



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

17064 | Dakrenovatie en plaatsing PV-panelen op de daken van de PI te Dordrecht

Aanbestedingsleidraad nationale openbare
procedure

Datum 15 februari 2021

Colofon

Contactpersoon Anesa Nalbantic

T: 06-155226343

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	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	<i>2</i>
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	<i>2</i>
2.1.3	<i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	<i>3</i>
	<i>Social return on investment (SROI 2.0).....</i>	<i>3</i>
2.1.4	<i>De kritische succesfactoren.....</i>	<i>3</i>
2.1.5	<i>Duur overeenkomst</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>4</i>
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	<i>Procedure</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Planning</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Bezoek aan de PI Dordrecht</i>	<i>6</i>
3.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>7</i>
3.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>7</i>
3.7	<i>Uitsluitingsgronden</i>	<i>7</i>
3.7.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>7</i>
3.8	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	<i>7</i>
4	Gunningscriterium en gunningsmethode	14
4.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>14</i>
4.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>14</i>
4.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>14</i>
5	Inschrijving	19
5.1	<i>Algemeen</i>	<i>19</i>
5.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ..</i>	<i>19</i>
5.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>	<i>19</i>
5.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	<i>19</i>
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>20</i>
5.4.1	<i>Eigen verklaring</i>	<i>22</i>
5.4.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>22</i>
5.4.2.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>22</i>
5.4.2.2	<i>Staat van Verrekenprijzen.....</i>	<i>23</i>

5.4.2.3	Inschrijvingsbegroting	23
5.4.2.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	23
5.4.3	Kwalitatieve documenten.....	24
5.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	24
6	Beoordeling inschrijving.....	26
6.1	Beprijzen coronamaatregelen	26
6.2	Beoordeling volledigheid en geldigheid	26
6.3	Beoordeling kwalitatieve documenten	26
6.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	27
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	27
7	Motiveringen en slotbepalingen.....	29
7.1	Motiveringen	29
7.2	Taal	29
7.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	29
7.4	Verificatie gegevens	30
7.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	30
7.6	Integriteit	30
7.7	Blijvend voldoen aan eisen	30
7.8	Past Performance.....	30
7.9	Verwerking persoonsgegevens.....	30
7.10	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	31
7.10.1	Toepasselijk recht.....	31
7.10.2	Forumkeuze.....	31
7.10.3	Klachten.....	31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "17064 | Dakrenovatie en plaatsing PV-panelen op de daken van de PI te Dordrecht" 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
- Protocol Samenveilig doorwerken
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het werk betreft het in goede staat brengen van de daken van het hoofdgebouw inclusief daklichten en rookluiken (incl. BMI-sturing) en het realiseren van de benodigde valveiligheidsvoorzieningen, een extra isolerende laag (overlagen) en het aanbrengen van PV-panelen op de daken van de penitentiaire inrichting (PI) te Dordrecht.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De daken en de daklichten van de PI te Dordrecht verkeren in slechte staat. In 2018 en 2019 heeft een 'Urgent Dak herstel' plaatsgevonden (1^e fase van het project), waarbij de slechtste plekken en lekkages tijdelijk (voor korte periode) zijn hersteld. De onderhavige aanbesteding is bedoeld voor de 2^e fase 'Volledige dakrenovatie' en de derde 3^e fase 'Het aanbrengen van PV-panelen met de bijbehorende bekabeling tot de vier aansluitpunten' zoals aangegeven op de tekening 31 van de te maken situatie.

Aansluitend zal een aanvullende opdracht aan de opdrachtnemer worden verstrekt voor de aansluiting van de aansluitpunten tot de verdeelkast.

