



## **4141814 | Landelijk servicecontract (Raamovereenkomst) Afscheidingsinstallaties op Defensie-locaties in Nederland**

Aanbestedingsleidraad Europese openbare  
procedure

Datum 1 november 2021  
Versie Definitief

## Colofon

Contactpersoon Dhr. J. (Johan) Janssen  
T 06-55239250  
E: johan.janssen1@rijksoverheid.nl

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement  
Korte Voorhout 7  
Postbus 16169  
2500 BD  
Den Haag

[www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoudsopgave

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Inleiding</b> .....  | <b>1</b>  |
| 1.1        | Algemeen .....  | 1         |
| 1.2        | Bijlagen .....  | 1         |
| <b>2</b>   | <b>Beschrijving project en opdracht</b> .....                               | <b>2</b>  |
| 2.1        | Algemene kenmerken .....  | 2         |
| 2.1.1      | Korte beschrijving .....  | 2         |
| 2.1.2      | Nadere beschrijving .....   | 2         |
| 2.1.3      | Percelen .....  | 3         |
| 2.2        | Aantallen installaties per perceel.....                                     | 4         |
| <b>2.3</b> | <b>Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst</b> .....                  | <b>5</b>  |
| 2.4        | Herzieningsclausule.....  | 6         |
| 2.5        | Algemene voorwaarden .....  | 6         |
| <b>3</b>   | <b>Aanbestedingsprocedure</b> .....   | <b>7</b>  |
| 3.1        | Procedure .....   | 7         |
| 3.2        | Elektronisch aanbestedingsproces .....                                      | 7         |
| 3.3        | Planning .....  | 7         |
| 3.4        | Bezoek van de locatie.....  | 8         |
| 3.5        | Nadere inlichtingen .....   | 8         |
| 3.6        | Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang..... | 8         |
| <b>4</b>   | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....                      | <b>10</b> |
| 4.1        | Uitsluitingsgronden .....   | 10        |
| 4.1.1      | Betrokkenheid in de voorbereidingsfase .....                                | 10        |
| 4.2        | Geschiktheidseisen.....   | 10        |
| <b>5</b>   | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....                           | <b>17</b> |
| 5.1        | Gunningscriterium.....  | 17        |
| 5.2        | Prijscriterium.....   | 17        |
| 5.3        | Kwaliteitscriteria .....  | 17        |
| 5.4        | Beoordelingsmethodiek.....  | 23        |
| <b>6</b>   | <b>Inschrijving</b> .....   | <b>26</b> |
| 6.1        | Algemeen .....  | 26        |
| 6.1.1      | Percelen .....  | 26        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.1.1.1    | Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....   | 26        |
| <b>6.2</b> | <b>Beprijzen coronamaatregelen.....</b>                                 | <b>27</b> |
| 6.3        | <i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.</i>    | 28        |
| 6.4        | <i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>                       | 28        |
| 6.5        | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken .....</i>      | 29        |
|            | Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase .....</i>       | 30        |
| 6.5.1      | Eigen verklaring .....  | 31        |
| 6.5.2      | Kwantitatieve documenten .....  | 31        |
| 6.5.2.1    | Inschrijvingsbiljet .....   | 31        |
| 6.5.2.2    | Inschrijvingsstaat .....  | 31        |
|            | .....   | 31        |
| 6.5.3      | Kwalitatieve documenten.....  | 32        |
| 6.6        | <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....</i>     | 32        |
| <b>7</b>   | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>                                    | <b>34</b> |
| 7.1        | <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid .....</i>                     | 34        |
| 7.2        | <i>Beoordeling kwalitatieve documenten .....</i>                        | 34        |
| <b>7.3</b> | <b><i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving .....</i></b>    | <b>34</b> |
| 7.4        | <i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ....</i> | 34        |
| 7.5        | <i>Mededeling gunningsbeslissing .....</i>                              | 35        |
| <b>8</b>   | <b>Motiveringen en slotbepalingen.....</b>                              | <b>36</b> |
| 8.1        | <i>Motiveringen .....</i>   | 36        |
|            | <i>Gestanddoeningstermijn.....</i>                                      | 36        |
| 8.2        | <i>Taal .....</i>   | 36        |
| 8.3        | <i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>                        | 37        |
| 8.4        | <i>Verificatie gegevens .....</i>                                       | 37        |
| 8.5        | <i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging .....</i>        | 37        |
| 8.6        | <i>Integriteit .....</i>  | 37        |
| 8.7        | <i>Blijvend voldoen aan eisen.....</i>                                  | 37        |
| 8.8        | <i>Past .....</i>   | 37        |
| 8.9        | <i>Performance.....</i>   | 37        |
| 8.10       | <i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties ...</i>  | 38        |
| 8.11       | <i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....</i>          | 38        |
| 8.11.1     | Toepasselijk recht.....   | 38        |
| 8.11.2     | Forumkeuze.....   | 38        |
| 8.11.3     | Klachten.....   | 38        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht " 4141814 | "Landelijk servicecontract (raamovereenkomst) Afscheidingsinstallaties op Defensielocaties in Nederland" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

