



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## OEP.22 Onderhoud en oplossen van storingen van de perimeterbeveiliging van penitentiaire inrichtingen 2022-2025

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum 8 maart 2021

## Colofon

Contactpersoon Jurgen Guntlisbergen / Bora Turkan

T: 06 53 69 05 31 / 06 11 76 96 02

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement  
Korte Voorhout 7  
Postbus 16169  
2500 BD Den Haag  
[www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
1.1	Algemeen .....	1
<b>1.2</b>	<b>Corona</b> .....	<b>1</b>
1.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen .....	2
1.3.1	Social return .....	2
1.3.2	Stimuleren van een klimaatneutrale en circulaire economie ....	3
1.4	Bijlagen .....	4
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>5</b>
2.1	Procedure .....	5
2.2	Planning .....	5
2.3	Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase.....	5
2.4	Bezoek van de locatie.....	6
2.5	Nadere inlichtingen .....	6
2.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....	<b>8</b>
3.1	Gunningscriterium.....	8
3.2	Financieel criterium.....	8
3.2.1	Toelichting Staat van verrekenprijzen E (tarieven bij storingen)	8
3.2.2	BKW-casus .....	9
3.3	Kwaliteitscriteria .....	9
3.4	Beoordelingsmethodiek.....	16
<b>4</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>18</b>
4.1	Algemeen .....	18
4.1.1	Percelen .....	18
4.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	18
4.2.1	Kwantitatieve documenten .....	21
4.2.1.1	Inschrijvingsbiljetten (A, B, C).....	21
4.2.1.2	Te bepalen COEL-overzicht – Bijlage D .....	22
4.2.1.3	Staat van verrekenprijzen (uurtarieven storingen) - Bijlage E	22
4.2.1.4	Uitwerking casus BKW / prijzenboek – Bijlage F.....	23
4.2.1.5	Inschrijvingsbegroting .....	23
4.2.1.6	Nul-factuur .....	24
4.2.2	Kwalitatieve documenten.....	24
4.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....	24
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>26</b>
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid .....	26

5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	26
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	26
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	26
5.5	<i>Aanvraag VOG NP</i>	27

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht “OEP.22 Onderhoud en oplossen van storingsen van de perimeterbeveiliging van penitentiaire inrichtingen 2022-2025” van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

## 1.2 Corona

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Alle werkzaamheden gaan in principe door, mits de gezondheid en veiligheid van alle betrokken medewerkers, zowel van onze opdrachtnemers als van het Rijksvastgoedbedrijf, en van de gebruikers van ons vastgoed geborgd kunnen worden. Bij risicovolle locaties, bijvoorbeeld bij gevangenissen, zijn of worden specifieke afspraken gemaakt voor de uit te voeren werkzaamheden.

Het Rijksvastgoedbedrijf en de marktpartijen zullen samen de situatie blijven monitoren. Het Rijksvastgoedbedrijf blijft natuurlijk acteren volgens de actuele richtlijnen en adviezen van het RIVM (zoals gepubliceerd op Rijksoverheid.nl). Dat verwachten we ook van onze samenwerkingspartners. Voor ons betekent het dat medewerkers met (milde) gezondheidsklachten niet op het werk komen, we waar mogelijk thuiswerken, als dat niet kan we de persoonlijke contacten beperken, onze werktijden spreiden en de hygiënevoorschriften toepassen om verspreiding van het virus te beperken. Dat betekent dat veel geplande overleggen telefonisch of op andere wijze digitaal plaatsvinden of zo mogelijk uitgesteld (maar niet afgesteld) worden.

Opdrachtnemers zullen vanuit hun verantwoordelijkheid als werkgever ook maatregelen treffen om verspreiding van het coronavirus te beperken, bijvoorbeeld door werkwijzen aan te passen op de bouwplaats, op locatie of op kantoor. Ook opdrachtnemers zijn – net als het Rijksvastgoedbedrijf - als werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen medewerkers.

In sommige gevallen voeren onze gebruikers hun eigen toegangsbeleid waardoor het kan gebeuren dat aan medewerkers van de bedrijven de toegang tot een kazerne of gebouw geweigerd wordt. Als dat gebeurt, meldt het dan – bij voorkeur schriftelijk (per mail) en zo specifiek mogelijk (gaat het om een storing, een keuring of bijvoorbeeld preventief onderhoud) bij de u bekende contactpersoon. Dat helpt ons om zo snel mogelijk met een oplossing te komen hiervoor.

We zullen creatief moeten zijn in onze werkwijze en elkaar moeten helpen bij het ontdekken en oplossen van knelpunten. Het is daarbij belangrijk dat we transparant blijven opereren in de hele keten van werkzaamheden. Waar we afwijkende afspraken maken, zullen we deze besluiten goed vastleggen om zo de gevolgen van deze bijzondere situatie zoveel mogelijk te beperken.

Inschrijvers dienen hun inschrijving mede te baseren op een realistische risicoinschatting.

Dit uitgangspunt geldt ook onverkort in tijden als deze. Dit betekent bijvoorbeeld dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van een inschrijving reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, zij dit moeten verdisconteren in

hun inschrijving.