De voornaamste doelstellingen van de opdracht zijn:

2^e fase 'Volledige dakrenovatie'

- de daken toekomstbestendig waterdicht te maken
- de daken van een hogere isolatiewaarde te voorzien
- de daken van valbeveiligingen voorzien
- de daken voor te bereiden op de 3^e fase

De 3^e fase 'Het aanbrengen van PV-panelen'

- de daken, waar mogelijk, voorzien met PV-panelen met de bijbehorende bekabeling en aansluiting op de verdeelkasten

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit volledige dakrenovatie:

- aanbrengen extra isolatie
- aanbrengen nieuwe dakbedekking (overlagen)
- vervangen lichtstraten en lichtkoepels
- vervangen rook-warmteafvoerluiken (BMI-en handgestuurd)
- vervangen diverse dak detailleringen (opgaand werk, doorvoeren en dakranden)
- aanbrengen valbeveiligingssysteem (t.b.v. lijnbeveiliging)
- voorbereidingen t.b.v. plaatsing PV-panelen
- plaatsen van PV-panelen inclusief bekabeling tot de vier aansluitpunten
- aansluiting van de aansluitpunten tot de verdeelkast

In verband met het in gebruik blijven van de PI, tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, gelden er, m.b.t. de toegankelijkheid en de fasering van de werkzaamheden, op het object specifieke regels, toegelicht in het Huisreglement PI Dordrecht en in de Werkomschrijving.

2.1.3 *Maatschappelijk Verantwoord Inkopen*

Social return on investment (SROI 2.0)

Social return on investment (SROI) is een aanpak om via inkoop meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij zijn verschillende uitvoeringsvarianten mogelijk. Naast de klassieke toepassing SROI is sinds 1 januari 2018 de werkwijze: 'Maatwerk voor Mensen' mogelijk. In deze werkwijze is meer ruimte voor maatwerk, waardoor meer effect wordt voorzien met de bedoeling meer werkgelegenheid creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de variant 'maatwerk voor mensen'.

Meer achtergrondinformatie over deze variant kunt u vinden en op www.maatwerkvoormensen.nl

Er is gekozen voor deze variant omdat het Rijk vindt dat SROI zoveel mogelijk moet toevoegen aan het doel en dat kan bereikt worden door een vrijere invulling van SROI te bieden. SROI mag in deze variant zowel direct als indirect verband houden met de opdracht.

Onze ambitie is, dat de Opdrachtnemer een zo effectief mogelijk deel van de loonsom inzet voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt met zoveel mogelijk arbeidsplaatsen. Daarbij is ons uitgangspunt, dat 5% van de loonsom realistisch is, maar wenselijk is meer.

Alleen van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt na gunning een uitgewerkt voorstel SROI gevraagd. De aannemer stelt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen **15 werkdagen** na de opdracht van het werk, een plan op voor de invulling van de social-returnverplichting en overlegt dit aan de directie. In dit voorstel beschrijft hij hoe hij SROI gaat toepassen bij de uitvoering van het contract. Het voorstel bevat in ieder geval:

- De wijze waarop u mensen met afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk kunt helpen of hun afstand tot de arbeidsmarkt kunt verminderen;
- De manier waarop u vormgeeft aan onze wensen en bij afwijking van ons uitgangspunt dit aantoonbaar en aannemelijk motiveert;
- De rolverdeling;
- De randvoorwaarden, waaronder monitoring;
- De planning.

Het voorstel moet aantoonbaar aannemelijk zijn voor het behalen van het gestelde doel. Na definitieve gunning bespreken we met de opdrachtnemer zijn voorstel en na acceptatie van de opdrachtgever wordt het voorstel formeel vastgelegd en opgenomen in de overeenkomst. Het vastgestelde voorstel maakt deel uit van de overeenkomst.

2.1.4 *De kritische succesfactoren*

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- De mate waarin overlast voor de gebruiker zoveel mogelijk wordt beperkt.
- De mate waarin de beveiliging van de Penitentiare Inrichting wordt gewaarborgd.
- De mate waarin voldaan wordt aan de gestelde duurzaamheidsaspecten.
- De mate waarin ingespeeld wordt op een zo kort mogelijke uitvoeringsduur.

2.1.5 *Duur overeenkomst*

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van de uitvoering van het werk.