## 1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Inschrijfstaat
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

## Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### 2.1.1 *Korte beschrijving*

Het betreft een landelijk service contract (raamovereenkomst) voor het uitvoeren van ledigingen en reinigingen, het uitvoeren van inspecties en keuringen, het opstellen van plannings, keuringsrapporten en voortgangsrapportages, het verhelpen/herstellen van geconstateerde manco's en gebreken en het uitvoeren van correctief- en preventief onderhoud inzake Afscheidingsinstallaties op Defensielocaties in Nederland.

#### 2.1.2 *Nadere beschrijving*

De directie Vastgoedbeheer van het Rijksvastgoedbedrijf heeft als taak het organiseren en uitvoeren van het (dagelijks) onderhoud, inclusief de wettelijke verplichtingen ten behoeve van de gebouwen en installaties.

De scope van de opdracht bestaat uit het uitvoeren van werkzaamheden aan:

- Olie-afscielders in gebouwen;
- Olie-afscielders in het terrein;
- Vet-afscielders
- Monsternameputten\*
- Slibvangen;
- Zandvangen;
- Lijngoten\*\*;
- Kolken\*\* (in lijngoten);
- Automatisch alarmsysteem voor olielaag, sliblaag en/of hoogwaterniveau in afscheidingsinstallaties en
- Leidingen tussen bovengenoemde onderdelen.

\* Monstername putten bij afscheidingsinstallaties;

\*\* Lijngoten en kolken welke lozen op afscheidingsinstallaties

Het doel van de opdracht is:

- om per perceel een overeenkomst af te sluiten met een externe marktpartij, waarin de in de aanbestedingsstukken vermelde werkzaamheden gewaarborgd zijn;
- de technische risico's te minimaliseren;
- de kwaliteit te continueren en te optimaliseren;
- een contract aan te gaan dat -met de in de aanbestedingsstukken beschreven systemen- goed te beheren is door het Rijksvastgoedbedrijf;
- de juiste marktpartij te selecteren tegen reële-/marktconforme prijzen.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- aantoonbaar voldoen aan vigerende wet- en regelgeving, onder andere door middel van certificaten, volledig en correct ingevulde inspectierapporten en volledig en correct ingevulde keuringsplannen;

- de werkzaamheden door de opdrachtnemer mogen de veiligheid en de gezondheid van het eigen personeel, de bezoekers en de medewerkers van de te onderhouden Defensie objecten/-locaties niet in gevaar brengen;
- optimaal gebruiksgenot door gebruikers van de afscheidingsinstallaties op Defensie objecten, zodanig dat:
  - a. storingen binnen de tussen partijen overeengekomen termijnen worden opgelost;
  - b. onnodige uitval van installaties wordt voorkomen door het uitvoeren van onderhoud conform de aanbestedingsstukken;
  - c. het onderhoud de (bedrijfs)processen van de gebruiker niet of minimaal verstoort;
- het actueel houden van de mancolijst en het tijdig en correct herstellen van manco's;
- het actueel houden van de componentenlijsten, de inspectierapporten en de keuringsplannen.

De uit te voeren werkzaamheden moeten plaatsvinden aan afscheidingsinstallaties die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in gebruik zijn. Dit betekent dat de werkzaamheden in overleg met de gebruikers zodanig moeten worden ingericht dat het primaire proces van de gebruikers geen tot zo min mogelijk overlast ondervindt. Dit betreft zowel de (planning van) uit te voeren werkzaamheden als het voorkomen van storingen in vitale installaties (installaties die bij uitval de voortgang van het primaire proces van de opdrachtgever ernstig verstoren).