Wanneer de effecten van het coronavirus en/of de maatregelen in de aanpak van het coronavirus na gunning van de opdracht een ongehinderde uitvoering van de overeenkomst onmogelijk maken, zal het RVB in overleg met de opdrachtnemer gezamenlijk zoeken naar een oplossing, waarbij RVB zich redelijk en billijk zal opstellen en ook een beroep zal worden gedaan op de flexibiliteit van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer zal zijn knelpunten evenwel moeten aantonen.

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het [Protocol 'Samen veilig doorwerken'](#) vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties worden gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen.

Bij uw inschrijving moet u rekening houden dat er gewerkt moet worden conform het protocol 'samen veilig doorwerken' en de corona regels van de Rijksoverheid zoals deze gelden op de dag van de inschrijving ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).

De meest recente versie van het protocol samen veilig doorwerken is te vinden op [www.helpdeskcorona-bt.nl/](http://www.helpdeskcorona-bt.nl/)

### 1.3 **Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Het Rijk wil met haar inkopen maatschappelijke meerwaarde creëren. Daarbij behoren de volgende doelen:

- Het tegengaan van klimaatverandering;
- Het stimuleren van een circulaire economie;
- Het tegengaan van milieuverontreiniging, zoals stikstofuitstoot, luchtverontreiniging, gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden, mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder;
- Het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven;
- Het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return) in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving;
- Het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu conform de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (thema internationale sociale voorwaarden of ISV). Met een actieplan wil het Rijk met haar inkoop deze maatschappelijke doelen meer stimuleren, zie:

[www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2021/01/22/bijlage-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025](http://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2021/01/22/bijlage-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025)

In deze aanbesteding en het contract wordt extra ingezet op de doelen: stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return) en het stimuleren van een klimaatneutrale en circulaire economie.

#### 1.3.1 *Social return*

In het bestek wordt de mogelijkheid geboden om in plaats van de klassieke variant van social return (SROI 1.0) gebruik te maken van SROI 2.0 versie. Deze geeft ruimte voor een eigen initiatief die toegevoegde waarde biedt voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

1.3.2

*Stimuleren van een klimaatneutrale en circulaire economie*

Om de opwarming van het klimaat tegen te gaan wil het kabinet in 2050 de uitstoot van broeikasgassen, zoals CO<sub>2</sub>, terugdringen tot bijna nul. Het Nederlands energiesysteem moet daarom schoon, betaalbaar en kansrijk zijn voor nieuwe technologieën. In het klimaatakkoord is opgenomen dat de rijksoverheid via de eigen inkoop en bedrijfsvoering een bijdrage levert aan de duurzame transitie van Nederland. Onder andere door energie te besparen, over te stappen op hernieuwbare bronnen en resterende emissies te compenseren.

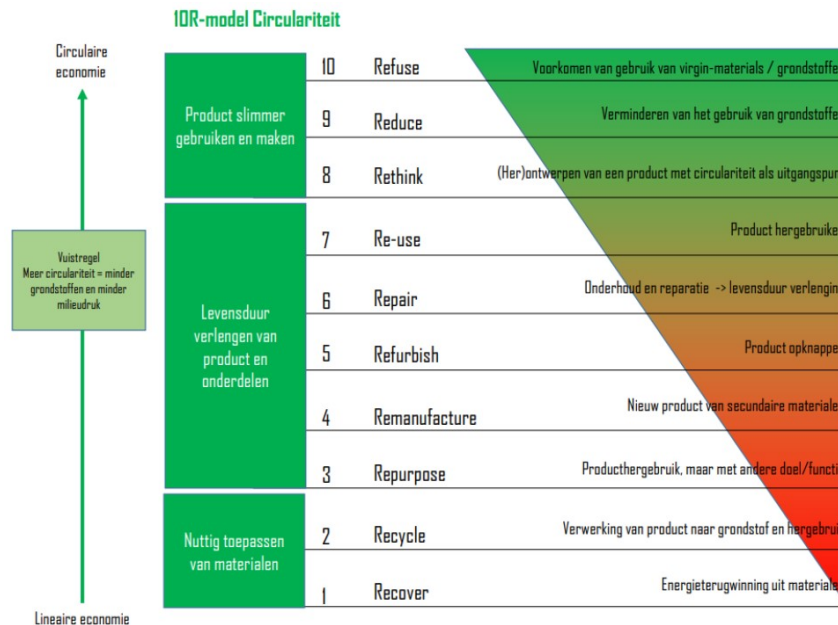
Naast het klimaatprobleem is er wereldwijd sprake van een enorme groei in de vraag naar grondstoffen. Het kabinet erkent de noodzaak om de ontwikkeling naar een circulaire economie te versnellen.

Het Rijksvastgoedbedrijf streeft er naar in op dit contract stappen te maken naar minder energieverbruik, minder gebruik van schadelijke stoffen, minder CO<sub>2</sub> uitstoot en het maken van stappen van een circulaire economie voor de verschillende onderdelen van de perimeterbeveiliging.

Met de term 'circulaire economie' doelt opdrachtgever op een economisch systeem waarbij de inzet en waarde van grondstoffen worden geoptimaliseerd zonder daarbij het functioneren van de biosfeer en de integriteit van de maatschappij te belemmeren. Dit betekent dat wordt gestreefd naar bescherming van biologische- en technische materiaalvoorraden, milieupact wordt vermeden en bestaande waarde wordt behouden.

