



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

21803| Luchtzuivering depots Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Datum 15 maart 2021
Status DEFINITIEF

Colofon

Contactpersoon Anita Geutjes

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
St. Jacobsstraat 16
3511 BS Utrecht

Postbus 16169
2500 BD Den Haag

www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Corona</i>	1
1.3	<i>Bijlagen</i>	2
2	Beschrijving project en opdracht.....	3
2.1	<i>Algemene kenmerken.....</i>	3
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	3
2.1.2	<i>Percelenregeling.....</i>	3
2.1.3	<i>Nadere beschrijving</i>	3
2.1.4	<i>Onderverdeling van de opdracht.....</i>	4
2.1.5	<i>Toegang gebouwen.....</i>	4
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	4
2.3	<i>Herzieningsclausule.....</i>	5
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	5
3	Aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	<i>Procedure</i>	6
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	6
3.3	<i>Planning</i>	6
3.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	7
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	8
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	8
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	12
5.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	12
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	12
5.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	12
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	17
6	Inschrijving.....	18
6.1	<i>Algemeen</i>	18
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	18
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>	18
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	18
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	19

6.4.1	Eigen verklaring	20
6.4.2	Kwantitatieve documenten	20
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet en specificatiestaat.....	20
6.4.2.2	Staat van Verrekenprijzen.....	21
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	21
6.5	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>21</i>
7	Beoordeling inschrijving.....	23
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>23</i>
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>23</i>
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>23</i>
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>23</i>
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>24</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	25
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>25</i>
8.2	<i>Taal</i>	<i>25</i>
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	<i>25</i>
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	<i>25</i>
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	<i>25</i>
8.6	<i>Integriteit</i>	<i>26</i>
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	<i>26</i>
8.8	<i>Past Performance.....</i>	<i>26</i>
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	<i>26</i>
8.9.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	<i>26</i>
8.9.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>26</i>
8.9.3	<i>Klachten.....</i>	<i>26</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht “21803 | Luchtzuivering Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra” 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 nu worden 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 risico inschatting.

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 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.

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- A. Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- B. Aanvraagformulier Gedragsverklaring Aanbesteden
- C. Inschrijvingsbiljet
- D. Specificatiestaat
- E. Staat van Verrekenprijzen
- F. Model opgave referentieproject
- G. Overeenkomst d.d. 15 maart 2021 met:
 - Bijlage 1 Programma van Eisen d.d. 15 maart 2021
 - Bijlage 2 Objectenoverzicht
 - Bijlage 3 Algemeen tijdschema
 - Bijlage 4 Model Geheimhoudingsverklaring
 - Bijlage 5 Formulier indexering Lonen – Luchtzuivering versie 10-9-2020)
 - Bijlage 6 Model verantwoordingsformulier Social Return
 - Bijlage 7 Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)
- H. Voorbeeld rekenblad Beste prijs / Kwaliteitverhouding
- I. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- J. Protocol 'Samen veilig doorwerken'

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het op basis van een dienstverleningsovereenkomst controleren, inspecteren, preventief onderhouden en zo nodig vervangen van luchtzuiveringsoplossingen bij de depots Nationaal Archief en Regionale Historische Centra.

2.1.2 *Percelenregeling*

Het Rijksvastgoedbedrijf maakt voor onderdelen van deze opdracht gebruik van de percelenregeling, zoals deze is beschreven in artikel 2.18 van de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtonderdelen waarvoor gebruikgemaakt is van de percelenregeling betreft het controleren, inspecteren, preventief onderhouden en zo nodig vervangen van luchtzuiveringsoplossingen voor de periode van 1 januari 2021 tot en met 30 juni 2021.

2.1.3 *Nadere beschrijving*

Met deze aanbesteding wil het Rijksvastgoedbedrijf, Directie Vastgoedbeheer, komen tot een dienstverleningsovereenkomst inzake het controleren, inspecteren, preventief onderhouden en zo nodig vervangen van luchtzuiveringsoplossingen in bestaande luchtbehandelingskasten als ook het oplossen van storingen en het (laten) doen van periodieke controlemetingen, uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium, waarmee wordt aangetoond dat de luchtzuivering aan de eisen van de vigerende Archiefregeling voldoet.

De werkzaamheden dienen vooralsnog te worden uitgevoerd bij de depots Nationaal Archief (NA) en Regionale Historische Centra (RHC).

De werkzaamheden vinden plaats in gebouwen die in gebruik zijn. Dat betekent dat de werkzaamheden in overleg met de gebruiker zodanig moeten worden ingericht dat het primaire proces van de gebruiker zo min mogelijk overlast ondervindt.