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met 2x een verlengingsoptie van 2 jaar. De voorziene startdatum van de overeenkomst is 1 maart 2022.

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

### 2.1.3

#### *Percelen*

Het werk wordt in 3 percelen aanbesteed, die geografische georiënteerd zijn. Het aantal percelen wordt begrensd door wat beheersbaar is voor het RVB.

#### **Perceel 1 NOORD**

*RVB Regio Noord:* Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel

*RVB Regio Oost:* Gelderland en Flevoland

#### **Perceel 2 WEST**

*RVB Regio Noord-West:* Noord-Holland en Utrecht

*RVB Regio Zuid-West:* Zuid-Holland en Zeeland

#### **Perceel 3 ZUID**

*RVB Regio Zuid:* Noord-Brabant en Limburg.



Figuur 1 Overzichtsk kaart Perceel indeling

## 2.2

### Aantallen installaties per perceel

Onderstaand is een indicatie, per perceel, aangegeven van het aantal installaties per installatietype.

#### **Perceel 1: Regio Noord:**

Bestaat uit 45 locaties c.q. Defensie objecten, voorzien van:

149 olie-afscheidingsinstallaties;

72 vet-afscheidingsinstallaties;

2.850 m goten en 250 stuks kolken/zandvangers bij vloestofdichte vloeren; en 12 grote zandvanginstallaties.

#### **Perceel 2: Regio West:**

Bestaat uit 35 locaties c.q. Defensie objecten, voorzien van:

113 olie-afscheidingsinstallaties;

circa 85 vet-afscheidingsinstallaties;

1.100 m goten en 90 stuks kolken/zandvangers bij vloestofdichte vloeren; en 5 grote zandvanginstallaties.

**Perceel 3: Regio Zuid:**

Bestaat uit 38 locaties c.q. Defensie objecten, voorzien van:  
186 olie-afscheidingsinstallaties;  
42 vet-afscheidingsinstallaties;  
6.700 m goten en 120 stuks kolken/zandvangsers bij vloeistofdichte vloeren; en  
11 grote zandvanginstallaties.

Deze omvang van het aantal componenten is een indicatie van de omvang, gebaseerd op de Componentenlijsten, en kan in werkelijkheid afwijken van de weergegeven aantallen (zie ook bijlagen 11A t/m 11C en 12A en 12B van de Werkbeschrijving). Gegadigden/opdrachtnemers kunnen aan de genoemde aantallen géén rechten ontleen.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen er ook min of meer ingrijpende verbouwingen/aanpassingen plaatsvinden. Hierdoor kunnen (delen van) installaties tijdelijk uit het onderhoud worden genomen en na de verbouwing c.q. vernieuwing opnieuw in onderhoud worden gegeven. Vorenbedoelde ingrijpende aanpassingen vallen echter niet onder de scope van deze aanbesteding.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief met het eventueel toevoegen en/of laten vervallen van installaties en/of locaties om gaat, waarbij beheersing van de kosten voor de opdrachtgever centraal staat.

**2.3****Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst**

De maximale omvang van de raamovereenkomst uitgedrukt in euro's is vastgesteld op € 12.780.000,00. In onderstaande tabel is deze maximale omvang per perceel weergegeven.

Deze maximale omvang geldt voor de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

| Perceel       | Regio | Maximale waarde in extremis (excl. BTW) |
|---------------|-------|---|
| 1.            | Noord | € 4.180.000,00                          |
| 2.            | West  | € 4.200.000,00                          |
| 3.            | Zuid  | € 4.400.000,00                          |
| <b>Totaal</b> |       | € 12.780.000,00                         |

Bij het vaststellen van de geschatte en maximale omvang van de raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van de behoeftestelling. De daadwerkelijke behoeftestelling is afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar te stellen budget hiervoor. Zo kan het voorkomen dat de omvang van de raamovereenkomst nihil bedraagt of aanzienlijk meer dan geschat. Om mogelijke toekomstige ontwikkelingen te ondervangen, is de vastgestelde maximale omvang van de raamovereenkomst hoger dan de geschatte omvang. Behoudens beëindiging van de raamovereenkomst bij overschrijding van de maximale omvang, kunnen ondernemers op geen enkele wijze rechten ontleen aan de geschatte of maximale omvang.