In een circulaire economie behouden materialen in afgedankte producten idealiter hun oorspronkelijke kwaliteit. Opdrachtgever hecht in het kader van deze circulaire gedachte veel waarde aan het zo lang mogelijk gebruiken en het zo optimaal mogelijk benutten van bestaande installaties, waaronder componenten. Opdrachtnemer kan hieraan bijvoorbeeld voldoen door componenten een tweede leven te geven en op die manier de levensduur te verlengen. Opdrachtnemer kan de levensduur van bijvoorbeeld installaties en componenten verlengen door gebruik te maken van bijvoorbeeld gerefurbished producten of repair producten of via re-use. Het 10 R model rangschikt het gebruik van producten op circulariteit.

Circulariteit en klimaatneutraliteit is een van de gunningscriteria (zie H3).



Figuur 11 10 R-model voor circulariteit, Utrecht Sustainability Institute, J. Cramer Platform CB'23 (2019). Framework Circulair Bouwen. Raamwerk voor eenduidig taalgebruik en heldere kaders.

#### 1.4

#### **Bijlagen**

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

##### *Inschrijvingsdocumenten*

- a. Inschrijvingsbiljet A (Jaarsom onderhoud, COEL)
- b. Inschrijvingsbiljet B (Eenmalige aanneemsom transitiefase)
- c. Inschrijvingsbiljet C (Eenmalige aanneemsom vaststellingsfase)  
    Inschrijvingsbiljetten combinaties (indien van toepassing)
- d. Te beprijsen COEL-overzicht
- e. Model Staat van Verrekenprijzen RRU 2012 – 2017-1
- f. BKW-casus

##### *Overige documenten*

- g. risicodossier opdrachtgever
- h. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- i. Historische overzichten storings jaren 20... t/m .....
- j. Meerjaren vervangingsplanning 2022 t/m 20...
- k. Werkinstructie oracle en condor

Deze bijlagen zullen in de inschrijvingsfase, bij de uitnodiging tot inschrijving beschikbaar worden gesteld.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf voor perceel OEP.22.001 ... gegadigden geselecteerd en voor perceel OEP.22.002 .... gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om per perceel te komen tot één winnende inschrijver waaraan opdracht wordt verstrekt.

### 2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen <i>Planning onder voorbehoud</i>	
Omschrijving	Datum / tijdstip
Uitnodiging tot inschrijving	Maandag 3 mei 2021
Aanmelding inlichtingenbijeenkomst	Vrijdag 7 mei 2021, voor 12.00 uur
Aanmelding bezoek van de locatie	Vrijdag 7 mei 2021, voor 12.00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	Maandag 10 mei 2021
Bezoek van een locatie Locatie Perceel OEP.22.001 Locatie Perceel OEP.22.002	Dinsdag 11 mei 2021 Woensdag 12 mei 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	Maandag 17 mei 2021
Publicatie nota van inlichtingen	Maandag 24 mei 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Maandag 14 juni 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Dinsdag 6 juli 2021
Opdrachtverstrekking	Vrijdag 27 juli 2021

Tabel 12 planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht. Tijdens de

inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

De inlichtingenbijeenkomst zal digitaal worden gehouden via webex. Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor te in tabel I2 genoemde datum en tijdstip een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. Per gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen.

In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen en het emailadres van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Deze personen krijgen vervolgens een agenda-afspraak met webex link met toegangscode.

In de inlichtingenbijeenkomst zullen in ieder geval de volgende onderwerpen worden toegelicht:

- Informatiebeveiliging/rubricering
- ICT onderzoek/cyber security/software-licenties
- Uitleg gunningscriteria
- Social Return

#### **2.4 Bezoek van de locatie**

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor de in de planning genoemde datum een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze persoon dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

#### **2.5 Nadere inlichtingen**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

#### **2.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist

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

### 3 Gunningscriterium en gunningsmethode

#### 3.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

#### 3.2 Financieel criterium

De financiële criteria bestaan uit:

##### A. Aanneemsommen en verrekenprijzen

- Aanneemsom dienstverleningsfase (jaarbedrag, o.b.v. de COEL, Bijlage D) (inschrijvingsbiljet A)
- Aanneemsom transitiefase (inschrijvingsbiljet B)
- Aanneemsom vaststellingsfase (Inschrijvingsbiljet C)
- Gewogen uurtarieven storings (Staat van verrekenprijzen E)

Berekening fictieve inschrijvingsom A:

$$\begin{aligned} & (\text{Inschrijvingsom inschrijvingsbiljet A (jaarsom COEL)} \times \text{factor 1}) \\ & + (\text{Inschrijvingsom inschrijvingsbiljet B (aanneemsom transitiefase)} \times \text{factor 0,25}) \\ & + (\text{Inschrijvingsom inschrijvingsbiljet C (aanneemsom vaststellingsfase)} \times \text{factor 0,25}) \\ & + \text{gewogen prijs verrekenprijzen volgens de Staat van verrekenprijzen E} \\ & = \text{fictieve inschrijvingsom A} \end{aligned}$$

##### B. Aanneemsom fictieve casus BKW

BKW-casus/prijzenboek : Bijlage F

Het financieel criterium wordt berekend door de optelling van A en B.