2.2 **Hoeveelheid of omvang van de opdracht**

In dit project zijn de volgende werkzaamheden opgenomen:

- Het vervangen van de lichtstraten
- Het vervangen van de rook-warmte-afvoerluiken (RWA's)
- Het vervangen van de lichtkoepels
- Het aanvullend isoleren met een nieuw dakbedekkingssysteem
- Het aanbrengen van valbeveiligingsvoorzieningen op het dak
- Het plaatsen van zonnepanelen op het dak
- Het afvoeren van de grind en gevelreinigingsinstallatie
- Het tijdelijk demonteren en terugplaatsen van enkele dakinstallaties

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte:	Horizontale oppervlakken dakbedekking: ca. 6000 m ² Verticale oppervlakken dakbedekking: ca. 800 m ² Totaalopp. Lichtstraten en lichtkoepels (inclusief RWA's): ca. 416 m ² Aantal te vervangen RookWarmte Afvoerluiken: 44 stuks Aantal strekkende meters VWoH kabelsysteem: ca. 650 m ¹
Disciplines:	- De disciplines die in dit project van de opdrachtnemer gevraagd worden zijn voornamelijk op het gebied van: bouwkunde, dak specialisme, installatie- en elektrotechniek, constructie, brandveiligheid, bouwfysica, valbeveiliging, bouwkosten coördinatie en management van werkzaamheden.

De hoeveelheden zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

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 "17064 Dakwerkrenovatie en plaatsing PV-panelen op de daken van de PI te Dordrecht".

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 u te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een inschrijver 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 u rekening mee moet houden wanneer u besluit deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Inschrijvers dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt u geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt u 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 minimum termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	
Bezoek van de locatie op afspraak PI Dordrecht Kerkeplaat 25 3313 LC Dordrecht	4 maart t/m 15 maart 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	22 maart 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	1 april 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	15 april 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	6 mei 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	27 mei 2021

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Bezoek aan de PI Dordrecht

De bezoeken worden gepland van 4 maart t/m 15 maart 2021. In verband met de beveiliging worden afspraken gemaakt met gegadigden, die zich kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk donderdag **25 februari 2021** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de PI Dordrecht namens de gegadigde zullen bijwonen. Per gegadigde mogen maximaal 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Aan gegadigden wordt via de berichtenmodule van TenderNed bericht wanneer en hoe laat en waar ze worden verwacht.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan. Foto's van ter zake doende onderdelen worden in de gunningsfase ter beschikking gesteld.

De actuele opgelegde coronamaatregelen door het Rijk of door de PI Dordrecht kunnen van invloed zijn op de bezoekersregelingen.

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 gegadigden 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 gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag betreffende een gerechtvaardigd economisch belang 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 gegadigde en geen inlichtingen betreffende een gerechtvaardigd economisch belang te verstrekken.

3.7 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.

3.7.1 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.

3.8 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 geschiktheids-eisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kennis van en ervaring met aanbrengen van isolatie en nieuwe dakbedekking op daken	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het aanbrengen van isolatie en nieuwe dakbedekking op daken. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht, die het aanbrengen van isolatie op daken omvat. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 500.000,- excl. BTW te zijn. De referentie opdracht dient niet ouder te zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Bij inschrijving in te dienen Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - 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 van TenderNed eis 6.
Ervaring met plaatsing en aansluiting van PV-panelen op daken.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met de plaatsing en aansluiting van PV-panelen op daken. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht, die de plaatsing van PV-panelen omvat.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. Bij inschrijving in te dienen Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van

	De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 150.000,- excl. BTW te zijn. De referentie opdracht dient niet ouder te zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. • Zie dashboard van TenderNed eis 7.
Ervaring met het aanbrengen valbeveiligingssysteem (t.b.v. lijnbeveiliging)	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het aanbrengen valbeveiligingssysteem (t.b.v. lijnbeveiliging) <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht die het aanbrengen valbeveiligingssysteem (t.b.v. lijnbeveiliging) omvat. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste €50.000,- excl. BTW te zijn. De referentie opdracht dient niet ouder te zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	Model opgave referentieopdrachten • Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" • Zie dashboard TenderNed eis 8. Bij inschrijving in te dienen Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken • Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 van TenderNed eis 8.
Ervaring met coördinatie van onderaannemers en/of werkzaamheden van verschillende aard.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met coördinatie van onderaannemers en/of werkzaamheden van verschillende aard. (met 'van verschillende aard' worden bijvoorbeeld alle voornoemde werkzaamheden bedoeld: aanbrengen	Model opgave referentieopdrachten • Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" • Zie dashboard TenderNed eis 9.

