



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

P-1004254 | Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf DPO te Poortugaal

Aanbestedingsleidraad
mededingingsprocedure met onderhandeling
aanmeldingsfase

Datum 12 oktober 2021

Colofon

Contactpersoon

G.J. Rook

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>
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	3
2.3	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	<i>Procedure</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>4</i>
3.3	<i>Planning</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>5</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	<i>6</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>6</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>6</i>
5	Selectie	13
5.1	<i>Selectie op basis van loting</i>	<i>13</i>
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....</i>	<i>13</i>
6	Aanmelding	14
6.1	<i>Algemeen</i>	<i>14</i>
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	<i>14</i>
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	<i>14</i>
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken</i>	<i>14</i>
6.5	<i>Eigen verklaring.....</i>	<i>16</i>
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>16</i>
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	18
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>18</i>
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing.....</i>	<i>18</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	19
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>19</i>

8.2	<i>Taal</i>	19
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	19
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	20
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	20
8.6	<i>Integriteit</i>	20
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	20
8.8	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	21
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	21
8.9.1	Toepasselijk recht.....	21
8.9.2	Forumkeuze.....	21
8.9.3	Klachten.....	21

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de mededingingsprocedure met onderhandeling van de opdracht "P-1004254 | Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf Defensie Pijplijn Organisatie (DPO) te Poortugaal" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Nadat bij een eerdere aanbestedingsprocedure alleen een onregelmatige inschrijving is ontvangen, wordt op grond van artikel 5.1.3 b van het ARW 2016 overgegaan op de mededingingsprocedure met onderhandeling.

Het doel van mededingingsprocedure met onderhandeling is om te komen tot 1 winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden om de opdracht uit te voeren.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase met bijbehorende bijlagen
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken
 1. STABU bestek en bijlagen;
 2. Nota van Inlichten 1 en 2 (vragen en antwoorden (vorige) nationale openbare procedure);
 3. Nota 3 (aanvullingen en bijlagen).

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Het hoofdkantoor van de Defensie Pijplijn Organisatie (DPO) is momenteel gevestigd op de Frederikkazerne in Den Haag. Medio 2022 verhuist de staf van DPO naar de locatie DPO Pernis te Poortugaal. Voor het herhuisvesten van de staf DPO op het DPO depot Pernis dienen dan ook diverse werkzaamheden te worden uitgevoerd, waaronder uitbreiding en aanpassing van het bestaande kantoorgebouw B7551.



Gebouw 7551

2.1.2 Nadere beschrijving

Ten behoeve van de herhuisvesting van de staf van DPO Pernis te Poortugaal dienen onder meer de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Uitbreiding van kantoorgebouw B7551
- Plaatsen van twee POP-gebouwen (datastations)
- Aanleg van een glasvezelbekabeling(ring) tussen de POP-gebouwen en kantoorgebouwen B7551 en 7200
- Leggen van grondkabels tussen de gebouwen,
- Uitbreiden van een parkeerterrein
- Het aanbrengen van wat groenvoorzieningen.

- Opdrachtfasen: realisatiefase

Doel van de opdracht is:

Het realiseren van kantoorruimte voor de staf van DPO

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- Tijdige oplevering van de werkzaamheden
- Realiseren van een optimale aanpassing en uitbreiding van het kantoorgebouw om de bedrijfsprocessen van DPO optimaal te laten functioneren.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 14 maanden.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Uitbreiding en aanpassing van het bestaande kantoorgebouw B7551, uitbreiding van parkeerterrein, plaatsen van 2 data stations (POP gebouwen) leggen van een glasvezelring op het depot complex en het aanbrengen van groenvoorzieningen, conform bestek.

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 985 m² bvo

Disciplines: - bouwkunde, constructie, E&W, terreintechniek, beveiligingstechniek, ICT en data

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 Mededingingsprocedure met onderhandeling (met voorselectie) uit hoofdstuk 5 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in fasen als volgt plaats vindt:

- Aanmeldingsfase;
- Inschrijvingsfase eerste inschrijving;
- Onderhandelingsfase;
- Definitieve Inschrijvingsfase.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) zijn alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid om zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal 3 gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een eerste inschrijving (de inschrijvingsfase).

Vervolgens worden er onderhandelingen (onderhandelingsfase) gevoerd met de gegadigden over de ingediende inschrijving. Waarna de Gegadigden uitgenodigd worden voor het indienen van een definitieve inschrijving (de definitieve inschrijvingsfase).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan besluiten te gunnen op basis van de eerste inschrijving, conform artikel 5.36.1 van het ARW 2016. Indien het Rijksvastgoedbedrijf dit besluit neemt zullen er geen onderhandelingen volgen.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en 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 aanmelding en/of 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 aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	26 oktober 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	2 november 2021
Sluitingsdatum indienen aanmelding	9 november 2021, 10:30 uur
Loting (indien van toepassing)	18 november 2021, 11:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	9 december 2021
Versturen uitnodiging tot inschrijving	20 december 2021

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase 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 aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde 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 gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 3.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een gegadigde 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 aanmelding 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 aanmelding niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1) Ervaring in de utiliteitsbouw	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring in het realiseren van een opdracht voor werk in een utiliteitsbouw <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - In hoofdaanneming hebben gerealiseerd van een opdracht voor een werk in de utiliteitsbouw (niet zijnde een fabrieks- of bedrijfshal) met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 1.500.000,-- excl. BTW. - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 5.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.

		Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 5
2) Ervaring met de coördinatie van een multidisciplinair utiliteitsbouw project	<u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaring in de coördinatie van een multidisciplinair utiliteitsbouw project <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - een project in de utiliteitsbouw (niet zijnde een fabrieks- of bedrijfshal) waarbij de inschrijver integraal verantwoordelijk is geweest als hoofdaannemer dan wel als coördinator verantwoordelijk voor minimaal 3 verschillende disciplines, waarbij als discipline de volgende aspecten worden geaccepteerd: • bouwkunde, • constructie, • elektrotechniek, • werktuigbouwtechniek • veiligheid & beveiliging	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 5.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016

	- met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 1.500.000,- excl. BTW. - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.	(tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 6
3) Ervaring met aanleg van glasvezelbekabeling	<u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaringen in het aanleggen van glasvezelbekabeling <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht met de volgende eigenschappen: - een opdracht waarbij inschrijver zelf verantwoordelijk was voor het aanleggen van geblazen glasvezelbekabeling; - met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van € 25.000,- excl. BTW	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7 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

	De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.	zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 5.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 7
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborgingssysteem	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem <u>Aspecten</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem dat	Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat. Zie dashboard TenderNed eis 8

	door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9001.	
Veiligheidsmanagementsysteem	<u>Competentie</u> De inschrijver dient over een gedegen veiligheidsmanagementsysteem te beschikken. <u>Kenmerken</u> VCA** of gelijkwaardig.	- Een afschrift van een geldig VCA** certificaat, een gelijk gelijkwaardig certificaat uit het buitenland of gelijkwaardige maatregelen. Zie dashboard TenderNed eis 9

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van loting**

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan drie bedraagt, dan wordt aan de hand van de loting bepaald welke gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot inschrijving. De gegadigden die na loting op plaats 1 tot en met 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving

5.2 **Selectiemethode (bepalen van de rangorde)**

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de niet-uitgesloten en geschikte gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde 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 getrokkenene als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

Indien van toepassing zal de loting plaatsvinden bij het Rijksvastgoedbedrijf, Jacobsstraat 6, Utrecht op de in de tabel planning (paragraaf 3.3) aangegeven datum en tijdstip.

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet verder in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen zich daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere gegadigde(n) aanmelden.

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden 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. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

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

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5, 6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5, 6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 5, 6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborgingssysteem	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Veiligheidsmanagementsysteem	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

¹ De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)*). De gegadigde mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding.

6.5 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 gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van aanmelding 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 gegadigde dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn aanmelding in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de gegadigde 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.

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt 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 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 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.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van aanmelding 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 gegadigde 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 het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden ingediend als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 **Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)**

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot inschrijving, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten 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 gegadigde.

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 aanmelding.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor deelneming aan de inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende gegadigde hiervan op de hoogte.

7.2 **Mededeling selectiebeslissing**

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing.

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf het kort geding vonnis afwachten. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van gegadigde om nog op te komen tegen de selectiebeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende gegadigde in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de selectiebeslissing.

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 opdracht wordt niet in percelen opgedeeld, maar de gehele opdracht wordt als één geheel door middel van STABU bestek op de markt gebracht. De opdracht vormt één samenhangend geheel en is in voldoende mate toegankelijk voor het MKB.

Keuze om de opdracht te gunnen op basis van laagste prijs

Het project zal worden gegund op basis van de laagste prijs, omdat er voor dit project geen relevante kwaliteitscriteria worden onderkend en omdat zowel qua product als qua proces alle gewenste (minimum) kwaliteit reeds in het bestek is opgenomen. Gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal derhalve geen toegevoegde waarde opleveren voor het RVB. Gezien bovenstaande en gelet op de beperking van de transactiekosten voor de inschrijvers wordt het project gegund op basis van de laagste prijs.

Keuzes om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Keuze om de gestanddoeningstermijn te verlengen

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving tot en met 3 maanden na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. In verband met de doorlooptijd van interne procedures wordt er afgeweken van de in het ARW 2016 genoemde standaard periode.

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad 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.

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 (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op (geselecteerde) gegadigden en 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 (geselecteerde) gegadigden en 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 aanmeldingen en 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 aanmeldingen en inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot selectie, gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

8.6 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

8.8 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

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

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

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 5.45.1 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.