Het is bij onderhavige Raamovereenkomst niet mogelijk om ook de maximale hoeveelheid op te nemen. Er zijn veel verschillende werkzaamheden zoals het verhelpen van manco's, het verhelpen van storingen en (deel)vervangingen opgenomen. De hoeveelheden hiervan kunnen niet afzonderlijk worden gemaximaliseerd.

#### **2.4 Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er mutaties plaatsvinden in de portefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf:

- Indien complexen of installaties verdwijnen uit de portefeuille, vallen deze hiermee ook buiten de overeenkomst.
- In de komende jaren worden geïntegreerde contracten in de markt gezet, waardoor die locaties dan niet meer binnen de scope van deze overeenkomst vallen. Dit gaat naar alle waarschijnlijkheid gelden voor de Luitenant-kolonel Tonnetkazerne en Vliegbasis Gilze-Rijen;
- Indien nieuwe complexen of installaties aan de portefeuille worden toegevoegd, maken deze ook onderdeel uit van de overeenkomst.
- De ingediende tarieven worden jaarlijks geïndexeerd, deze indexatie vindt plaats conform de werkwijze zoals weergegeven in de overeenkomst.

#### **2.5 Algemene voorwaarden**

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018).

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016, zoals gepubliceerd in de Staatscourant 2020, nr. 30657.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om, per perceel, te komen tot één (1) winnende 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   |
| Publicatie TenderNed                           | 1 november 2021                               |
| Aanmelden bezoek (voorbeeld) locatie           | 12 november 2021, 12.00 uur                   |
| Bezoek van de (voorbeeld) locatie              | 17 november 2021, 10.00 uur<br>Bernardkazerne |

|   |  |
|---|--|
|   | Barchman Wuytterslaan 198<br>38187 LN Amersfoort         |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 24 november 2021   |
| Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang           | 3 december 2021  |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving  | 13 december 2021, 09.30 uur                              |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)  | 20 januari 2022<br>Einde beroepsperiode: 9 februari 2022 |
| Opdrachtverstrekking  | 14 februari 2022   |

*Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen*

### 3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 12 november 2021, 12.00 uur 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:

- de bedrijfsnaam;
- de voor- en achternaam;
- geboortedatum en geboorteplaats;
- type ID en ID-nummer van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen;
- Voor welke locatie wordt aangemeld.

Op 17 november 2021, 10.00 uur zal de bezichtiging plaatsvinden op de locatie: Bernardkazerne, Barchman Wuytterslaan 198, 3818 LN Amersfoort.

Per onderneming mogen maximaal 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

### 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.

| TECHNISCHE BEKWAAMHEID   |  |   |
|--|--|---|
| Naam   | Beschrijving   | Bewijsstuk  |
| <p><b><u>Kerncompetentie 1</u></b><br/> <b>Kennis van en ervaring met het uitvoeren van inspecties en keuringen aan olie- en vet afscheidingsinstallaties.</b></p> <p><b>Geldt voor alle percelen.</b></p> | <p><u>Doel</u><br/> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorisch vermogen om onderhavige opdracht uit te voeren.</p> <p><u>Aspecten</u><br/> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het uitvoeren van inspecties en keuringen, het opstellen van plannings-, keuringsrapporten en voortgangsrapportages.</li> <li>- De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties, mits deze in hetzelfde tijdsbestek van een jaar hebben gelopen.</li> </ul> <p><b>Perceel 1: Regio Noord</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van (tezamen) ten minste: 40 olie-afscheidingsinstallaties en 25 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> <p><b>Perceel 2: Regio West</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van (tezamen) ten minste: 40 olie-afscheidingsinstallaties en 30 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> <p><b>Perceel 3: Regio Zuid</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van (tezamen) ten minste: 70 olie-afscheidingsinstallaties en 15 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p> <p>Zie ook dashboard TenderNed eis: 5 - 6</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Kerncompetentie 2</b><br/> <b>Kennis en ervaring met het uitvoeren van <u>correctief onderhoud</u> aan olie en vet afscheidingsinstallaties.</b></p> <p><b>Geldt voor alle percelen.</b></p> | <p><u>Doel</u><br/> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorisch vermogen om onderhavige opdracht uit te voeren.</p> <p><u>Aspecten</u><br/> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten:<br/> - Kennis en ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud aan olie- en vetafscheidingsinstallaties.<br/> - De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties, mits deze in hetzelfde tijdsbestek van een jaar hebben gelopen.</p> <p><b>Perceel 1: Regio Noord</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van onderhoud (tezamen) ten minste:<br/> 40 olie-afscheidingsinstallaties en 25 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> <p><b>Perceel 2: Regio West</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van correctief onderhoud (tezamen) ten minste:<br/> 40 olie-afscheidingsinstallaties en 30 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> <p><b>Perceel 3: Regio Zuid</b><br/> De referentie(s) betreft (betreffen) het uitvoeren van (tezamen) ten minste:<br/> 70 olie-afscheidingsinstallaties en 15 vet-afscheidingsinstallaties binnen een termijn van één jaar.</p> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p> <p>Zie ook dashboard TenderNed eis: 5 - 6</p> |
|--|--|--|

