijk een eigen verklaring in te dienen met daarin de in delen II tot en met VI gevraagde gegevens.
- 5.8 **Inschrijving met een beroep op derden**
Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van andere ondernemingen ("derden") om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis heeft.
- Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.
- Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen II, afdeling A en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde bij zijn inschrijving in te dienen.
- Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep op haar doet, voor de uitvoering van de opdracht zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.
- 5.9 **Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten**
De bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
- De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee mogelijkheden uiteengezet:
1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) (dit is bijvoorbeeld het geval voor het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de aanmelding en inschrijving. Deze volmacht moet bij de inschrijving bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid)

ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de bijgesloten volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken echter is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd, dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De documenten die ondertekend moeten worden, dienen in pdf te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig).

Ondernemingen die nog niet in het bezit zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening kunnen ook volstaan met het indienen van een pdf-document met een handgeschreven handtekening via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd.

5.10 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in bijlage L1 "Inschrijvingsbiljet".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Ondertekenings(bevoegdheid) documenten*)

Indien er sprake is van een combinatie dient het inschrijfbiljet ook door iedere combinant te worden ondertekend.

5.11 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd conform het model van de COEL en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

De inschrijvingsbegroting zal deel uitmaken van de overeenkomst. Eventuele offertes van derden moeten op aanvraag beschikbaar zijn en de bedragen van de derden onderbouwen. Eventuele afwijkende bedragen en fouten in de inschrijvingsbegroting vormen geen grond voor aanpassing van de werkzaamheden of de opdrachtsom.

5.12 **Staat van verrekenprijzen**

Op deze staat dient u het tarief te vermelden per uur. De staat zal deel uitmaken van de overeenkomst. Zodat het variabele deel van de opdracht tegen dat tarief wordt uitgevoerd.

5.13 **Eigen verklaring**

Voor de eigen verklaring (Uniforme Europese aanbestedingsformulier) dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in deze leidraad.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemingen of een beroep op derden zie voor de ondertekening van de eigen verklaring ook de paragraaf *Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen* en de paragraaf *Aanmelding met een beroep op derden*.

Let op, de eigen verklaring kan niet digitaal worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

5.14

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Voor het invullen van de Verklaring bestuurder over rechtmatigheid inschrijving (Model K) gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K moet rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad, niet wordt gebruikt, dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

De ondertekening van het Model K wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gecontroleerd aan de hand van de vermelding van de ondertekenaar(s) in de registers van de Kamer van Koophandel als bestuurder(s). Voorts wordt nagegaan of de ondertekening rechtsgeldig is.

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dient het Model K ook door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van ieder combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Voor de duidelijkheid: het Model K kan niet door een procuratiehouder of gevolmachtigde worden getekend, maar alleen door de bestuurder(s) zelf (zie optie 2 onder paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee dagen.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door inschrijvers ingediende bescheiden zullen eerst worden getoetst op volledigheid en geldigheid.

6.2 Beoordeling op gunningscriteria

De beoordeling van de kwalitatieve criteria gebeurt door een beoordelingsteam die geen kennis heeft van de inschrijvingen op de financiële criteria en waarbij de inschrijvingen geanonimiseerd te worden ingediend. De leden van het beoordelingsteam zullen onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve inschrijvingsbescheiden bestuderen. Vervolgens zal er in overleg tussen de leden van de beoordelingsteam per criterium een unanieme score (beoordelingscijfer) en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde worden vastgesteld.

De beoordelingsteam is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Coördinerend contractbeheerder
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Opdrachtgever
Lid 4	Bestek deskundige
Lid 5	Technisch contractbeheerder
Lid 6	Beheerder Defensie

De beoordeling welke aanbieder de 'economisch meest voordelige inschrijving' is, wordt bepaald aan de hand met de gunningscriteria en gunningmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningmethode*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als eerste wordt geselecteerd.

6.4 Opvragen bewijsmiddelen

De beoordeling of inschrijvers moeten worden uitgesloten en of zij voldoen aan de geschiktheidseisen wordt in eerste instantie gebaseerd op de ingediende documenten bij de inschrijving (zie overzicht *Documenten in te dienen bij inschrijving*).

Alleen van die inschrijvers die op basis van de gunningsmethode op de bovenste plaats in de rangorde staan, worden bewijsmiddelen opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsmiddelen van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsmiddelen die opgevraagd worden, is opgenomen in de onderstaande *Tabel bewijsmiddelen aan te leveren na verzoek*. Deze bewijsmiddelen dienen **binnen 7 kalenderdagen** na het eerste schriftelijke verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf te worden ingediend via TenderNed.