	dakisolatie en dakbedekking, aanbrengen lichtstraten en lichtkoepels, aanpassen bouwkundige details, aanbrengen maatwerk werkplateaus, aanbrengen en aansluiten RWA's, aanbrengen van valbeveiligingen, het plaatsen en aansluiten na PV panelen, het coördineren van verschillende adviseurs). Opdrachtgever vraagt de inschrijver om aan te tonen: • Dat hij in staat is om projecten met vergelijkbare complexiteit te uitvoeren, zoals bijvoorbeeld verschillende disciplines tegelijkertijd. De aard van werkzaamheden hoeft in de referentie niet hetzelfde te zijn, er hoeft slechts te worden aangetoond dat er ervaring is met vergelijkbare complexiteit. • De inschrijver heeft ervaring met de aansturing van minstens twee onderaannemers tegelijkertijd. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste €500.000,- excl. BTW te zijn. De aard van werkzaamheden hoeft in de referentie niet hetzelfde te zijn, er hoeft slechts te worden aangetoond dat er ervaring is met de hierboven gevraagde complexiteit.	Bij inschrijving in te dienen Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken • Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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. • De referentie opdracht dient niet ouder te zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. • Zie dashboard van TenderNed eis 9.
--	--	---

	<u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin het aspect coördineren van werkzaamheden van verschillende aard tot uitdrukking komt.	
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beschikken over een kwaliteitsmanagement op basis van ISO 9001	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en vakkundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem op het gebied van dakdekwerkzaamheden. De gegadigde beschikt zodoende over een NEN-EN-ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig. <u>Kenmerken</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem/ kwaliteitszorgsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9001:2015 binnen de scope dakdekwerkzaamheden of gelijkwaardig. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits gecertificeerd door een geaccrediteerde certificerende instantie.	Afschrift geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat - Een afschrift van het NEN-EN-ISO-9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat dat op het tijdstip van indienen geldig is. Of - Een beschrijving van genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert, alsmede een certificaat van de geaccrediteerde certificerende instantie. Zie dashboard van TenderNed eis 10.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid,	Afschrift VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat

	gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. <u>Kenmerken</u> Gegadigde dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.	Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem, afgegeven door een certificatie instelling. Zie dashboard van TenderNed eis 11.
--	---	---

Tabel geschiktheidseisen

***Let op!!!** De aanvraag van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) bij Justis kan meerdere weken in beslag nemen. Gelet op het feit dat voor Hoofdpdrachtnemer, combinanten en derden waarop een beroep wordt gedaan **binnen 7 kalenderdagen** na verzoek door het Rijksvastgoedbedrijf de bewijsstukken moeten worden overlegd (zie ook paragraaf 7.4 van deze leidraad), dient u tijdig te beschikken over een geldige GVA. Een GVA is geldig indien deze niet ouder is dan 2 jaar, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de inschrijving.

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.

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 **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 kwaliteitscriteria.

4.2 **Prijscriterium**

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

4.3 **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
1. Overlast, communicatie en planning <u>Beschrijving:</u> Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop u uw bedrijfsprocessen inricht en de mate waarin u afstemt met gebruiker en opdrachtgever, zodanig dat deze leiden tot zo min mogelijk overlast voor de gebruiker. <u>Doelstelling</u> De mate van klanttevredenheid van de gebruiker en opdrachtgever. De bedrijfszekerheid van de PI is namelijk fundamenteel. Ingrepen in het gebouw moeten daarom zo worden uitgevoerd dat het proces van de PI zo min mogelijk wordt verstoord.	<u>Aspecten</u> 1. Beschrijf hoe u de hinder en overlast in de bedrijfsvoering van de gebruiker tegengaat. 2. Geef aan welke maatregelen u treft om de onveilige situaties tijdens de uitvoering van de opdracht te voorkomen. 3. Geef aan hoe de bouwlogistiek en de logistieke planning (middelen en materieel) van deze opdracht ingericht zijn. 4. Beschrijf hoe u de uitvoeringsduur c.q. doorlooptijd van de opdracht zo kort mogelijk houdt. Denk daarbij onder andere aan: voorbereiding van het werk, eenvoudig inspelen op wijzigingen, op meerdere plaatsen tegelijkertijd werken, eventuele samenwerking met de onderaannemers, etc. 5. Geef aan hoe de communicatie met de gebruiker verloopt. De aspecten worden ook in hun onderlinge samenhang beoordeeld. Denk bij uw beschrijving o.a. aan flexibiliteit, meedenken, onderlinge samenhang, omgang met huis- en toegangsregels, omgang met noodsituatie, aantal hijsbewegingen, uitvoeringsperiode.	Plan van Aanpak • De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 5, duidelijk laten terugkomen in uw Plan van Aanpak onder <i>hoofdstuk 1</i>. Bij voorkeur puntsgewijs. • De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat, lettertype Arial 9. • Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de aspecten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn uitgewerkt.

