



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

19415 Brandveiligheid Legering en Overige Gebouwen te Münster

Aanbestedingsleidraad nationale openbare
procedure

Datum 14 april 2020

Colofon

Contactpersoon Ismail Sahin

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	3
2.3	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Procedure	4
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	4
3.3	Planning	4
3.4	Bezoek van de locatie	5
3.5	Nadere inlichtingen	6
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.2	Geschiktheidseisen	7
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	13
5.1	Gunningscriterium	13
5.2	Prijscriterium	13
5.3	Kwaliteitscriteria	13
5.4	Beoordelingsmethodiek	16
6	Inschrijving	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	17
6.3	Inschrijving met een beroep op derden	17
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	17
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	18
6.4.1	Eigen verklaring	19
6.4.2	Kwantitatieve documenten	19
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	19
6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	20

6.4.2.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	20
6.4.3 Kwalitatieve documenten.....	20
6.5 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	20
7 Beoordeling inschrijving.....	22
7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid	22
7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten	22
7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	22
7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	22
7.5 Mededeling gunningsbeslissing	23
8 Motiveringen en slotbepalingen.....	24
8.1 Motiveringen	24
8.2 Taal	24
8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	24
8.4 Verificatie gegevens	24
8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	24
8.6 Blijvend voldoen aan eisen.....	24
8.7 Past Performance.....	25
8.8 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties	25
8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	25
8.9.1 Toepasselijk recht.....	25
8.9.2 Forumkeuze.....	25
8.9.3 Klachten.....	25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "19415 Brandveiligheid Legering en Overige Gebouwen te Münster" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

De omvang van de opdracht omvat een selectie van gebouwen op de Prins Claus Kazerne te Munster, Duitsland van het Ministerie van Defensie.

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van bouwkundige herstelmaatregelen met betrekking tot brandveiligheid om de gebouwen op het niveau van Nederlandse wet- en regelgeving te brengen.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Omvang

De omvang van deze opdracht betreft 4 gebouwen op de Prins Claus Kazerne te Munster, Duitsland volgens de Gebouwenlijst die opgenomen is als bijlage 1.

Uitvoering

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het brandwerend afwerken van doorvoeringen in wanden en vloeren.
- Het verbeteren/aanpassen van bestaande deur- en puiconstructies;
- Het brandwerend afdichten van de aansluiting wand - (dak)vloer;
- Alle bijkomende werkzaamheden, die nodig zijn om voorgenoemde werkzaamheden uit te kunnen voeren, waaronder het verwijderen en terugplaatsen van plafonds en (wand)beplating;
- Het aanbrengen van brandwerende barrières in de isolatie van het buitengevelisolatiesysteem, en het aanbrengen van een nieuwe stuc laag op de gevels;
- Het plaatsen van enkele pictogrammen bij blusmiddelen;

Verband met andere werken

Het vervangen van de brandmeld- en ontruimingsinstallatie wordt parallel uitgevoerd door een derde partij. Coördinatieverplichting met deze uitvoerende partij voor deze werkzaamheden is onderdeel van deze opdracht.

Het doel van de opdracht is

De gebouwen voldoen aantoonbaar aan de Nederlandse wet- en regelgeving m.b.t. brandveiligheid.

Scope

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit het uitvoeren van bouwkundige herstelmaatregelen voor 4 Defensiegebouwen op de Prins Claus Kazerne te Munster (Duitsland). De gebouwenlijst is opgenomen in bijlage 1.

Opdrachtfasen betreffen grofweg twee fasen:

Het project wordt conform UAV 2012 als volgt gefaseerd uitgevoerd:

1. Uitvoeren van bouwkundige herstelmaatregelen met betrekking tot brandveiligheid voor Legeringsgebouwen

2. Uitvoeren van bouwkundige herstelmaatregelen met betrekking tot brandveiligheid voor Overige Gebouwen

Kritische succesfactoren (KSF's) zijn beslissend voor het behalen van de vooraf gestelde doelen. Van de toekomstige opdrachtnemer wordt verwacht dat deze meerwaarde kan leveren op deze KSF's.

Voor de opdracht zijn de volgende KSF's geformuleerd:

- KSF 1. Planning: de uitvoering van de werkzaamheden dient binnen de afgegeven planning gerealiseerd te worden.
- KSF 2. Kwaliteit: de uitvoering van de bouwkundige herstelmaatregelen, dienen aantoonbaar vastgesteld te kunnen worden.