| BEROEPSBEKWAAMHEID  |   |   |
|---|---|---|
| Naam  | Beschrijving  | Bewijsstuk  |
| <p><b><u>Kwaliteitsborging</u></b></p> <p><b>Geldt voor alle percelen.</b></p>              | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Aanwezigheid van een Kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p><u>Kenmerken</u><br/>Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001.</p> <p>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden van onderhoudige opdracht.</p> | <p>Afschrift van een geldig NEN EN ISO 9001 of een certificaat van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis: 8</p>       |
| <p><b><u>Milieumanagementsysteem</u></b></p> <p><b><u>Geldt voor alle percelen.</u></b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Aanwezigheid van een milieumanagementsysteem.</p> <p><u>Kenmerken</u><br/>Het milieumanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:14001.</p> <p>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden van onderhoudige opdracht.</p>        | <p>Afschrift van een geldig NEN-ISO 14001 certificaat of een certificaat van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis: 9</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b><u>VCA* of VCA** certificering</u></b></p> <p><b>Geldt voor alle percelen.</b></p>           | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer.</p> <p><u>Kenmerken</u><br/>De inschrijver dient VCA* of VCA** gecertificeerd te zijn.</p> <p>Het VCA veiligheidssysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd.</p> <p>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden van onderhavige opdracht.</p> | <p>Afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.</p> <p>VCA, waarbij het niveau van het certificaat afhankelijk is van de aard van de onderneming. Indien de inschrijver geen onderaannemers aanstuurt, volstaat VCA* in andere gevallen moet de onderneming minimaal VCA** in bezit hebben.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis: 7</p>  |
| <p><b>Naam</b></p> <p><b><u>BRL K10014.</u></b></p> <p><b><u>Geldt voor alle percelen.</u></b></p> | <p><b>Beschrijving</b></p> <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Beschikken over procescertificaat BRL K10014.</p> <p><u>Kenmerken.</u><br/>De inschrijver dient op het moment van inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de opdracht aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de Beoordelingsrichtlijn "voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken" (BRL-K10014).</p>   | <p><b>Bewijsstuk</b></p> <p>Afschrift van een geldig procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken certificaat <b>BRL K10014, d.d. 1 december 2017</b> (gewaarmerkt en gedateerd) welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving geldig is.</p> <p>Het certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling erkend door de nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie), namelijk KIWA of een gelijkwaardig accrediterende instelling in land van herkomst.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis: 10</p> |

| Naam  | Beschrijving   | Bewijsstuk  |
|---|--|---|
| <p><b><u>BRL K915/03.</u></b></p> <p><b>Geldt voor alle percelen.</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Beschikken over procescertificaat BRL K915/03.</p> <p><u>Kenmerken.</u><br/>De inschrijver dient op het moment van inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de opdracht aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de Beoordelingsrichtlijn voor "Het Onderhouden van Olie-afscheidingsinstallaties" (BRL K915/03)</p> | <p>Afschrift van een geldig procescertificaat voor Onderhouden van Olie-afscheidingsinstallaties certificaat <b>BRL K915/03, d.d. 15 juni 2015</b> (gewaarmerkt en gedateerd) welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving geldig is.</p> <p>Het certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling erkend door de nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie), namelijk KIWA of een gelijkwaardig accrediterende instelling in land van herkomst.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis: 11</p> |

**Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid**

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

**5.1 Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

**5.2 Prijscriterium**

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

**5.3 Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

| KWALITEITSCRITEIA  |   |   |
|--|---|---|
| Naam, beschrijving & doelstelling  | Beoordelingsaspecten  | Bewijsstukken   |
| <p><b>1. Risicomanagement</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Opdrachtgever stelt zich ten doel faalkosten, vertragingen en geschillen te minimaliseren, hiertoe is risicobeheersing noodzakelijk.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Een beheerste uitvoering van het contract waarin de risico's zo goed mogelijk worden beheerst.</p> | <p>Opdrachtgever onderkent de volgende 2 risico's:</p> <p>a. het (gedeeltelijk) tekortschieten van personeel en/of onderaannemers van de opdrachtnemer;</p> <p>b. het niet voldoen aan wet- en regelgeving door de Opdrachtnemer.</p> <p>Beschrijf hoe u deze risico's gaat beheersen, welke beheermaatregelen u neemt en hoe u handelt indien de situatie zich (toch) voordoet. Licht uw risicobeheersing toe en maak het concreet (wat en hoe).</p> <p>Welke andere 3 uitvoeringsrisico's op dit contract onderkent u. Beschrijf deze risico's, licht toe waarom u het een risico vindt (kans en gevolg) en welke maatregelen u neemt.</p> <p>Er is sprake van meerwaarde indien u laat zien scherp inzicht te hebben in de risico's, juiste risico's onderkent en goede beheersmaatregelen voorstelt waarmee invulling wordt gegeven aan de doelstellingen en de Kritische succesfactoren van de opdracht.</p> | <p><b>Plan van Aanpak Risicomanagement</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van aanpak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's *op A4-formaat, enkelzijdig, lettertype Verdana 9.</li> <li>• Maak uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe).</li> </ul> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |
| <p><b>2. Projectmanagement en Gegevensuitwisseling.</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Het realiseren van product- en proceskwaliteit op een beheerste, expliciete en transparante wijze en het aanleveren van</p>  | <p>Beschrijf de projectaanpak, met aandacht voor:</p> <p><u>Projectorganisatie</u><br/>Beschrijf uw projectorganisatie op onderstaande aspecten en licht de meerwaarde toe.</p>   | <p><b>Plan van Aanpak Projectmanagement en Gegevensuitwisseling</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's *op A4-formaat, enkelzijdig, lettertype Verdana 9.</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>(inspectie- en keurings) rapportages van een hoge kwaliteit.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Opdrachtgever stelt zich ten doel om de kwaliteit van haar organisatie continu te verbeteren. Opdrachtgever verwacht dit ook van de te contracteren Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient zijn projectorganisatie af te stemmen op de rollen, processen en werkzaamheden zoals beschreven in de Werkomschrijving.</p> | <p><u>Aspecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taken en rollen</li> <li>- Beschikbaarheid personeel, flexibiliteit bij uitval.</li> <li>- Communicatie met gebruiker en opdrachtgever gedurende de uitvoering</li> </ul> <p><u>Projectaanpak:</u><br/>Beschrijf uw aanpak van de uitvoering werk uit van de aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuringsplan</li> <li>- Manco- en storingslijst</li> <li>- (digitaal) aantonen van tonnages af te voeren afval(water)</li> <li>- Keuringsrapporten, inspectierapporten</li> <li>- Herstel manco's</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maak uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe).</li> </ul> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>  |
