



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23600 | Raamovereenkomst adviesdiensten met betrekking tot
facilitaire diensten en facilitair management ten behoeve van
Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen te Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 6 september 2021

Colofon

Contactpersoon Jacqueline Schmitz
T: 06 15224810
 Jacqueline.Schmitz@rijksoverheid.nl

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>	1
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	2
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	2
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	2
2.2	<i>Profielen in te zetten functies.....</i>	4
2.3	<i>Vertrouwelijkheid informatie en deelname latere aanbestedingen ...</i>	5
2.4	<i>Raamovereenkomst.....</i>	5
2.5	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	5
2.6	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	<i>Procedure</i>	7
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	7
3.3	<i>Planning</i>	7
3.4	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	8
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	9
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	9
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	9
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	14
5.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	14
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	14
5.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	14
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	17
6	Inschrijving.....	19
6.1	<i>Algemeen</i>	19
6.1.1	<i>Beprijzen Coronamaatregelen.....</i>	19
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.</i>	19
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>	19
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	20

Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	21
6.4.1 Eigen verklaring.....	22
6.4.2 Kwalitatieve documenten	22
6.4.3 Kwantitatieve documenten	22
6.4.3.1 Inschrijvingsbiljet.....	22
6.4.3.2 Inschrijfstaat.....	23
6.5 (<i>Elektronische</i>) ondertekening(<i>sbevoegdheid</i>) documenten.....	23
7 Beoordeling inschrijving.....	25
7.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	25
7.2 <i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	25
7.3 <i>Gelijke Economisch Meest Voordelige Inschrijving</i>	25
7.4 <i>MIVD-screening</i>	26
7.5 <i>Indexeringsmethode</i>	27
7.6 <i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	27
8 Motiveringen en slotbepalingen.....	28
8.1 <i>Motiveringen</i>	28
8.2 <i>Taal</i>	29
8.3 <i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	29
8.4 <i>Verificatie gegevens</i>	29
8.5 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	29
8.6 <i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	29
8.7 <i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	29
8.8 <i>Past Performance</i>	29
8.9 <i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	29
8.9.1 Toepasselijk recht	29
8.9.2 Forumkeuze.....	30
8.9.3 Klachten	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht 23600| Raamovereenkomst facilitaire dienstverlening en management ten behoeve van Herinrichting Kamp NieuwMilligen 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:

- ARVODI 2018
- Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019)
- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Model inschrijfstaat
- Raamovereenkomst
- Model Nadere Overeenkomst
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Geheimhoudingsverklaring
- Doorberekening kosten veiligheidsonderzoeken
- Protocol samen veilig doorwerken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

De omvang van de opdracht omvat de realisatie van een nieuwe kazerne voor het Korps Mariniers op Kamp Nieuw-Milligen in Apeldoorn. De kazerne waarborgt mede de toekomstbestendigheid van het Korps Mariniers en de operationele inzetbaarheid van het Korps nu en in de toekomst en vraagt daarom: gebruiksgereede huisvesting en dienstverlening (met legering; kantoren; eet- en ontspanningsfaciliteiten; ziekenboeg; opleidings- en trainingsfaciliteiten inclusief sportvoorzieningen; opslag, overslag en stalling; en overige kazernefaciliteiten), en aansluitend de levering van diensten, middelen en voorzieningen gedurende 25 jaar.

De onderhavige opdracht bedraagt een raamovereenkomst voor adviesdiensten met betrekking tot facilitaire dienstverlening en facilitair management voor diverse vakgebieden binnen het facilitaire domein ten behoeve van de herinrichting van Kamp Nieuw-Milligen.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Op het gebied van de facilitaire dienstverlening en facilitair management is gedurende langere tijd behoefte aan diensten voor begeleiding en adviesverlening aan de organisatie van de opdrachtgever, zowel tijdens de voorbereiding van de aanbesteding als tijdens de aanbestedings- en realisatiefase.

Het onderdeel 'facilitaire dienstverlening' wordt door Defensie Ondersteunings Commando (DOSCO) van het Ministerie van Defensie opgesteld, in samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf. De opdrachtnemer van deze raamovereenkomst zal voornamelijk met het DOSCO van het Ministerie van Defensie samenwerken.