2. Werken in een beveiligde omgeving <u>Beschrijving:</u> Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop en de mate waarin u werken in een beveiligde omgeving borgt in uw processen en organisatie, gelet op de aard en het gebruik van de Penitentiare Inrichting. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> De beveiliging mag niet in het gedrang komen. De beveiliging is van wezenlijk belang in een PI die moet derhalve voldoende geborgd zijn. Bijvoorbeeld: Personeel van de organisatie moet zich aantoonbaar bewust zijn van de beveiligde omgeving.	<u>Aspecten</u> 1. Geef uw belangrijkste uitgangspunten bij het werken in een beveiligde omgeving. Beschrijf hoe u de uitvoering van deze opdracht gaat organiseren rekening houdend met deze uitgangspunten. 2. Beschrijf de rol van de onderaannemers en geef aan welke instructies zij krijgen m.b.t. het werken in een beveiligde omgeving. 3. Hoe zorgt u ervoor dat uw medewerkers rekening houden met de omgeving waarin deze opdracht wordt uitgevoerd? De aspecten worden ook op onderlinge samenhang van elkaar beoordeeld. Denk hierbij aan zorgvuldigheid, de toegang/screening van het personeel, voorkomen van brandalarm, rapportage, advisering, onderhouds-instructies, kwaliteitsborging etc.	Plan van Aanpak • De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 3, duidelijk laten terugkomen in uw Plan van Aanpak onder <i>hoofdstuk</i> 2. Bij voorkeur puntsgewijs. • De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat, lettertype Arial 9. • Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de aspecten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn uitgewerkt.
Duurzaamheid <u>Beschrijving:</u> Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop en de mate waarin u invulling geeft aan de navolgende duurzaamheidsdoelstelling. <u>Duurzaamheidsdoelstelling</u> Het RVB wil het dak van de PI Dordrecht op duurzame wijze renoveren en tevens hiermee duurzame kwaliteitsverbetering realiseren. Beoogd wordt met het dakherstel om niet alleen de technische kwaliteit (van het dak) toe te laten nemen, maar ook bij te dragen aan de verbetering van de	<u>Aspecten</u> 1. Bijdrage aan de energiereductie van de PI. Het bereiken van een zo hoog mogelijke Rc-waarde van het totale dakpakket, met een maximum van 4,5 m2K/W (motivering: zie bestek). 2. Bijdrage aan een energieleverende PI. Het bereiken van een zo hoog mogelijke energielevering door het plaatsen van PV-panelen op het dak van de PI.	Duurzaamheidsplan • De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 3, duidelijk laten terugkomen in uw Duurzaamheidsplan. Bij voorkeur puntsgewijs. • De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's op A3-formaat, lettertype Arial 9. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. De pagina's dienen genummerd zijn. • Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de aspecten

binnenmilieukwaliteit, van klimaatadaptiviteit, biodiversiteit, energieopwekking en -besparing en beperking van lokale emissies. Dit alles met minimale milieulasten t.g.v. materiaalgebruik en rekening houdend met toekomstig hoogwaardig hergebruik van materialen.

Circulariteit/hergebruik van materialen

Conform de 10-R model circulariteit.