De uiterste opleverdatum is per gebouw verschillend en zijn als volgt te duiden:

Activiteit	Start	Duur
Bouwvoorbereiding	Na opdrachtverstrekking	8 weken
Uitvoering Gebouw 3	8 weken na opdrachtverstrekking	12 weken
Uitvoering Gebouw 1	20 weken na opdrachtverstrekking	10 weken
Uitvoering Gebouw 4	30 weken na opdrachtverstrekking	7 weken

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is opgenomen in de Gebouwenlijst, zie bijlage 1 bij het bestek. In deze lijst zijn diverse kenmerken van de objecten opgenomen, zoals gebouwsoort, bouwjaar, omvang aantal bouwlagen etc.

2.3 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de nationale 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 "19415 Brandveiligheid Legerings- en overige gebouwen te Münster".

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
Bezoek van de locatie	3 mei 2021, 09:00 uur, Grevenstrasse 133, 48159 Münster, Duitsland

Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 mei 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	31 mei 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	21 juni 2021 09:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	2 juli 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	23 juli 2021

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4

Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk op 26 april 2021 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Voornaam, tussenvoegsel, achternaam
- Geboortedatum, geboorteplaats;
- Type ID, ID-nummer.

Alle gegevens dienen volgens het ID-bewijs aangeleverd te worden.

Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's te maken.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 3 mei 2021 te Munster. Gezien de maatregelen m.b.t. COVID-19 zullen ondernemingen in een tijdsslot van 2,5 uur de locatie bezoeken.

Tijdens het bezoek van de locatie wordt geen toelichting gegeven op het project. Ook vragen worden niet beantwoord.

COVID-19

Ten alle tijden dienen bezoekers op de kazerne de RIVM-richtlijnen in acht te nemen.

Bij aankomst zal een PF2- masker verstrekt worden, die dient u te dragen tijdens het bezoek.

U dient zichzelf op de hoogte te stellen van de actuele vigerende maatregelen die in Duitsland van kracht zijn i.v.m. COVID-19. RVB verstrekt hier geen informatie over.

Op basis van de actuele situatie zal er besloten worden of het bezoek van de locatie doorgang kan vinden.

3.5 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.

3.6 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.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met uitvoeren van brandveiligheidsmaatregelen	<u>Kerncompetentie</u> Gegadigde dient ervaring te hebben met het uitvoeren van een opdracht voor het uitvoeren (tot stand brengen en opleveren) van bouwkundige- en installatietechnische brandveiligheidsmaatregelen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: Minimale opdrachtsom of gefactureerde bedrag van het aandeel dat betrekking heeft op de uitvoering van brandveiligheidsmaatregelen (met inbegrip van de levering van goederen): € 100.000 excl. BTW.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, 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. - Zie dashboard TenderNed eis 6. Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.

		Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 6. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborgingssysteem	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde dient over een gedegen kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken. <u>Aspecten</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 2015 of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, kunnen aanvaardbaar zijn.	- Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem. - Dit betreft een door een geaccrediteerde instelling - of door een instelling die met de Raad voor Accreditatie het Multi Lateral Agreement of Acceptance (MLA) heeft afgesloten - verstrekt NEN-EN-ISO 9001: 2015 certificaat, voor het toepassingsgebied dat betrekking heeft op utiliteit

		of industrie (nieuwbouw, renovatie) voor ontwerp/Ontwerpwerkzaamheden en realisatie van brandbeveiligingssystemen. Zie dashboard TenderNed eis 7.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Veiligheidsmanagementsysteem	<u>Competentie</u> De gegadigde dient over een gedegen veiligheidsmanagementsysteem te beschikken. <u>Aspecten</u> VCA** of gelijkwaardig.	- Een door de gegadigde gewaarmerkte en gedateerde kopie van zijn geldig veiligheidsmanagementcertificaat op basis van VCA** of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie te Utrecht of door een instelling die met de Raad voor Accreditatie het Multi Lateral Agreement of Acceptance (MLA) heeft afgesloten. Toepassingsgebied: utiliteit of industrie. - In het geval van een combinatie dient de combinatie als geheel of iedere combinant afzonderlijk een door hem gewaarmerkte en gedateerde kopie van zijn certificaat te overleggen. - Ook (aantoonbaar) gelijkwaardige maatregelen kunnen geaccepteerd worden. In dat geval dient de gegadigde zijn geldig veiligheidsmanagementhandboek te overleggen, waarin de maatregelen zijn opgenomen die zijn organisatie treft om de veiligheid te borgen en te controleren. Daarnaast dient hij een onderbouwing te overleggen waaruit blijkt dat zijn veiligheidsmanagement-systeem gelijkwaardig is aan het genoemde certificaat. Tot slot dient de gegadigde een beleidsverklaring van het

		management te overleggen waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard TenderNed eis 8.
--	--	--