Het doel van de opdracht is:

- Voldoen aan de eisen met betrekking tot de luchtkwaliteit in de Archiefbewaarpplaats(en) zoals omschreven in de vigerende Archiefregeling, ongeacht omgevingsinvloeden.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Uitvoeren periodieke controlemetingen, uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium, waarmee aangetoond wordt dat de luchtzuivering aan de vigerende eisen van de Archiefregeling voldoet;
- Zorgdragen dat er geen schimmelsporen in de lucht voorkomen wanneer de lucht de zuiveringsoplossing is gepasseerd;
- Zorgdragen dat de toetredende of circulerende lucht in de Archiefbewaarpplaats(en) voldoet aan de luchtkwaliteitseis zoals vastgelegd in de vigerende Archiefregeling, hoofdstuk 6, §2, artikel 51;
- Weerstand van de luchtzuiveringsoplossing zo laag mogelijk is en nimmer de waarde hoger dan 640 Pa overschrijdt, bij 1 m/s over het filteroppervlak, dit indien de luchtzuiveringsoplossing in de luchtbehandelingskast is opgenomen;
- Veilig gebruik en de bedrijfszekerheid zijn gewaarborgd;

- Luchtzuiveringsoplossing of in combinatie met de bestaande luchtbehandelingskast wordt geplaatst en dat de werking daarvan niet nadelig wordt beïnvloed;
- Luchtzuiveringsoplossing, door preventief onderhoud, een storingsvrij gebruik wordt gegarandeerd.

LET OP:

De inschrijver moet er rekening mee houden dat het onderhoud aan de luchtbehandelingskast door middel van lopende onderhoudscontracten aan derden is uitbesteed.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- Het voldoen aan de vigerende Archiefregeling;
- Tijdige levering van rapportages.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 48 maanden (vier jaar) met een optie tot verlenging van twee maal 24 maanden (tweemaal, twee jaar) maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.1.4

Onderverdeling van de opdracht

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

Onderdeel	Periode ¹	Werkzaamheden
Onderhoud	01-07-2021 tot Einde Overeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> - Leveren en onderhouden van luchtzuiveringsoplossingen in bestaande luchtbehandelingskasten. Het doen van periode controlemetingen, uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium, waarmee aangetoond wordt dat de luchtzuivering aan de eisen van de vigerende Archiefregeling (https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01) voldoet. - Overdragen einde Overeenkomst. (werkzaamheden zoals omschreven in het Programma van Eisen d.d. 15 maart 2021)
Transitie	3 maanden na afloop van de Overeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> - Het garanderen van de goede werking van de filteroplossing zonder het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden.

2.1.5

Toegang gebouwen

Bij elk gebouw zijn huisregels van kracht.

Bij het werk betrokken personen moeten voordat zij worden toegelaten kennismaken van deze huisregels en indien noodzakelijk het betreffende document ondertekenen.

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken.

¹ Onder voorbehoud van de gunningsbeslissing

Aantal gebouwen: 3 depots
Disciplines: klimaattechniek/onderhoud

Gebouwnr.	Naam	Adres	Postcode	Woonplaats
100166G02	Nationaal Archief	Pr.W. Alexanderhof 20-22	2595 BE	Den Haag
102054G01	Nationaal Archief locatie Emmen	Bendienplein 5	7815 SM	Emmen
100311G03	Groninger Archieven	Cascadeplein 10	9726 AD	Groningen

Zie voor verdere informatie Bijlage 2 'Objectenoverzicht' van de Overeenkomst.

2.3 Herzieningsclausule

Deze overheidsopdracht kan zonder nieuwe aanbestedingsprocedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.163c en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 artikel 17.3 gebruik maken van de volgende herzieningsclausules:

- a. Het toevoegen van installaties/depots/gebouwen:
Opdrachtgever kan, gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, een depot(s) toevoegen.
Gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst kan, vanwege gewijzigde wet- en regelgeving of gewijzigde inzichten bij de Opdrachtgever depot(s) worden toegevoegd.
Hiervoor zal vooraf bij u een offerte worden aangevraagd. Indien de offerte akkoord is zal deze schriftelijk worden opgedragen en worden toegevoegd aan de Dienstverleningsovereenkomst.
- b. Het vervallen van installaties/depots/gebouwen:
Opdrachtgever kan, gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst, depot(s) laten vervallen.
Gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst kunnen depots leeg komen te staan of uit de voorraad van het Rijksvastgoedbedrijf gaan. Ook kunnen gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst min of meer ingrijpende verbouwingen of aanpassingen plaatsvinden.
Hierdoor kunnen (delen) van depot(s) of installaties tijdelijk buiten gebruik zijn en na de verbouwing of aanpassing weer worden opgenomen. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze proactief met deze wijzigingen omgaat waarbij beheersing van de kosten voor de Opdrachtgever centraal staat.

