



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

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

Aanbestedingsleidraad nationale openbare
procedure

Datum 14 januari 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	Algemeen	1
1.2	Corona	1
1.3	Bijlagen	2
2	Beschrijving project en opdracht.....	3
2.1	Algemene kenmerken	3
2.1.1	Korte beschrijving	3
2.1.2	Nadere beschrijving	3
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	4
2.3	Algemene voorwaarden	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Procedure	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	5
3.3	Planning	5
3.4	Bezoek van de locatie.....	6
3.5	Nadere inlichtingen	7
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden	8
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	8
4.2	Geschiktheidseisen.....	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium.....	15
5.2	Prijscriterium.....	15
6	Inschrijving	16
6.1	Algemeen	16
6.2	Beprijzing Corona	16
6.3	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ..	16
6.4	Inschrijving met een beroep op derden.....	17
6.5	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	17
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	18
6.5.1	Eigen verklaring	19
6.5.2	Kwantitatieve documenten	19
6.5.2.1	Inschrijvingsbiljet	19
6.5.2.2	Inschrijvingsbegroting	20

6.5.2.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	20
6.5.3 Kwalitatieve documenten.....	20
6.6 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	20
7 Beoordeling inschrijving.....	22
7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid	22
7.2 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	22
7.3 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	22
7.4 Mededeling gunningsbeslissing	23
8 Motiveringen en slotbepalingen.....	24
8.1 Motiveringen	24
8.2 Taal	24
8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	24
8.4 Verificatie gegevens	25
8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	25
8.6 Integriteit	25
8.7 Blijvend voldoen aan eisen.....	25
8.8 Past Performance.....	25
8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties	26
8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	26
8.10.1 Toepasselijk recht.....	26
8.10.2 Forumkeuze.....	26
8.10.3 Klachten.....	26

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure 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.

1.2 Corona

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die nu worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Het werk gaat door

Alle werkzaamheden gaan in principe door, mits de gezondheid en veiligheid van alle betrokken medewerkers, zowel van onze Opdrachtnemers als van het Rijksvastgoedbedrijf, en van de gebruikers van ons vastgoed geborgd kunnen worden. Bij risicovolle locaties, bijvoorbeeld de gevangenissen, zijn of worden specifieke afspraken gemaakt voor de uit te voeren werkzaamheden. Het Rijksvastgoedbedrijf en de marktpartijen zullen samen de situatie blijven monitoren. Het Rijksvastgoedbedrijf blijft natuurlijk acteren volgens de actuele richtlijnen en adviezen van het RIVM (zoals gepubliceerd op Rijksoverheid.nl). Dat verwachten we ook van onze samenwerkingspartners. Voor ons betekent het dat medewerkers met (milde) gezondheidsklachten niet op het werk komen, en waar mogelijk thuiswerken, als dat niet kan we de persoonlijke contacten beperken, onze werktijden spreiden en de hygiënevoorschriften toepassen om verspreiding van het virus te beperken. Dat betekent dat veel geplande overleggen telefonisch of op andere wijze digitaal plaatsvinden of zo mogelijk uitgesteld (maar niet afgesteld) worden.

Opdrachtnemers zullen vanuit hun verantwoordelijkheid als werkgever ook maatregelen treffen om verspreiding van het coronavirus te beperken, bijvoorbeeld door werkwijzen aan te passen op de bouwplaats, op locatie of op kantoor. Ook Opdrachtnemers zijn – net als het Rijksvastgoedbedrijf – als werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen mensen.

In sommige gevallen voeren onze gebruikers hun eigen toegangsbeleid waardoor het kan gebeuren dat aan medewerkers van de bedrijven de toegang tot een kazerne of gebouw geweigerd wordt. Als dat gebeurt, meldt het dan – bij voorkeur schriftelijk (per mail) en zo specifiek mogelijk (gaat het om een storing, een keuring of bijvoorbeeld preventief onderhoud) bij de u bekende contactpersoon. Dat helpt ons om zo snel mogelijk met een oplossing te komen hiervoor.

We zullen creatief moeten zijn in onze werkwijze en elkaar moeten helpen bij het ontdekken en oplossen van knelpunten. Het is daarbij belangrijk dat we transparant blijven opereren in de hele keten van werkzaamheden. Waar we afwijkende

afspraken maken, zullen we deze besluiten goed vastleggen om zo de gevolgen van deze bijzondere situatie zoveel mogelijk te beperken.

1.3

Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Protocol 'Samen veilig doorwerken'
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het 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 de 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 kantoorgebouw B7551 en gebouw 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 nationale openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "P-1004254 | Aanpassing depot Pernis t.b.v. huisvesting staf DPO te Poortugaal".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

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

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

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

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Bezoek van de locatie	28 januari 2021, 10:30 uur, Schroeder van der Kolklaan 2, 3197BK te Poortugaal
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10 februari 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	18 februari 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	1 maart 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	23 maart 2021, (indicatief)
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	13 april 2021, (indicatief)

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4

Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk **25 januari 2021** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam
- Voornaam
- Tussenvoegsel
- Achternaam
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID type
- ID nummer

Gegadigden worden verzocht zich te verzamelen bij de hoofdpoort van DPO Pernis, aan de D. Schroeder van der Kolklaan 2, 3197BK te Poortugaal

Attentie:

- **Corona:**
De richtlijnen van het RIVM zijn uiteraard ook van toepassing op het bezoek van de locatie, hier dient dan ook rekening mee gehouden te worden.
- **Maximaal aantal deelnemers:**
Per onderneming mogen maximaal **2** personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
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 6 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.

		Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 6
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 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 zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 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 7
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 8 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 8 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 8
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<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 9

	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 10

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs en wordt bepaald door financiële criteria.

5.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijving met de laagste inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 Beprijzing Corona

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbidding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbidding.

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.

6.3 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.

6.4 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

6.5 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	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6, 7 en 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborging	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Veiligheidsmanagementsysteem	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Eis 11	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening (sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Eis 12	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.5.1 *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.

6.5.2 *Kwantitatieve documenten*

6.5.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening (sbevoegdheid) documenten*)).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd

6.5.2.2

Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

6.5.2.3

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

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

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

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

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

6.5.3

Kwalitatieve documenten

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

6.6

(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(n)en die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als

vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
 - een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,
- dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

7.3 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

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 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 90 dagen 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 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 inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

8.8 Past Performance

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

8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Eenieder 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>.

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 Forumkeuze

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

8.10.3 Klachten

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