10R-model Circulariteit

Product slimmer gebruiken en maken	10	Refuse	Vaarkomen van gebruik van virgin-materials / grondstoffen
	9	Reduce	Verminderen van het gebruik van grondstoffen
	8	Rethink	(Her)ontwerpen van een product met circulariteit als uitgangspunt
Levensduur verlengen van product en onderdelen	7	Re-use	Product hergebruiken
	6	Repair	Onderhoud en reparatie -> levensduur verlenging
	5	Refurbish	Product opknappen
	4	Remanufacture	Nieuw product van secundaire materialen
	3	Repurpose	Producthergebruik, maar met andere doel/functie
Nuttig toepassen van materialen	2	Recycle	Verwerking van product naar grondstof en hergebruik
	1	Recover	Energie teruggewinning uit materialen

Tabel kwaliteitscriteria

- Beschrijf in welke gevallen u duurzame materialen inzet en/of toepast. Beschrijf hoe u omgaat met het hergebruik van bestaand materiaal, het verlengen van de levensduur van objecten of materialen en toekomstige demontage. Ga hier expliciet in op dakbedekking, zonnepanelen en isolatiematerialen.

SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn uitgewerkt.

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Overlast communicatie en planning	€ 300.000,--	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
2. Werken in een beveiligde omgeving	€ 300.000,--	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Duurzaamheidsplan	€ 300.000,--	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale 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	Uitstekend (Maximale meerwaarde)	100 %
3	Goed (Veel meerwaarde)	75 %
2	Ruim voldoende (Aanzienlijke meerwaarde)	50 %
1	Voldoende (Meerwaarde)	25 %
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0 %

Tabel scores en waardering

5 Inschrijving

5.1 Algemeen

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

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie dashboard van TenderNed eis 5	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
(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 6 t/m 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken betreffende: - Ervaring met het aanbrengen van isolatie en nieuwe dakbedekking op daken. - Ervaring met plaatsing en aansluiting van PV-panelen op daken. - Ervaring met het aanbrengen valbeveiligings-systeem (t.b.v. lijnbeveiliging) - Ervaring met coördinatie van onderaannemers of werkzaamheden van verschillende aard	Eis 6 t/m 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Afschrift geldig VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Een afschrift van het NEN-EN-ISO-9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat	Eis 11	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)	Criterium 1		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Plan van Aanpak	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Duurzaamheidsplan	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.4.1 *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 hem, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

5.4.2 *Kwantitatieve documenten*

5.4.2.1 **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

5.4.2.2 **Staat van Verrekenprijzen**

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

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

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

Het ontbreken van de geldige Staat van Verrekenprijzen is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt, indien deze staat ontbreekt zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. De Staat van Verrekenprijzen maakt deel uit van de overeenkomst.

5.4.2.3 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

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.

5.4.2.4 **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.

5.4.3 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf 4.3 *Kwaliteitscriteria*.

5.5 **(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.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en 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 met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende. Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren.

Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel.

Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als deze de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de nu geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend resp. voorzienbaar voor inschrijvers.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

6.2 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.3 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	Technisch adviseur
Lid 2	Bouwkundige
Lid 3	Klant expert beveiliging en bedrijfsvoering PI
Lid 4	Projectleider

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*.

Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meer 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.

6.4 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.

6.5 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.

7 Motiveringen en slotbepalingen

7.1 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 is doelmatig om de werkzaamheden in één opdracht te vervatten, vanwege onderlinge samenhang van de werkzaamheden en de raakvlakken tussen de verschillende werkzaamheden. Bovendien is verdeling niet nodig om gegadigden uit het MKB toegang te verlenen daar, naar het inzicht van het RVB, onderhavige opdracht geschikt is voor gegadigden uit het MKB.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Keuze om de gestanddoeningstermijn te verlengen

In afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving tot en met honderdtwintig (120) kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn, gedurende welke periode de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zal zijn. Reden voor deze afwijkende termijn is onder andere gelegen in het feit dat diverse interne procedures in verband met het onderhavige aanbestedingstraject dienen te worden doorlopen. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

7.2 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.

7.3 Pre-contractuele waarschuwingplicht

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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Past Performance

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

7.9 Verwerking persoonsgegevens

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 het gerechtvaardigde belang van het

Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren.
Zie voor meer informatie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

7.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

7.10.1 Toepasselijk recht

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

7.10.2 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.

7.10.3 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.