Om de Opdrachtnemer hierin optimaal te faciliteren zal tijdens de kwartaal overleggen bovengenoemde herzieningsclausules aan de orde worden gebracht.

2.4 Algemene voorwaarden

De Overeenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 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 één winnende inschrijver waarmee een Overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "21803 | Luchtzuivering Nationaal Archief en de Regionale Historische Centra" van het Rijksvastgoedbedrijf.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>. In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 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 aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Publicatie TenderNed	15 maart 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Maandag 29 maart 2021, voor 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Donderdag 8 april 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Maandag 26 april 2021, voor 23:59 uur
Opvragen bewijsmiddelen (door Rijksvastgoedbedrijf)	Week 17/18 (28 april 2021 t/m 6 mei 2021)
Uiterste datum indienen bewijsmiddelen	Binnen 7 dagen na het verzoek
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Woensdag 26 mei 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Woensdag 16 juni 2021

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

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

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming 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 onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijver niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Luchtzuivering	<p><u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaring op het gebied van het leveren en onderhouden van luchtzuiveringsoplossingen.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leveren en onderhouden van luchtzuiveringsoplossingen in één (of meerdere) archiefbewaarplaatsen, waarop de Archiefregeling van toepassing is; - Het doen van periodieke controlemetingen, uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium, waarmee aangetoond wordt dat de lucht in de archiefbewaarplaats aan de eisen van de Archiefregeling voldoet; - Een omvang waarbij het aantal vierkante meters van één afzonderlijke archiefbewaarplaats groter is dan of gelijk is aan 5.000 m². 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage F 'Model opgave referentieopdrachten' <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - De kerncompetentie dient te worden aangetoond met één referentieproject per competentie eis of met een referentieproject waar alle competenties in terugkomen. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 5

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Kwaliteitszorgsysteem	<p><u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u> Het kwaliteitszorgsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO: 9001: 2015 serie, of gelijkwaardig certificaat.</p> <p>Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits gecertificeerd door een geaccrediteerde certificerende instantie.</p>	<p>Kopie/afschrift van een NEN-EN-ISO:9001:2015 certificaat, dat op het tijdstip van indienen geldig is OF</p> <p>Een gelijkwaardig certificaat of beschrijving van het gelijkwaardigheid systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert, alsmede een certificaat van de geaccrediteerde certificerende instantie.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 6</p>
2. Milieumanagementsysteem	<p><u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar voldoen aan de gestelde milieunormen.</p> <p><u>Aspecten:</u> Aanwezigheid van een milieumanagementsysteem dat toeziet op veilig gezond en milieubewust werken.</p>	<p>Kopie/afschrift van een NEN-ISO: 14001 certificaat dat op het tijdstip van indienen geldig is OF</p> <p>een gelijkwaardig certificaat of beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 7</p>

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen 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.
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Inschrijving* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel in de bijlage F 'Model opgave referentieopdrachten' te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 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 en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria)

5.2 Prijscriterium

Het financieel criterium wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

- Eerst vindt standaardisatie van de kosten en de verrekenprijzen plaats. Dit houdt in dat alle inschrijvingen op uniforme wijze worden verwerkt tot samengestelde prijzen.

$$P_{r/s/t} = (P_r) + (P_s) + (P_t)$$

waarbij geldt:

$P_{r/s/t}$ = beoordelingsprijs

P_r = bedrag zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet

P_s = staat van verrekenprijs vermelde uurloon 07.00-19.00 uur * 100

P_t = staat van verrekenprijs vermelde bedrag voor vervanging filterpakket per 1000m³/h * 5

Aan de verrekenprijzen in bovenstaande formule kunnen door inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Afrekening vindt plaats op basis van het gestelde in de Dienstverleningsovereenkomst met bijlagen en het Programma van Eisen.

5.3 Kwaliteitscriteria

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

Een uitgewerkt voorbeeld van het financieel criterium en de kwaliteitscriteria vind u in Bijlage H 'Voorbeeld Rekenblad beste prijs / kwaliteitverhouding'.