#### 3.2.1

*Toelichting Staat van verrekenprijzen E (tarieven bij storings)*

De tarieven voor storings worden gewogen door middel van de vermenigvuldiging van de opgegeven uurtarieven in de Staat van verrekenprijzen met een fictief aantal uren.

	Perceel OEP.22.001	Perceel OEP.22.002
Voorrijdkosten storings werkdagen 7.00 – 19.00	600 stuks	600 stuks
Tarief Voorrijdkosten storings buiten deze uren	100 stuks	100 stuks
Monteur storings werkdagen 7.00-19.00*	3000 uur	3000 uur
Tarief monteur storings buiten deze uren*	500 uur	500 uur

Tabel 13 Fictief aantal uren storings t.b.v. weging verrekenprijzen voor het financieel criterium

\*Er mag maar één tarief worden aangeboden welke geldt voor de inzet van alle monteurs (monteur, monteur specialistisch en monteur zeer specialistisch)

### 3.2.2

#### *BKW-casus*

In het document bijlage F dient u de BKW-casus te beprizen als prijzenboek voor BKW's. De aangeboden prijzen, tarieven en tijdsbestedingen zullen gelden voor uit te voeren BKW's (incl. projecten tot 1.000.000,-). Het opnemen van negatieve prijzen of tarieven is niet toegestaan.

Let op: Met betrekking tot de uurlonen geldt er een beperking van 3 uurlonen die u mag toepassen:

- Monteur algemeen
- Monteur specialistisch
- Monteur zeer specialistisch

### 3.3

#### **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

**KWALITEITSCRITERIA**

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>1. Kwaliteitsmanagement en –borging</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De Opdrachtnemer dient de kwaliteit van de uitvoering van de dienstverlening door middel van actief kwaliteitsmanagement te beheersen. Voor het gunningscriterium Kwaliteitsmanagement en –borging wordt van de inschrijver gevraagd om 6 bestekseisen, welke gesorteerd zijn in 3 aspecten, zijn aanpak en kwaliteitsbeheersing te beschrijven. Ieder aspect (a-d) is een subcriteria, en per subcriteria wordt gewaardeerd.</p> <p>Aspecten/subcriteria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Borging kwaliteit onderhoud</li> <li>b. Storingsproces</li> <li>c. BKW-proces</li> <li>d. Afwijkingenregister beheren</li> </ul> <p>Beschrijf in een Plan van aanpak per aspect uw aanpak. Beschrijf daarin ook uw hoe de verificatie en validatie is geregeld en welke maatregelen worden genomen wanneer het niet is goed gegaan en de communicatie met het RVB en de gebruiker. Beschrijf ook hoe u uw verbeterproces inricht. Maak het concreet (wie, wat, wanneer, hoe)</p> <p><u>Meerwaarde:</u> Er is sprake van meerwaarde indien er sprake is van een aanpak die bijdraagt aan de doelen van het contract en waarin de verificatie en validatie goed is geregeld, er sprake is van een verbeterproces en maatregelen wanneer het niet goed gaat en er een goede communicatie is met de gebruiker en het RVB.</p>	<p>Voor de volledige eis wordt verwezen naar het genoemde artikel in het bestek:</p> <p><b>a. Borging kwaliteit onderhoud: (KSF4, blz 1 bestek, Borging kwaliteit onderhoud)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eis 1: Borgen dat de mate en kwaliteit van preventief onderhoud dusdanig is dat storingen niet voorkomen.</li> </ul> <p><b>b. Storingsproces (Bestekseis: artikel 00.02.06 / 92 Storingsproces)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eis 2 Borging tijdige uitvoering urgente en niet urgente storingen;</li> <li>- Eis 3 Communicatieproces rondom een urgente storing die niet direct verholpen kan worden, een onderdeel besteld moet worden en waar u een functionele maatregel voor neemt. (Neem voor de uitwerking de uitval van een camera binnen het CCTV systeem)</li> </ul> <p><b>c. BKW-proces (Bestekseis: artikel 00.02.06/93 BKW proces)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eis 4: Tijdige aanlevering BKW-offerte;</li> <li>- Eis 5: Voorkomen technische gebondenheid, licenties, softwarecodes. <i>Bij dit Aspect behoeft enkel de Aanpak en Communicatie uitgewerkt te worden!</i></li> </ul>	<p><b>Plan van Aanpak Max. 5 pagina's A4</b></p> <p>Beschrijf ieder aspect (a-d) in een eigen hoofdstuk.</p>