Scope

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

1. advies met betrekking tot facilitaire dienstverlening en facilitair management, zoals de inrichting en implementatie van een facilitaire organisatie, advies over het beheer en onderhoud in relatie tot ontwerp,
2. advies met betrekking tot inzet van facilitaire middelen en voorzieningen, zoals meubilair, inrichting en intern transport in relatie tot ontwerp,
3. advies met betrekking tot het opstellen van de Outputspecificaties (functionele eisen en/of nadere eisen), inclusief het verwerken van deze informatie in het database-systeem (Relatics)
4. advies met betrekking tot het Monitoringssysteem (periodieke metingen, storingen en hersteltijden), het Betalingsmechanisme (bijv. het opleggen kortingen en het afrekenen op KPI's inclusief het verwerken in het databasesysteem (Relatics)
5. advies met betrekking tot de inrichting en flexibiliteit in dienstverlening
6. advies met betrekking tot de kostenramingen
7. advies met betrekking tot de aanbestedings- en contractdocumenten
8. advies gedurende de Selectie-, Dialoog-, Inschrijvings- en Gunningsfase
9. toets van en advies op Documenten gedurende de aanbestedings- en realisatiefase

Bovenstaande werkzaamheden gelden voor de volgende vakgebieden:

- catering;
- schoonmaak en glasbewassing;
- beheer van diverse soorten ruimten en trainingsfaciliteiten;
- logies (hotel);
- front-office diensten;
- management;
- logistiek;
- onderhoud groenvoorzieningen (binnen en buiten);
- diverse overige gebruikers specifieke dienstverlening.

Kritische Succes Factoren (KSF's)

- Adviseurs zijn flexibel inzetbaar
 - Adviseurs kunnen zo flexibel en zo breed mogelijk expertise leveren die inzetbaar is in meerdere projectfasen;
- Adviesproducten zijn uniform
 - Ingekochte adviesproducten hebben een uniforme inhoud en uitstraling, in lijn met de adviesproducten die het Rijksvastgoedbedrijf intern opstelt. Voor zover van toepassing worden modellen, sjablonen van het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt.
- Adviesproducten voldoen aan uitgevraagde kwaliteit
 - Adviesproducten zijn conform de uitgevraagde kwaliteit zodat het project op basis van deze producten gerealiseerd kan worden;

Opdrachtfasering

De opdracht kan grofweg in 4 fasen worden ingedeeld.

Fase 1. Direct starten na opdrachtverstrekking;

- advies met betrekking tot het opstellen van de Outputspecificaties (functionele eisen en/of nadere eisen), inclusief het verwerken van deze informatie in het databasesysteem (Relatics);
- advies met betrekking tot inzet van facilitaire middelen en voorzieningen, zoals meubilair, inrichting en intern transport in relatie tot ontwerp;
- advies met betrekking tot de kostenramingen.

Fase 2.

- advies met betrekking tot de inrichting en flexibiliteit in dienstverlening;
- advies met betrekking tot de aanbestedings- en contractdocumenten.

Fase 3.

- advies met betrekking tot het Monitoringssysteem (periodieke metingen, storingsen en hersteltijden), het Betalingsmechanisme (bijv. het opleggen kortingen en het afrekenen op KPI's inclusief het verwerken in databasesysteem (Relatics);
- advies met betrekking tot facilitaire dienstverlening en facilitair management algemeen, zoals de inrichting en implementatie van een facilitaire organisatie, advies over het beheer en onderhoud in relatie tot ontwerp.

Fase 4.

- advies gedurende de selectie-, dialoog- en inschrijvings- en gunningsfase;
- toets van en advies op documenten gedurende de aanbestedings- en realisatiefase.

Aangezien in dit project wordt gewerkt met gerubriceerde informatie dienen zowel de organisatie als de personen, welke worden ingezet, in het bezit te zijn van een Verklaring Geen Bezwaar van de MIVD. De Raamovereenkomst wordt niet eerder aangegaan dan dat de screening succesvol is doorlopen. E.e.a. is nader uitgewerkt in hoofdstuk 7.4

Indien zich onverhoopt de situatie voordoet dat de winnende inschrijver de screening niet succesvol doorloopt, schuift de oorspronkelijke nummer 2 (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde naar plek nummer 1 en komt daarmee in aanmerking voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

2.2 Profielen in te zetten functies

Er wordt onderscheid gemaakt in verschillende profielen met de daarbij behorende relevante eisen.