KWALITEITSCRITERIA			
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstuk +omvang	Kwaliteitswaarde maximaal excl. BTW
<p>1. Preventief onderhoud, storingsen en monsternames</p> <p><u>Beschrijving:</u> De wijze waarop het onderhoud, storingsopvolging en voldoen aan de vigerende Archiefregeling wordt gegarandeerd.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het preventief onderhoud, storingsopvolging en monsternames dienen consistent en betrouwbaar te zijn alsmede het voldoen aan de vigerende Archiefregeling hoofdstuk 6, §2, artikel 51.</p>	<p><u>Preventief onderhoud, storingsen en monsternames</u> De inschrijver dient een beschrijving te geven hoe hij het onderhoud aan de luchtzuiveringsoplossing uitvoert, hoe hij eventuele storingsen oplost en omgaat met een storing alsmede dat hij aantoont hoe hij garandeert dat de continue zuivering van de toetredende of circulerende lucht in de Archiefbewaarplaats(en) voldoet aan de luchtkwaliteitseis zoals vastgelegd in de vigerende Archiefregeling hoofdstuk 6, §2, artikel 51.</p> <p>LET OP: de inschrijver moet er rekening mee houden dat het onderhoud aan de luchtbehandelingskast door middel van lopende onderhoudscontracten aan derden is uitbesteed.</p> <p><u>Aspecten Preventief onderhoud</u> <u>Beschrijf:</u></p> <p>a. Wijze waarop wordt gegarandeerd dat de continue zuivering van de toetredende of circulerende lucht in de Archiefbewaarplaats(en) voldoet aan de luchtkwaliteitseis zoals vastgelegd in de vigerende Archiefregeling hoofdstuk 6, §2, artikel 51;</p> <p>b. Wijze waarop invulling wordt gegeven aan de borging van uitvoer van het onderhoud en de communicatie hier omheen (tijdstip, resultaten, communicatie naar Opdrachtgever, klant etc.);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan van Aanpak; - Maximaal 3 A4; - Lettergrootte Verdana 9. 	<p>€ 22.500,-</p>

	<p>c. Op welke wijze en op welk tijdstip/moment u communiceert met de andere onderhoudspartijen die onderhoud uitvoeren aan verband houdende installaties;</p> <p>d. Hoe de werking van de integraliteit van de luchtzuiveringsinstallaties wordt geborgd;</p> <p>e. De wijze van rapporteren, hoe borgt u het tijdig aanleveren van de rapportage. Voeg een voorbeeld bij als bijlage;</p> <p>f. De mate waarin door preventief onderhoud of preventieve vervangingen een storingsvrij gebruik kan worden gegarandeerd;</p> <p>g. De manier waarop informatie over het uitgevoerde onderhoud wordt geborgd in de logboeken;</p> <p>h. Op welke wijze u borgt dat u voldoende monteurs kunt inzetten en dat deze monteurs beschikken over voldoende kennis en ervaring in de specifieke luchtzuiveringsinstallaties in de archiefbewaarplaats(en).</p> <p><u>Aspecten Storingen</u> <u>Beschrijf:</u></p> <p>a. De werkwijze van de afhandeling van storingen;</p> <p>b. De wijze waarop u invulling geeft aan de communicatie rondom de storingsafhandeling (tijdstip, resultaten, communicatie naar de opdrachtgever etc.);</p> <p>c. De wijze waarop u borgt dat u voldoende monteurs kunt inzetten en deze monteurs voldoende kennis en ervaring hebben in de specifieke luchtzuiveringsinstallatie in de archiefbewaarplaats(en). Ook indien door de herzieningsclausule het aantal depots wordt uitgebreid.</p>	<p>- Voorbeeld rapportage</p>	<p>€ 3.750,-</p>
--	--	--------------------------------------	-------------------------