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 "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 prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

5.3 **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	Beoordelingswijze
1. Gebouw in gebruik <u>Beschrijving:</u> De Legeringsgebouwen blijven in gebruik tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Aan het eind van iedere werkdag zal het gebouw voor gebruik moeten worden overgedragen aan de gebruiker, zodat het gebouw 's avonds en 's nachts gebruikt kan worden voor legering. Gedurende de dag zal het gebouw voornamelijk ongebruikt zijn, het kan echter voorkomen dat de gebruiker het gebouw tijdens de uitvoeringswerkzaamheden toch moet betreden. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het creëren van een veilige situatie en het beperken van hinder door de werkzaamheden.	De volgende aspecten worden beoordeeld: - Hoe zorgt gegadigde ervoor dat het gebouw iedere avond weer veilig is te gebruiken? - Welke maatregelen treft gegadigde ter beperking van hinder door zijn werkzaamheden voor de gebruiker? - Op welke wijze communiceert gegadigde met de gebruikers over specifieke instructies t.a.v. veilig gebruik gedurende de werkzaamheden? Geef in het Plan van Aanpak per aspect 2 risico's aan en welke beheersmaatregelen worden getroffen per risico. Onderbouw de effectiviteit van deze maatregel. Risico's dienen vanuit het belang van gebruiker en opdrachtgever benoemd te worden. Beoordeling: De beheersmaatregelen worden beoordeeld op: - De mate waarin het risico op onveilige situaties wordt beperkt; - De mate waarin het risico op hinder voor gebruikers wordt beperkt; - De mate van doelmatigheid van de communicatie met de gebruiker.	Plan van Aanpak De inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen van maximaal 2 pagina's A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9, regelafstand 1,0 (enkel)). Dit maximumaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, afbeeldingen, etc. Eventuele kافت, inhoudsopgave en tabbladen worden niet gezien als pagina en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen te zijn genummerd. Paginaoverschrijving is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.	De Aanbestedende Dienst kent op de volgende wijze punten toe aan inschrijvers: 4- Het vertrouwen is hoog 2- Het vertrouwen is gemiddeld 0- Het vertrouwen is laag Concrete en projectspecifieke invulling (ten opzichte van generieke omschrijvingen) worden beter beoordeeld. Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.

	De beheersmaatregelen dienen SMART te zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en simpel is te verifiëren en te kwantificeren.		
--	--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Gebouw in gebruik	€ 300.000	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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 4. Bij de score 4 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 €
4	Het vertrouwen is hoog	€ 300.000,-
2	Het vertrouwen is gemiddeld	€ 150.000,-
0	Het vertrouwen is laag	€ 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 5	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 (Ervaring met uitvoeren van brandveiligheidsmaatregelen)				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid (Kwaliteitsborgingssysteem)				
Certificaat NEN-ISO:9001	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid (Veiligheidsmanagementsysteem)				
Veiligheidsmanagementcertificaat op basis van VCA** of gelijkwaardig	Eis 8	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	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 4	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak Gebouw in gebruik	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**

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 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

Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 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.

6.4.2.3

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

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

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

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

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 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(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	Projectmanager
Lid 2	Projectleider
Lid 3	Expert Brandveiligheid

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

Het RVB acht het niet doelmatig om de opdracht op te delen in percelen. Het is voor het RVB wenselijk dat er één ondernemer (of combinatie van ondernemers) is die contractspartij wordt bij de opdracht en die tevens hoofdelijk aansprakelijk wordt voor de juiste uitvoering van deze opdracht. Inschrijving is in voldoende mate toegankelijk voor het MKB.

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 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.

8.7 Past Performance

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

8.8 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie <https://www.defensie.nl/privacy>.

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.