| <p><b>3. Duurzaamheid.</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De opdrachtnemer past bij de uitvoering van de raamovereenkomst alle geldende wet- en regelgeving m.b.t. milieu en duurzaamheid toe. Inschrijvers kunnen zich onderscheiden op extra inspanningen bovenop de wettelijke verplichtingen.</p> <p><u>A: Het streven om CO2-uitstoot en de uitstoot van stikstof zoveel mogelijk te verminderen tijdens de uitvoering.</u></p>      | <p><u>A. Het streven om CO2-uitstoot en de uitstoot van stikstof zoveel mogelijk te verminderen tijdens de uitvoering.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geef aan op welke trede (ambitieniveau) van de CO2-ladder u deze opdracht, vanaf het eerste jaar, gaat uitvoeren.</li> <li>2. Beschrijf hoe de CO2 uitstoot tijdens deze raamovereenkomst gemeten en gerapporteerd wordt.</li> <li>3. Beschrijf de wijze waarop u tijdens de uitvoering van deze opdracht de uitstoot van CO2 en stikstof zo veel mogelijk beperkt. Ga bij de door u te hanteren</li> </ol>              | <p><b>Plan van Aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 5, duidelijk laten terugkomen in uw <b>Plan van Aanpak</b> onder <i>hoofdstuk 2</i>. Bij voorkeur puntsgewijs.</li> <li>• De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9.</li> <li>• Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe).</li> </ul> <p>* De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>De CO2-Prestatieladder is een CO2-managementsysteem dat bestaat uit 5 niveaus. Tot en met niveau 3 gaat een organisatie aan de slag met het beperken van de uitstoot van de eigen organisatie (en alle projecten). Vanaf niveau 4 en 5 wordt er ook werk gemaakt van de CO2-uitstoot in de keten en sector.</p> <p>Opdrachtnemers die een aanbieding doen waaruit blijkt dat ze aantoonbaar hun best doen om minder CO2 uit te stoten door zuinig met energie om te gaan, krijgen van het Rijksvastgoedbedrijf een voordeel bij de gunning. Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt daarvoor de CO2-prestatieladder als instrument om te komen tot concrete en meetbare afspraken in contracten en uitvoering.</p> <p>De opdrachtgever acht ambitieniveau 3 voor deze overeenkomst voldoende. Ambitieniveau 4 en 5 worden derhalve niet beoordeeld met extra meerwaarde.</p> <p><i>Realisatie</i><br/>Bij de gunning wordt het aangeboden ambitieniveau onderdeel van de overeenkomst en dient deze gehaald te worden bij de realisatie van het project.</p> | <p>werkwijze minimaal in op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het door u in te zetten materieel, de wijze van energievoorziening van het materieel en de duur van inzet van het materieel;</li> <li>• De door u in te zetten vervoersvoorzieningen van het door u in te zetten personeel, de Euronorm van de vervoersvoorzieningen, waarbij u de transportbewegingen efficiënt coördineert om onnodige uitstoot tegen te gaan.</li> </ul> | <p>zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |
|---|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><i>Mogelijke sanctie</i></p> <p>De opdrachtnemer moet de toezegging waar maken. Blijkt na een afgesproken tijd dat de trede niet gehaald wordt, dan volgt er een sanctie die anderhalf keer het genoten voordeel bij de inschrijving is.</p> <p>Meer over de CO2-prestatieladder, de vijf ambitieniveaus, de ontwikkeling en het gebruik ervan door de overheid en andere sectoren is te lezen op de website over de CO2-prestatieladder van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO).<br/> <a href="http://www.skao.nl">www.skao.nl</a></p> <p><u>B: Circulariteit/hergebruik van materialen</u><br/> Conform de 10-R model circulariteit.</p> | <p><u>B. Circulariteit/hergebruik van materialen</u><br/> Beschrijf in welke gevallen u duurzame materialen inzet en/of toepast. Beschrijf hoe u omgaat met het hergebruik van bestaand materiaal, het verlengen van de levensduur van objecten of materialen en toekomstige demontage.</p> |  |
|--|---|--|