	<p><u>Aspecten Monsternames</u> <u>Beschrijf:</u></p> <p>a. De wijze waarop u invulling geeft aan de borging van de monsternames en de communicatie hieromheen (tijdstip, resultaten, communicatie naar Opdrachtgever etc.);</p> <p>b. De wijze waarop u afwijkingen en opmerkingen naar aanleiding van de luchtmonsters of controlemetingen uitvoert door of namens de Opdrachtgever of de Gebruiker, door u worden opgelost.</p>		<p>€ 18.750,-</p>
<p>2. Risicomanagement <u>Beschrijving:</u> Specifieke, niet algemene, risico's ten aanzien van deze opdracht.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De inschrijver laat zien hoe hij de risico's beheerst en minimaliseert.</p>	<p>In het risicodossier moet de inschrijver laten zien welke specifieke, niet algemene, risico's hij ten aanzien van deze opdracht ziet en op welke wijze hij deze gaat beheersen en indien mogelijk gaat minimaliseren. Dit kunnen enerzijds risico's zijn die binnen de invloedssfeer van de inschrijver liggen en anderzijds risico's die buiten zijn eigen invloedssfeer liggen. Het prioriteren van de risico's en de wijze waarop de Opdrachtnemer deze gaat managen maken ook onderdeel uit van dit risicodossier.</p> <p><u>Aspecten risicomanagement</u> <u>Beschrijf van de volgende drie risico's hoe u deze gaat beheersen en minimaliseren:</u></p> <p>a. Niet goed functioneren van de installatie, als dan niet door gebrekkig onderhoud of controle van de installatie waardoor niet wordt voldaan aan de luchtzuiveringseisen;</p> <p>b. De hele kast voldoet niet door nalatig onderhoud van neven opdrachtnemers;</p> <p>c. De gekozen oplossingsrichting functioneert in de praktijk niet.</p> <p><u>Geef ook aan:</u> Hoe uw risico-inventarisatie eruit ziet?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan van Aanpak; - Maximaal 2 A4; - Lettergrootte Verdana 9. 	<p>€ 3.750,-</p>

3. Borging kwaliteit van de luchtzuiveringsoplossing	<u>Aspecten borging kwaliteit luchtzuiveringsoplossing</u> <u>Beschrijf:</u> a. Hoe u borgt dat de praktijksituatie gelijk is aan de lab situatie waarvoor u de oplossing heeft gecertificeerd; b. Hoe u de kwaliteit van de montage van de filters borgt; c. Hoe u luchtlekkages voorkomt.	- Plan van Aanpak; - Maximaal 2 A4; - Lettergrootte Verdana 9.	€ 26.250,-
---	--	---	-------------------

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2a. Preventief onderhoud 2b. Storingen 2c. Monsternames	€ 22.500,- € 3.750,- € 18.750,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
3. Risicomanagement	€ 3.750,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
4. Borging kwaliteit	€ 26.250,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingsom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingsom.

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 1 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Veel meerwaarde	100%
4	Aanzienlijke meerwaarde	80%
3	Meerwaarde	50%
2	Enige meerwaarde	20%
1	Voldoet, maar geen meerwaarde	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 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 op TenderNed.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als een inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van 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 gesloten 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.

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel, kolom "Bij inschrijving door", opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitszorgsysteem	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Milieumanagementsysteem	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Specificatiestaat	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	
Staat van verrekenprijzen	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen verklaring*

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

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

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende eigen verklaring in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

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 IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet en specificatiestaat**

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

In Bijlage D 'Specificatiestaat' dient u de vaste prijs te splitsen per archief.

LET OP: de som van de bedragen op de specificatiestaat dienen in overeenstemming te zijn met het totaalbedrag op het inschrijvingsbiljet.

Het inschrijvingsbiljet en de specificatiestaat 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 2.25.6 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.

6.4.2.2 **Staat van Verrekenprijzen**

Voor de staat van verrekenprijzen dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de Bijlage E 'Staat van Verrekenprijzen'.

Negatieve prijzen zijn niet toegestaan op Bijlage E 'Staat van Verrekenprijzen'.

6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.5 **(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 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.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden ingediend 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.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 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	Projectleider
Lid 2	Contractbeheerder
Lid 3	Technisch adviseur

Tabel 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*.

7.3 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. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

7.5 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.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

In onderhavige aanbesteding zijn verschillende gebouwen geclusterd. Het gaat om gelijksoortige gebouwen met gelijksoortige archiefbewaarpplaatsen, waarbij de eisen die aan de dienstverlening worden gesteld voor alle archiefbewaarpplaatsen gelijk dienen te zijn. Het Rijksvastgoedbedrijf wil één oplossing die voor alle archiefbewaarpplaatsen gelijk is.

Ook de beheersbaarheid van het contract wordt door clustering geoptimaliseerd. Clustering is zowel voor het Rijksvastgoedbedrijf als de gebruikers doelmatiger ten aanzien van de dienstverlening en maakt het daarbij niet complexer voor ondernemers. De opdracht is in voldoende mate toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

8.2 Taal

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

8.3 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 inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 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, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 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 gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

8.6 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de 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 opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.8 Past Performance

Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze 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 via de berichtenmodule van TenderNed.

8.9.3 Klachten

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.