Junior

- minimaal 3 jaar ervaring op gebied van prestatieovereenkomsten.
- ervaring in verwerken informatie ten behoeve van functionele eisen in een vraagspecificatie.

Medior

- minimaal 5 jaar ervaring op gebied van prestatieovereenkomsten bij een geïntegreerde ontwerpogave zoals bijvoorbeeld een DBM of DB(F)MO-overeenkomsten of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerpogave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar.
- Ervaring met betrekking tot advisering op het gebied van facilitaire dienstverlening en het ontwikkelen van integrale dienstverleningsconcepten.
- Ervaring in advisering op het gebied van facilitaire dienstverlening vanaf de ontwerpfasen t/m de exploitatiefase (dit hoeft niet 1 project te zijn).
- Kennis van Europees Aanbesteden in het bijzonder de concurrentiegerichte dialoog.
- Ervaring van het uitvoeren van opdrachten binnen een publieke aanbestedende dienst
- Ervaring in het vertalen van informatie naar functionele eisen c.q. adviesproducten
- Ervaring in complexe werkomgeving met diverse stakeholders

Senior

- minimaal 5 jaar ervaring op gebied van prestatieovereenkomsten bij een geïntegreerde ontwerpogave zoals bijvoorbeeld een DBM of DB(F)MO-overeenkomsten of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerpogave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar.
- Ruime ervaring (minimaal 10 jaar) op het gebied van project- en procesmanagement.
- Ervaring in organisatiekundige vraagstukken zoals facilitaire regie, inrichting en besturing facilitaire organisatie
- Ervaring in visievorming en strategieontwikkeling facilitaire organisaties
- Kennis en ervaring met betrekking Europees Aanbesteden in het bijzonder de concurrentiegerichte dialoog
- Ervaring met projectadviesing en procesmanagement binnen een publieke aanbestedende dienst.
- Ervaring in het managen van stakeholders in een complexe werkomgeving.

2.3 Vertrouwelijkheid informatie en deelname latere aanbestedingen

Alle informatie die toekomstige Opdrachtnemer van de onderhavige opdracht verkrijgt en/of vervaardigd in het kader van deze opdracht dient als vertrouwelijk te worden behandeld, met uitzondering van door het RVB/Defensie openbaar gepubliceerde gegevens.

Bij het uitvoeren van deze opdracht dient Opdrachtnemer zich te realiseren dat zij inzicht krijgt in informatie aangaande de nieuw te bouwen kazerne op locatie Kamp Nieuw-Milligen.

Kennis van deze informatie kan tot een verstoring van het level-playing field leiden in latere aanbestedingen voor opdrachten de herinrichting van Kamp Nieuw-Milligen. De Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat hij door uitvoering van deze opdracht kan worden uitgesloten van deelname aan latere aanbestedingen ter zake het project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen vanwege belangenverstremming en/of een level playing field welke niet kan worden opgeheven door kennisdeling en/of een belangenbeschermingsplan.

Opdrachtnemer zal, bij eventuele gewenste deelname in dergelijke aanbestedingen (zij het als Hoofd Opdrachtnemer, onderaannemer, derde, gegadigde, inschrijver of anderzijds) aan dienen te tonen dat het level playing field niet wordt verstoord, middels een belangenbeschermingsplan. In het uiterste geval (indien dit niet aangetoond wordt of kan worden) zal Opdrachtnemer (of de hoofdaannemer waar Opdrachtnemer mee wil doen) moeten worden uitgesloten van dergelijke aanbestedingen.

2.4 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden (in het bijzonder de prijs) inzake te plaatsen Nadere Overeenkomsten vast te leggen. De Raamovereenkomst bevat verder de wijze waarop Nadere Overeenkomsten tot stand komen, afspraken over vertegenwoordiging en communicatie op Raamovereenkomstniveau, alsmede de algemene vereisten gesteld aan het uitvoeren van de Nadere Overeenkomsten.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer twee (2) jaar (2+2), eenzijdig in te roepen door de Opdrachtgever of zoveel korter als tot wanneer de maximale financiële waarde van de raamovereenkomst zoals omschreven in hoofdstuk 2.5 is bereikt.