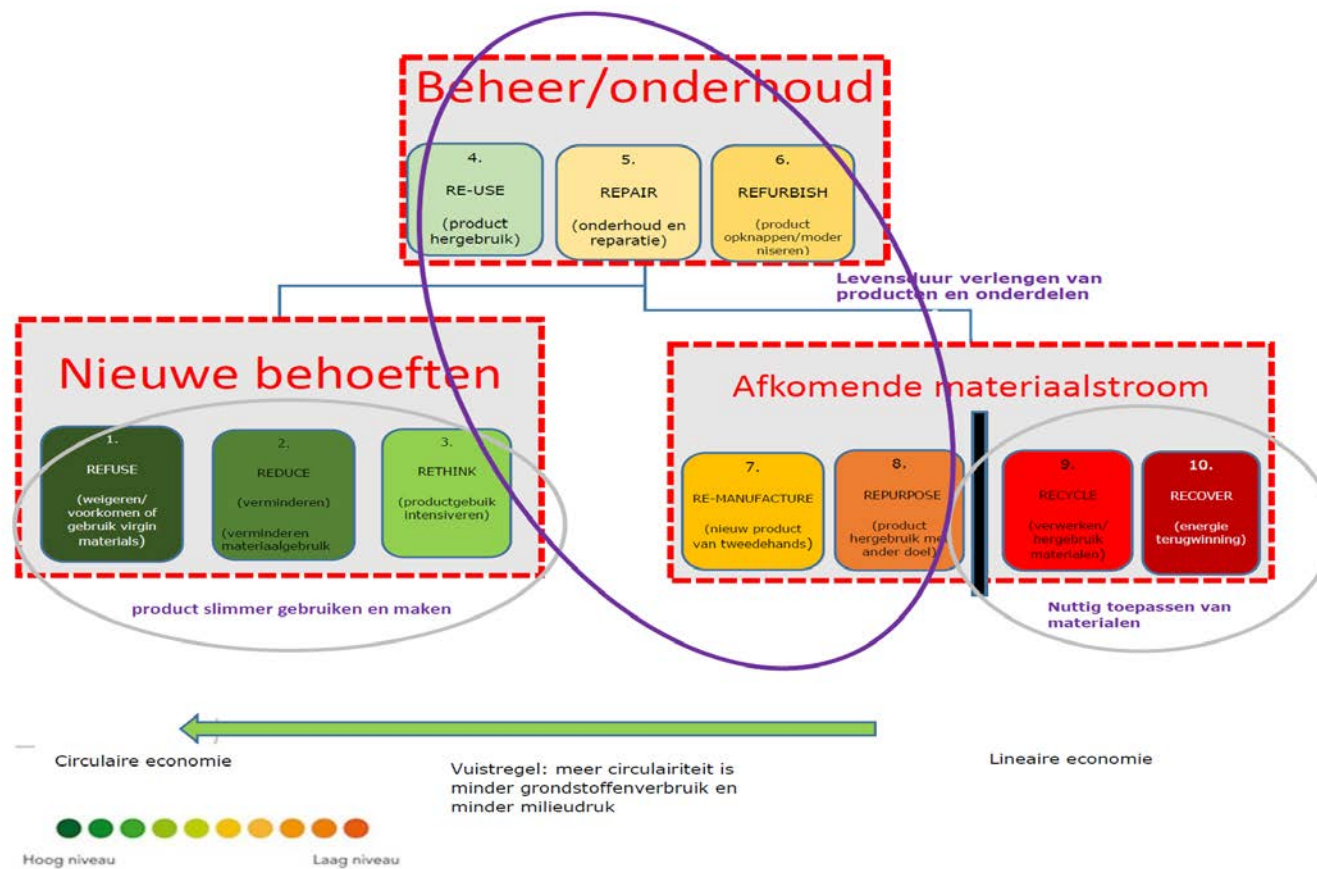
<p><b>2. Circulair beheer en onderhoud</b></p> <p><u>Beschrijving:</u>  Het Rijksvastgoedbedrijf streeft er naar om gedurende de looptijd van dit contract stappen te maken naar minder energieverbruik, minder gebruik van schadelijke stoffen, minder CO2 uitstoot en het maken van stappen van een circulaire economie voor de verschillende onderdelen van de perimeterbeveiliging.</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel om vanaf 2030 100% circulair in te kopen en 50% minder primaire grondstoffen<sup>1</sup> te kopen. Om hier naar toe te werken wil het Rijksvastgoedbedrijf de komende jaren stappen zetten in circulaire oplossingen.</p> <p>De inschrijver wordt gevraagd om met een voorstel te komen hoe hij op een zo circulair mogelijke wijze omgaat met producten en materialen in het beheer en onderhoud, bij vervanging van producten en hoe hij omgaat met materialen die vrij komen. Dit alles volgens het principe van de 10 R'en.</p> <p>Zoals afgebeeld in figuur 15 wordt de hoogste mate van circulariteit verkregen indien nieuwe behoeften worden voorkomen (refuse), gevolgd door het verminderen van primaire grondstoffen (reduce) en dan productgebruik intensiveren (rethink). In die volgorde, altijd startende vanaf de hoogste mogelijke trede op de 10R-ladder en dat betreft reduce etc.</p> <p>Tijdens het beheer en onderhoud wordt de hoogste mate van circulariteit als het gaat om levensduur verlengen van producten en materialen bereikt door met name re-use (hergebruik) dan repair en vervolgens refurbish. Het verlengen van</p>	<p>- Eis 6: Uitvoering en oplevering BKW'en;</p> <p>In het plan dient u in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene visie op circulariteit en een klimaatneutrale economie ten aanzien van onderhoud of vervanging van elementen van de perimeterbeveiliging;</li> </ul> <p>Werk op basis van het 10R-model (zie figuur 15) model uw aanpak en ambitie uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke circulaire aanpak en op welke elementen (installaties en installatiedelen etc.) wilt u toepassen in de fasen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulaire aanpak/mogelijkheden levensduur verlengen (beheer en onderhoud)</li> <li>- Circulaire aanpak/mogelijkheden bij nieuwe behoeften (BKW's);</li> <li>- Circulaire aanpak en mogelijkheden hergebruik afkomende materiaalstroom binnen onderhavig contract;</li> </ul> </li> </ul> <p>Licht uw aanpak toe.</p>	<p><b>Plan van aanpak</b>  <b>Max. 3 pagina's A4</b></p>
--	--	--