Document	Eis aan document
Uitsluitingsgronden	
Gedragsverklaring Aanbesteden (let op: een Gedragsverklaring Aanbesteden die vóór 1 juli 2016 is afgegeven mag uiterlijk tot 1 juli 2017 worden gebruikt.)	Zie dashboard van TenderNed eis 11.
Verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst waaruit aantoonbaar volgt dat de gegadigde alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald	Zie dashboard van TenderNed eis 04.
Uittreksel uit het handelsregister	Zie dashboard van TenderNed eis 03.

Tabel bewijsmiddelen aan te leveren na verzoek

De inschrijver mag desgewenst de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Indien er sprake is van combinanten of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dan dienen deze documenten van de combinanten of derden eveneens via TenderNed te worden ingediend door de gemachtigde/contactpersoon van de gegadigde, na een eerste schriftelijke verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn ingediend via TenderNed kan dit leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch opschuiven in de rangorde en daarmee in aanmerking komen voor opdrachtverlening. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

6.5

Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de gunningsbeslissing. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenbox van TenderNed), zal het

Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de inschrijver op wie de gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

7 Slotbepalingen

7.1 **Taal**

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de realisatie van de opdracht is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

7.2 **Pre-contractuele waarschuwingsplicht**

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijver kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in TenderNed genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

7.3 **Verificatie gegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren,
- inschrijvingen inhoudelijk te (laten) onderzoeken naar prijsafspraken tussen inschrijvers en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

7.4 **Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot selectie, gunning of opdrachtverlening. In het voorkomende geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een vergoeding te betalen ter compensatie van de verrichtte inspanningen.

7.5 **Integriteit**

Het Rijksvastgoedbedrijf wenst bij deze aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht, die ziet op een bij het Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze overheidsopdracht;

- in het geval het Rijksvastgoedbedrijf bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft, en
- ten aanzien van onderaannemers, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien het Rijksvastgoedbedrijf in de aanbestedingsstukken als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemers niet zonder toestemming van het Rijksvastgoedbedrijf kunnen worden gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau BIBOB advies te vragen.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts een ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om deze overheidsopdracht wel of niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel of niet toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen over de toepassing van de Wet BIBOB.

7.6

Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan het in deze leidraad gestelde, zal de inschrijver van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien deze situatie zich voordoet, dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

7.7

Wachtovereenkomst

Op deze aanbesteding is een wachtovereenkomst van toepassing.

Dit houdt in dat het Rijksvastgoedbedrijf met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten.

Deze is van toepassing indien de winnaar tijdens de uitvoering van het contract zijn verplichtingen niet na kan komen, dan kan het Rijksvastgoedbedrijf het perceel overdragen aan op de 2^e plaats geëindigde inschrijver.

7.8

Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

7.8.1

Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

7.8.2

Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenbox van TenderNed).

7.8.3

Klachten

Klachten in het kader van de klachtenregeling Aanbestedingswet kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de klachtenregeling die te raadplegen is op www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.

Bijlage L8 "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen"

Competentie [...invullen nummer...]: [...invullen benaming competentie]	
Naam project:	
Plaats:	
Naam opdrachtgever:	
Contactgegevens opdrachtgever:	 (naam) (telefoon) (e-mail)
Statutaire naam opdrachtnemer:	
De referentie waarmee door gegadigde wordt aangetoond aan de gevraagde competentie [...invullen omschrijving competentie die aangetoond moet worden...] te voldoen, is uitgevoerd door:	☐ Naam: * (naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd) *Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de gegadigde, dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (eveneens aan te geven in de Eigen Verklaring Deel II, onderdeel C). ☐ Namen: (namen van de participanten in de combinatie indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie) Omschrijving van de werkzaamheden, taken, rollen, verantwoordelijkheden en opgedane ervaring van de gegadigde in de combinatie bij deze referentieopdracht in het kader van de gevraagde competentie:

Eisen aan referentieproject

Werkzaamheden verricht in de periode niet langer dan 3 diensten jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving.	☐ ja, datum: ☐ Nee (<i>uitsluiting</i>)
Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie aantonen Hiernaast expliciet aangegeven met welk(e) documenten de aard en omvang van deze kerncompetentie door het Rijksvastgoedbedrijf geverifieerd kan worden. Voor elk bewijsmiddel dient u een bestand in te dienen via TenderNed en de door de Rijksvastgoedbedrijf te verifiëren pagina's aan te duiden. Indien het een tekstueel bewijsmiddel betreft de te verifiëren passage(s) hierin duidelijk te markeren.	Bewijsmiddel 1, Tevredenheids verklaring: - bestandsnaam: [XX],
	Bewijsmiddel 2, Afschrift opdrachtbrief: - bestandsnaam: [XX]