Indien een raming van een deelopdracht ervoor zou zorgen dat het opdragen hiervan de maximale financiële waarde overschrijdt, kan en zal deze nadere overeenkomst niet worden verstrekt.

2.5 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De exacte omvang van de uit te besteden advieswerkzaamheden is op voorhand nog onbekend. Opdrachtgever kan daarom geen omzet garantie of garantie voor redelijkerwijs te verwachten omzet aangeven.

Binnen deze raamovereenkomst is voor de looptijd zoals omschreven in hoofdstuk 2.4 een bedrag van € 255.000 gereserveerd. Dit getal is een inschatting c.q. indicatie van de totale omvang van de deelopdrachten.

Door uiteenlopende externe en/of interne omstandigheden kan het voorkomen dat het bedrag aan uit te geven deelopdrachten aanzienlijk minder is dan bovengenoemd of het bedrag aan uit te geven deelopdrachten hoger is dan bovengenoemd bedrag.

Ten behoeve van de tariefstelling door inschrijvers, is een inschatting gemaakt van een mogelijk aantal adviesuren gedurende de looptijd van de overeenkomst welke is ingeschat op 2100 uren. Dit wordt voor de inschrijving onderverdeeld in 700 uur junior, 700 uur medior en 700 uur senior. De inschatting van de verdeling van het aantal adviesuren is indicatief en hier kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend, ook niet door de Opdrachtnemer na opdrachtverstrekking.

In hoofdstuk 2.2 vindt u een omschrijving van de profielen van de functies junior, medior en senior. Dit zijn de minimale eisen die gesteld worden aan het in te zetten personeel.

2.6 Algemene voorwaarden

Op de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomst(en) zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (hierna: ARVODI 2018) en de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (hierna: ABDO 2019) van toepassing.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot 1 inschrijver waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	20 september 2021

Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	4 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	18 oktober 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	15 november 2021
Aanvang MIVD-screening	15 november 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Na verkrijging Verklaring Geen Bezwaar van de MIVD

Tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen*

3.4 Nadere inlichtingen

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

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

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde Economisch belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende onderneming en geen inlichtingen verstrekken

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Ervaring facilitaire adviesdiensten voor een geïntegreerd prestatiecontract	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde heeft ervaring met facilitaire adviesdiensten ter voorbereiding van contract- een aanbestedingstukken voor een geïntegreerd prestatiecontract.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - advies over functionele eisen (Vraagspecificatie); - advies over betalingsmechanisme en monitoringssysteem (bijv. het opleggen van kortingen, afrekenen op KPI's, periodieke metingen en hersteltijden); - samenhang beheer- en onderhoudsdiensten in relatie met het ontwerp zoals bij een prestatieovereenkomst zoals bijvoorbeeld een DBM of DB(F)MO-overeenkomsten of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerpopgave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar: - samenhang (laten) leveren, plannen, aansturen, beheren en bewaken van facilitaire diensten met een scope van ten minste 3 van de 4 volgende diensten: 1. Catering, 2. front-office, 3. beheer van ruimten, 4. Schoonmaak: - De betreffende opdracht heeft een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 80.000,00 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever, 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. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan tien jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. De referentie kan een lopende nog niet afgeronde/opgeleverde opdracht betreffen, mits het gevraagde in de geschiktheidseisen is geleverd.

<p>2. Implementatie facilitaire organisatie en facilitair management met betrekking tot een geïntegreerd prestatiecontract.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde heeft ervaring in het adviseren van een Aanbestedende dienst met betrekking tot de (toekomstige) implementatie van een facilitaire organisatie alsmede facilitair management voor een geïntegreerd prestatiecontract.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementatie facilitaire organisatie inclusief facilitair management voor een geïntegreerd contract. De betreffende opdracht heeft een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 20.000,00 - Er is sprake van advies vanaf de ontwerpfase in relatie tot beheer en onderhoud bij geïntegreerde contracten zoals DBM/DB(FMO) of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerpogave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar. - Er is sprake van het in samenhang van het (laten) leveren, plannen, aansturen, beheren en bewaken van facilitaire diensten met een scope van ten minste 3 van de 4 volgende diensten: 1. Catering, 2. front-office, 3. beheer van ruimten, 4. schoonmaak. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. <p>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.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan tien jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. De referentie kan een lopende nog niet afgeronde/opgeleverde opdracht betreffen, mits het gevraagde in de geschiktheidseisen is geleverd. -
<p>3. Beoordeling inschrijvingsdocumenten gegadigden bij een aanbesteding van een geïntegreerd prestatiecontract.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde heeft ervaring met het beoordelen van inschrijvingsdocumenten welke worden ingediend bij een aanbestedende dienst aangaande een aanbesteding van een geïntegreerd prestatiecontract.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8.