<p>de levensduur van producten en materialen is voor deze opdracht de gewenste circulaire strategie (paarse cirkel in figuur 15).</p> <p>Als onderdelen van de perimeterbeveiliging noodzakelijk moeten worden vervangen dient de materiaalstroom zo circulair mogelijk te worden verwerkt. Hierbij geldt dat: remanufacture en repurpose het meest circulair zijn omdat daarmee de levensduur van het product wordt verlengd. Als laatste recycle en dan recover, hierbij wordt enkel het materiaal nuttig gemaakt door hergebruik van de materialen (recycle) of door energiewinning door verbranding (recover).</p> <p><b>Doelstellingen:</b></p> <p>Klimaatneutraliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CO2-uitstoot verlagen, bijvoorbeeld door verminderen energieverbruik, verminderen gebruik fossiele brandstoffen en verminderen gebruik schadelijke stoffen;</li> </ul> <p>Circulariteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verminderen gebruik primaire grondstoffen;</li> <li>• Levensduur verlengen, hergebruik van materialen;</li> <li>• nieuwe behoeften voorkomen, verminderen, heroverwegen (producten slimmer gebruiken en maken);</li> <li>• Afkomende materiaalstroom zo circulair mogelijk hergebruiken met als uitgangspunt het verlengen van de levensduur van producten.</li> </ul> <p>Het plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compleetheid van beschreven onderwerpen.</li> <li>• Mate dat beschreven aanpak en ontwikkeling bijdraagt aan de doelstellingen.</li> <li>• Realiteitszin: stand van zaken, doelen, benodigde acties en tijdspad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke ontwikkeling* op klimaatneutraliteit en circulairbeheer en onderhoud wilt uw onderneming gedurende de looptijd van het contract maken. Beschrijf hoe u dit gaat realiseren en wat hiervoor eventueel nodig is van de opdrachtgever en de keten.</li> </ul> <p>* Nota bene: Het Rijk wil met haar inkopen de transitie naar een klimaatneutrale en circulaire economie stimuleren. Hierbij kan het zijn dat een bepaalde aanpak voor u nu nog niet mogelijk is, maar dat u binnen de looptijd van de overeenkomst ontwikkelingen wilt maken met een hogere circulaire/klimaatneutrale ambitie.</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• SMART* aanpak, waaronder wijze van meting circulariteit. Is er sprake van kostenreductie?;</li> <li>• Organisatorische beheersing van circulariteit tijdens de looptijd van het contract.</li> </ul> <p>*staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden</p>		
--	--	--

*Tabel 14 kwaliteitscriteria*

\* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.



Figuur 15 Prioriteitsvolgorde van circulaire strategieën in het onderhoud. Voor beheer en onderhoud is het verlengen van de levensduur van producten en onderdelen (paarse cirkel) de meest gewenste strategie. Daarbij is 4. re-use, 5. repair of 6. refurbish meer circulair dan 7. remanufacture of 8. repurpose

Circulaire bijdrage	Circulaire aanpak (Nederlandse term)	Definite CB23
Product slimmer gebruiken en maken	<b>R10</b> Refuse ( <i>vermijden</i> )	Het voorkomen van het gebruik van producten, elementen of materialen
	<b>R9</b> Reduce ( <i>verminderen</i> )	Het verminderen van het toepassen van nieuwe grondstoffen en de hoeveelheid grondstoffen, waarbij dezelfde functionaliteit en kwaliteit worden gewaarborgd.
	<b>R8</b> Rethink ( <i>heroverwegen</i> )	Het productgebruik intensiveren waardoor hetzelfde (deel)object meer 'hoeveelheden functie' kan leveren Voorbeeld: - producten gedeeld gebruiken (zoals een auto delen of appartementen met gedeelde voorzieningen); - producten en bouwwerken multifunctioneel maken (zoals smartphones of multifunctionele printers)
Levensduur verlengen van materialen en onderdelen	<b>R7</b> Re-use ( <i>hergebruiken</i> )	bouwproducten of bouwonderdelen /-elementen opnieuw gebruiken in dezelfde functie, al dan niet na bewerking Voorbeelden zijn het opnieuw gebruiken van een isolatiemateriaal als isolatiemateriaal, van een deur als een deur, van een dak als een dak.
	<b>R6</b> Repair ( <i>repareren</i> )	Langer gebruik maken van een product of bouwwerk door preventief of correctief onderhoud toe te passen tijdens de gebruiksfase er van.
	<b>R5</b> Refurbish ( <i>renewen van producten of onderdelen</i> )	Opknappen of verbeteren van een bestaand (bouw)product door gebruik te maken van productonderdelen uit een afgedankt product met een vergelijkbare functie.
	<b>R4</b> Remanufacture ( <i>herfabriceren</i> )	Opnieuw gebruiken van een (deel)object uit een afgedankt (deel)object voor het maken van een 'nieuw' object met eenzelfde functie.
	<b>R3</b> Repurpose ( <i>herbestemmen</i> )	Opnieuw gebruiken van een (deel)object dat is afgedankt voor een andere functie.
Nuttig maken van materialen en grondstoffen	<b>R2</b> Recycle ( <i>recyclen</i> )	Terugwinnen van materialen uit grondstoffen uit afgedankte producten en opnieuw inzetten hiervan voor het maken van producten
	<b>R1</b> Recover ( <i>terugwinnen van energie</i> )	Terugwinnen van energie uit grondstoffen die anders afval waren geweest.