	<p><u>Aspecten</u></p> <p>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betreffende een opdracht met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 20.000,00 - Vanaf de ontwerpfase in relatie tot beheer en onderhoud bij geïntegreerde contracten zoals DBM/DB(FMO) of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerpogave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar; - Er is sprake van het in samenhang van het (laten) leveren, plannen, aansturen, beheren en bewaken van facilitaire diensten met een scope van ten minste 3 van de 4 volgende diensten: Catering, front-office, beheer van ruimten, schoonmaak binnen-buitenzijde. 	<p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <p>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.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan tien jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. De referentie kan een lopende nog niet afgeronde/opgeleverde opdracht betreffen, mits het gevraagde in de geschiktheidseisen is geleverd.
--	--	---

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per 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 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere kwaliteitscriteria.

5.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium wordt berekend aan de hand van de formule zoals vermeld in hoofdstuk 5.4

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 + Beoordeling
<p>1. Borging voor het verkrijgen van kwalitatieve en tijdige input vanuit de stakeholders om te komen tot kwalitatief hoogwaardige adviesproducten ten behoeve van aanbestedingsdocumenten.</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u door een gestructureerde aanpak en weloverwogen inzet borgt dat in de voorbereiding van de DBFMO-aanbesteding vanuit de stakeholders kwalitatieve en tijdige input ten behoeve van facilitair management wordt verkregen. Alsm ede de wijze wa arop verkregen informatie wordt verwerkt tot adviesproducten van wa aruit contract- en/of aanbestedingsdocumenten voortkomen, die planbaar en beprijgbaar zijn voor een inschrijver en leiden tot vergelijkbare, maar onderscheidende inschrijvingsbescheiden.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> In een beperkte tijd de juiste input vanuit de stakeholders verkrijgen tbv de functionele eisen, KPI's, periodieke metingen, hersteltijden etc., opdat deze kan worden verwerkt in de outputspecificaties en overeenkomst De verkregen input dient verwerkt te worden zodat dit leidt tot meetbare en afdwingbare prestaties die planbaar en beprijgbaar zijn voor een Inschrijver en die in evenwicht zijn met andere opgestelde advies- en/of contractstukken.</p>	<p>Aspecten die bij de beoordeling een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De werkwijze ten aanzien van het vergaren van informatie - Inzet van de juiste mensen en middelen ten aanzien van stakeholders en de contractvorm - De werkwijze ten aanzien van de validatie van informatie en adviesproducten - Hoe wijzigingen inzichtelijk worden gehouden ten opzichte van de scope. - Werkwijze ten aanzien van het verwerken van informatie tot passende adviesproducten; - Werkwijze ten aanzien van het in overeenstemming brengen van het onderdeel facilitair management met door andere disciplines opgestelde adviesproducten; - Inzet van de juiste mensen en middelen ten aanzien van de contractvorm; <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - De inschrijver dient één (1) Plan van Aanpak in te dienen voor zowel kwaliteitscriterium 1 als 2. De kwaliteitscriteria dienen afzonderlijk te worden omschreven. - Het Plan van Aanpak bedraagt maximaal 6 pagina's A4, tenminste lettergrootte 9 in Verdana, regelafstand 1,0 (enkel)). Dit maximumaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, afbeeldingen, etc. eventuele kaft, 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 7) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

<p>2. Waarborging van capaciteit en kwaliteit voor de invulling van de Nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u borgt Nadere overeenkomsten met voldoende capaciteit en kwaliteit in te kunnen vullen waarbij zorgvuldig wordt gekeken of de passende functie wordt ingezet voor de opgegeven werkzaamheden. Het in te zetten personeel welke invulling zal geven aan de functies junior-, medior- en senior adviseur dienen minimaal te voldoen aan de profielen zoals deze zijn omschreven in hoofdstuk 2.2 van de aanbestedingsleidraad.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Met zekerheid tijdig over een adviesproduct van voldoende kwaliteit beschikken na het vragen van een offerte.</p>	<p>Aspecten die bij de beoordeling een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschikbaarheid van passende mensen en middelen - (borging van) processen rondom klantvraag en realiseren product; - mate van vakbekwaamheid en relevante ervaring van in te zetten personeel - Taakomschrijving in te zetten functies - Opgave bij welke werkzaamheden een specifiek profiel wordt ingezet <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Plan van aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - De inschrijver dient één (1) Plan van Aanpak in te dienen voor zowel kwaliteitss criterium 1 als 2. De kwaliteitscriteria dienen afzonderlijk te worden omschreven. - Het Plan van Aanpak bedraagt maximaal 6 pagina's A4, tenminste lettergrootte 9 in Verdana, regelafstand 1,0 (enkel)). Dit maximaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, afbeeldingen, etc. eventuele käft, 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 7) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. - CV's als bewijsstuk ten behoeve van de invulling van de personele inzet maken geen onderdeel uit van de bovengenoemde 6 pagina's. In de CV's dient de naam, het opleidingsniveau en de betreffende relevante werkervaring te zijn opgenomen. - De taakomschrijvingen van de in te zetten functies maken geen onderdeel uit van de 6 pagina's.
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige inschrijving.

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
1. Borging voor het verkrijgen van tijdige en kwalitatieve input vanuit de stakeholders om te komen tot kwalitatief hoogwaardige adviesproducten ten behoeve van aanbestedingsdocumenten.	€ 40.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Waarborging van capaciteit en kwaliteit voor de invulling van de Nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst	€60.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	% van de maximale kwaliteitswaarde
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel 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.

6.1.1 *Beprijzen Coronamaatregelen*

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden 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 **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 moedervenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6, 7 en 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6, 7 en 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet		Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsstaat		Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak	Gunningscriterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Taakomschrijvingen + CV's	Gunningscriterium 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 *Kwalitatieve documenten*

Ten behoeve van het beoordelen van de kwalitatieve criteria wordt een Plan van Aanpak verlangd. In dit plan beschrijft u de verschillende aspecten als genoemd bij de gunningcriteria en onderbouwt u hoe uw aanpak leidt tot het genoemde doel.

Voor de criteria van het Plan van Aanpak wordt verwezen naar paragraaf 5.3.

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

6.4.3 *Kwantitatieve documenten*

6.4.3.1 **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 combinatie 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

6.4.3.2 **Inschrijfstaat**

In de inschrijfstaat vermeld u de gevraagde tarieven bij de vermelde functies. Deze tarieven zijn inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief BTW.

Door de Aanbesteder is per functie een fictief aantal uren opgenomen, in verhouding met de te verwachten inzet ten behoeve van het leveren van de gevraagde producten.

De optelsom van de vermenigvuldigingen van de uurtarieven met de vermelde inzet in uren, vormt de inschrijfsom. Deze inschrijfsom dient u over te nemen op het inschrijvingsbiljet. Deze inschrijfsom dient ter beoordeling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, overeenkomstig Hoofdstuk 5.

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(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 (PKIoverheid 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	Senior Huisvestingsadviseur
Lid 2	Projectmanager
Lid 3	Manager Projectbeheersing

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 Economisch 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.

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.

7.4 MIVD-screening

Aangezien binnen dit project gewerkt wordt met gerubriceerde informatie, dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de opdracht eerst door de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) te worden gescreend. Voor de organisatie geldt dat een veiligheidsonderzoek op niveau C is vereist met als resultaat een VGB (Verklaring Geen Bezwaar) vanuit de MIVD/BIV (Bureau Industrieveiligheid). Voor de in te zetten medewerkers geldt dat een veiligheidsonderzoek op niveau B is vereist. Ook hiervoor geldt als resultaat een VGB op persoonsniveau vanuit de MIVD/BIV.