Tabel 16 Classificatie circulaire aanpak

### 3.4 Beoordelingsmethodiek

In onderstaande tabel I3 is het rekenblad BPKV is de berekening weergegeven.

criterium	Maximale kwaliteitswaarde		Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro	
A1	Inschrijvingsom dienstverleningsfase (jaarsom COEL)				€[XX]	
A2	Inschrijvingsom transitiefase X 0,25				€[XX]	
A3	Inschrijvingsom vaststellingsfase X 0,25				€[XX]	
A4	Staat van verrekenprijs (Gewogen prijs verrekenprijzen)				€[XX]	
B	Inschrijvingsom fictieve casus BKW				€[XX]	
<b>fictieve inschrijvingsom</b>						€[XX]
	Perceel OEP.22.001	Perceel OEP.22.002				
<b>1: Kwaliteitsborging</b>			Min. 0 - max. 5	€[XX]		
1a Kwaliteit onderhoud	275.000,-	275.000,-				
1b Storingsproces	210.000,-	210.000,-				
1c BKW-proces	320.000,-	320.000,-				
Totaal	<b>805.000,-</b>	<b>805.000,-</b>				
<b>2: Circulair beheer en onderhoud</b>	<b>160.000,-</b>	<b>160.000,-</b>	Min. 0 - max. 5	€[XX]		
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2						€[XX]
<b>Evaluatieprijs = fictieve inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>						€[XX]

Tabel I7 Rekenblad BPKV

#### Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

#### Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend.

#### *Maximale kwaliteitswaarde*

In de tabel 17 *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmunten (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

*Tabel 18 scores en waardering*

Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief BTW.

## 4 Inschrijving

### 4.1 Algemeen

Geselecteerde gegadigden 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 zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

#### 4.1.1 Percelen

Geselecteerde gegadigden kunnen enkel een inschrijving indienen op het perceel/op de percelen waarvoor zij zijn geselecteerd.

Er geldt geen maximum voor het aantal te gunnen percelen aan een inschrijver.

### 4.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

Op de inschrijvingsdocumenten dient duidelijk vermeld te worden op welk perceel(snummer) het inschrijvingsdocument betrekking heeft.

Voor de kwaliteitscriteria kan worden volstaan met 1 plan van aanpak die voor alle ingeschreven percelen geldt. Mocht er in het plan van aanpak een aanpak zijn die specifiek geldt voor een perceel of aantal PI's in een perceel dan dient u dit te vermelden.

**CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN**

<b>Inschrijvingsdocument / bewijsstuk</b>	<b>Verwijzing TenderNed</b>	<b>Vereisten</b>	<b>Door</b>
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Inschrijvingsbiljet A (jaarsom COEL)	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> <i>ondertekening(sbevoegdheid)</i> <i>documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbiljet B (vaste aanneemsom transitiefase)	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> <i>ondertekening(sbevoegdheid)</i> <i>documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbiljet C (vaste aanneemsom vaststellingsfase)	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> <i>ondertekening(sbevoegdheid)</i> <i>documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Beprijdsde COEL D	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> <i>ondertekening(sbevoegdheid)</i> <i>documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Staat van verrekenprijzen E	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten

		<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	
Uitwerking Casus BKW F	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting - Transitiefase - Vaststellingsfase - Dienstverleningsfase	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Nulfactuur		Zie paragraaf 4.2.1.6	-
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van aanpak, gunningscriterium 1 Kwaliteitsborging en gunningscriterium 2 Circulair beheer en onderhoud	Criterium 2 en 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel 19 checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

#### 4.2.1 Kwantitatieve documenten

##### 4.2.1.1 Inschrijvingsbiljetten (A, B, C)

U dient – voor ieder perceel waarvoor u geselecteerd bent afzonderlijk – een inschrijvingsom aan te bieden voor de in onderstaande tabel genoemde aanneemsommen.