Het hebben van een ABDO-autorisatie van het Ministerie van Defensie (MIVD/BIV) is een voorwaarde voor het afsluiten van de Raamovereenkomst alsmede de opdrachtverlening bij deze gerubriceerde Nadere overeenkomsten. Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de toekomstige opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat de organisatie alsmede de in te zetten medewerkers te allen tijde in het bezit zijn van een geldige VGB van de MIVD/BIV

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt geconstateerd dat de organisatie of de in te zetten medewerker niet in het bezit zijn van een geldige VGB van de MIVD/BIV is dit een grond voor het ontbinden van de raamovereenkomst.

Aan veiligheidsonderzoek zijn kosten verbonden. Deze kosten worden aan de Gegadigde/Raamcontractant doorberekend. De kosten zijn genoemd in het bij deze Aankondiging gepubliceerde document 'doorberekening kosten veiligheidsonderzoeken

Indien de inschrijver de screening niet succesvol doorloopt, leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien deze situatie zich voordoet, schuift de oorspronkelijke nummer 2 (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde naar plek nummer 1 en komt daarmee in aanmerking voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Indien gedurende de periode van screening, waarvan afgifte benodigd is alvorens overgegaan kan worden tot opdrachtverstrekking, de gestanddoeningstermijn als bedoeld in 8.5 dreigt te verlopen voordat tot opdrachtverstrekking is overgegaan, zal het Rijksvastgoedbedrijf aan de inschrijver die de economisch meest voordelig inschrijving heeft ingediend een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn. Bij verlenging van de gestanddoeningstermijn heeft deze inschrijver het recht om de aangeboden inschrijvingsom te indexeren tot het moment van uiteindelijke opdrachtverstrekking conform de volgende methode.

7.5 Indexeringsmethode

De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van "CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening"

Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

Tevens is het toegestaan jaarlijks te indexeren voor het eerst op 1 januari 2023 conform bovenstaande index.

7.6 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

De geformuleerde opdracht bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld. Opsplitsing in percelen zou ongewenste raakvlakrisico's introduceren.

Keuze om een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten

De advieswerkzaamheden zijn verbonden aan een bepaalde fase van een project. De inschatting in doorlooptijd, inclusief onvoorziene omstandigheden is langer dan 4 jaar. Het is onwenselijk de opdracht binnen de projectfase opnieuw aan te besteden aan mogelijk een andere opdrachtnemer, omdat

- opgebouwde kennis niet kan worden benut;
- het resterende opdrachtdeel klein zou zijn in verhouding tot de offertekosten aan aanbesteders- en marktzijde.

Keuze om een (raam)overeenkomst te sluiten waarbij personeel, materieel of materiaal beschikbaar worden gehouden zonder dat daar een omzetgarantie of vergoeding tegenover staat

Het betreft een complexe langdurige opgave waarbij exacte inzet en het tijdstip ervan zeer moeilijk in te schatten is.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016 Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 3.28.6 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.

Periode referenties langer dan 3 jaar

Er wordt ervaring met specifieke geïntegreerde contracten gevraagd met een lange onderhoudstermijn van meer dan 10 jaar in de vorm van een DB, een D(B)(F)MO-overeenkomst of een andere contractvorm waar sprake is van een geïntegreerde ontwerp-opgave in de Utiliteitsbouw en waarbij sprake is van een onderhoudstermijn van minimaal 10 jaar. De doorlooptijd van dergelijke contracten van voorbereiding tot beschikbaarheid, kan aanzienlijk langer dan 3 jaren in beslag nemen. Daarnaast komen dergelijke contracten niet veel voor, zeker niet met een scope aan facilitaire diensten zoals tbv de competenties wordt gevraagd. Volgens Aanbesteder is het daarom noodzakelijk een langere periode voor referenties te hanteren, teneinde een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.

- 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 Gestanddoeningstermijn**
In afwijking op artikel 4.32.1 ARW2016 dient de inschrijving tot en met 180 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.
In het geval de opdrachtverstrekking langer duurt dan de termijn van gestanddoening, dan wordt de inschrijvingsom op basis van een gebruikelijke index, conform de methode die is vastgelegd in de aanbestedingsleidraad ten behoeve van de dialoog- en inschrijffase.
- 8.6 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.
- 8.7 Blijvend voldoen aan eisen**
Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.
- 8.8 Past Performance**
Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.
- 8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**
- 8.9.1 Toepasselijk recht**
Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.9.2 *Forumkeuze*

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

8.9.3 *Klachten*

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