Anneemsom	Inschrijvingsdocument
Vaste aanneemsom COEL (per jaar) excl. BTW. <i>Dit bedrag dient overeen te komen met het totaalbedrag op het beprijsde COEL-overzicht.</i>	Inschrijvingsbiljet <b>A</b>
Vaste aanneemsom transitievergoeding (eenmalige vergoeding), excl. BTW	Inschrijvingsbiljet <b>B</b>
Vaste aanneemsom vaststellingsfase (eenmalige vergoeding), excl. BTW.	Inschrijvingsbiljet <b>C</b>

Tabel I10 Aan te bieden aanneemsommen met te gebruiken inschrijvingsbiljet

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

Corona

*Inschrijvers dienen alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', zoals deze geldt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding. De laatste versie van het protocol 'Samen veilig doorwerken' is te vinden op <https://www.helpdeskcorona-bt.nl/>*

*De kosten hiervoor dienen apart inzichtelijk te worden gemaakt middels een opgave op het in te dienen inschrijvingsbiljet en/of bijlagen daarbij.*

#### 4.2.1.2 **Te beprijzen COEL-overzicht – Bijlage D**

De inschrijver dient per perceel in de blanco bijgevoegde bijlage: "te beprijzen COEL-overzicht", alle regels te beprijzen. De op te nemen bedragen zijn bedragen per jaar exclusief BTW. In kolom U (grijs gemarkeerd) dient in iedere regel het bedrag te worden vermeld en in kolom V dient de naam van de eventueel in te zetten onderaannemer vermeld te worden (indien bekend).

**LET OP:** Het is niet toegestaan om wijzigingen in het COEL-overzicht aan te brengen. Er mogen geen regels of kolommen worden toegevoegd. Lege cellen worden als 0 gerekend. Alle aangeboden prijzen en tarieven mogen maximaal 2 cijfers achter de komma bevatten.

Het te beprijzen COEL-overzicht D dient in zowel PDF als in Excel te worden aangeboden. De PDF versie moet voorzien zijn van ondertekening.

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient het beprijsde COEL-overzicht door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat het COEL-overzicht is ondertekend door (een) perso(n)en die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

#### 4.2.1.3 **Staat van verrekenprijzen (uurtarieven storings) - Bijlage E**

De staat van verrekenprijzen dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het model zoals opgenomen in de bijlage E "Model Staat van Verrekenprijzen RRU 2012 – 2017-1", bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

De verrekenprijzen zijn van toepassing voor het oplossen van storings. Alle aangeboden prijzen en tarieven mogen maximaal 2 cijfers achter de komma bevatten.

De staat van verrekenprijzen dient te zijn ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient de staat van verrekenprijzen door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat het staat van verrekenprijzen is ondertekend door (een) perso(n)en die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Het ontbreken van de staat van verrekenprijzen is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

#### 4.2.1.4 **Uitwerking casus BKW / prijzenboek – Bijlage F**

De casus BKW dient te zijn uitgewerkt conform het model opgenomen in de bijlage F "Model uitwerking casus BKW". De uitwerking van de casus zal als prijzenboek worden gehanteerd bij de beoordeling van BKW's tijdens de looptijd van het contract.

De opgenomen uurtarieven gelden voor de uit te voeren BKW's.

Het is toegestaan om maximaal 3 verschillende uurtarieven toe te passen: monteur, monteur specialistisch en monteur zeer specialistisch.

Niet ingevulde velden worden geacht niet in rekening te worden gebracht. Alle aangeboden prijzen en tarieven mogen maximaal 2 cijfers achter de komma bevatten.

De uitwerking van de casus dient te zijn ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient de uitwerking van de casus door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat de uitwerking van de casus is ondertekend door (een) perso(n)en(en) die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Het ontbreken van de uitwerking van de casus is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt

#### 4.2.1.5 **Inschrijvingsbegroting**

Voor de fasen transitiefase (inschrijvingsbiljet B), vaststellingsfase (inschrijvingsbiljet C) en dienstverleningsfase (inschrijvingsbiljet A) dient een gespecificeerde begroting te worden aangeboden, ook gespecificeerd voor delen waarvoor een onderaannemer wordt ingeschakeld.

De inschrijvingsbegrotingen dienen te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheets en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

#### 4.2.1.6 **Nul-factuur**

De inschrijver wordt gevraagd bij zijn inschrijving een "nul-factuur" bij te voegen. Dit is nodig voor de inregeling van het financieel administratieve proces. Deze nul-factuur moet zijn van het onderdeel van de onderneming die in de uitvoering daadwerkelijk zal gaan factureren. **Let op: deze moet dus onderdeel zijn van de inschrijvende rechtspersoon en dus hetzelfde KvK nummer hebben).**

#### 4.2.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

#### 4.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) 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 dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

**Gevolmachtigden** mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). 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 ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), 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 dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te 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 te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**

2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
  - een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,
- dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

## 5 Beoordeling inschrijving

### 5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

### 5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Contractbeheerder
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Objectmanager
Lid 4	Adviseur huisvesting DJI
Lid 5	Projectleider

Tabel I11 Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

### 5.3 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 van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

### 5.4 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan

het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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 dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

## **5.5**

### **Aanvraag VOG NP**

Aan de inschrijvers aan wie het werk gegund zal worden, zal bij de gunningsbeslissing gevraagd worden om een Verklaring omtrent Gedrag natuurlijke persoon aan te vragen voor zijn in te zetten personeel. Dit in verband met de lange aanvraagtermijn van een VOG. Voor de eisen waar de VOG aan moet voldoen, wordt verwezen naar het bestek.