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

Tabel kwaliteitscriteria

## 5.4

### Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

#### Perceel 1: Noord

| criterium   | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt)    | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totalen Euro |
|---|---------------------------|-----------------|---------------------------|--------------|
| 1. Inschrijfsom   |                           |                 |                           | €[XX]        |
| 2. Risicomanagement   | € 209.000,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Projectmanagement en gegevensuitwisseling                                | € 627.125,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 4. Duurzaamheid   | € 209.000,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4                         |                           |                 |                           | €[XX]        |
| <b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 |                           | €[XX]        |

Tabel Rekenblad BPK perceel 1 Noord

#### Perceel 2: West

| criterium                                    | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt)    | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totalen Euro |
|--|---------------------------|-----------------|---------------------------|--------------|
| 1. Inschrijfsom                              |                           |                 |                           | €[XX]        |
| 2. Risicomanagement                          | € 210.200,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Projectmanagement en gegevensuitwisseling | € 630.550,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |

|   |              |                    |       |       |
|---|--------------|--------------------|-------|-------|
| 4. Duurzaamheid   | € 210.200,00 | Min. 0 -<br>max. 5 | €[XX] |       |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4                         |              |                    |       | €[XX] |
| <b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b> |              |                    |       | €[XX] |

Tabel Rekenblad BPKV Perceel 2 West

### Perceel 3: Zuid

| Criterion   | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punte)      | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totalen Euro |
|---|---------------------------|--------------------|---------------------------|--------------|
| 1. Inschrijfsom   |                           |                    |                           | €[XX]        |
| 2. Risicomanagement   | € 220.000,00              | Min. 0 -<br>max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Projectmanagement en gegevensuitwisseling                                | € 659.650,00              | Min. 0 -<br>max. 5 | €[XX]                     |              |
| 4. Duurzaamheid   | € 220.000,00              | Min. 0 -<br>max. 5 | €[XX]                     |              |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4                         |                           |                    |                           | €[XX]        |
| <b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                    |                           | €[XX]        |

Tabel Rekenblad BPKV Perceel 3 Zuid

#### 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                       | Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in % |
|-------|---|---|
| 5     | Uitmundend<br>(Maximale meerwaarde)         | 100%  |
| 4     | Uitstekend<br>(Veel meerwaarde)             | 80%   |
| 3     | Goed<br>(Aanzienlijke meerwaarde)           | 60%   |
| 2     | Ruim voldoende<br>(Meerwaarde)              | 40%   |
| 1     | Voldoende<br>(Enige meerwaarde)             | 20%   |
| 0     | Neutraal<br>(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 *Percelen*

Zie voor een uitvoerige beschrijving paragraaf 2.1.3.

#### 6.1.1.1 **Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver**

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om geen beperking te stellen voor wat betreft het aantal percelen waarvoor een inschrijving mag worden ingediend.

Een inschrijver is vrij om op alle percelen in te schrijven en kan derhalve, indien hij voor alle percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, 3 percelen gegund krijgen.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 3 (minste voorkeur) op te geven.

#### **Hoofregel**

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund.

Wanneer twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit perceel gegund. Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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.

#### **Werkwijze**

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.

Herstelmogelijkheid ontbreken document "Voorkeur percelen"

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het formulier 'Voorkeur percelen' ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen, voordat het proces-verbaal van opening inschrijving beschikbaar wordt gesteld.

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.

## **6.2 Beprijzen coronamaatregelen**

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en technieksector 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 dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting.<sup>27</sup>

De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk voorzienbaar voor inschrijvers.

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 geldende 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 op het moment van aanbesteding (de uiterste datum van het indienen van de inschrijving) alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan de meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken", zoals deze geldt op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingsom. De kosten hiervoor dienen apart inzichtelijk te worden gemaakt middels een opgave op het in te dienen inschrijvingsbiljet en/of bijlagen daarbij.

De meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken" is te raadplegen via <https://www.helpdeskcorona-bt.nl>.

Met de 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 inschrijvers eveneens rekening te worden gehouden bij het doen van de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de inschrijving bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de inschrijving.

### **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 moedervennootschappen) 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. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

**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<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |  |
| <b>Bewijsstukken uitsluitingsgronden</b>  |                      |   |  |  |
| Gedragsverklaring aanbesteden   | Eis 2                | Zie dashboard van TenderNed eis 2   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Uittreksel handelsregister  | Eis 3                | Zie dashboard van TenderNed eis 3   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Verklaring van de belastingdienst   | Eis 4                | Zie dashboard van TenderNed eis 4   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| (Optioneel) Belangenbeschermingsplan  | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>   | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |  |
| <b>Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid</b>  |                      |   |  |  |
| (Optioneel) Volmacht  | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| <b>Bewijsstukken technische bekwaamheid</b>   |                      |   |  |  |
| Model opgave referentieopdrachten   | Eis 5                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken  | Eis 5                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Tevredenheidsverklaring   | Eis 6                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| <b>Bewijsstukken beroepsbekwaamheid</b>   |                      |   |  |  |
| Afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat  | Eis 7                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| Afschrift van een geldig NEN-ISO 9001 certificaat   | Eis 8                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| Afschrift van een geldig NEN-ISO 14001 certificaat.   | Eis 9                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| Afschrift van een geldig procescertificaat voor Reinigen van Riolen, Putten en Kolken certificaat BRL K10014, d.d. 1 december 2017.       | Eis 10               | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| Afschrift van een geldig procescertificaat voor Onderhouden van Olie-afscheidingsinstallaties certificaat BRL K915/03, d.d. 15 juni 2015. | Eis 11               | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| <b>Kwantitatieve documenten</b>   |                      |   |  |  |
| Inschrijvingsbiljet   | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Inschrijfstaat per perceel  | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Voorkeur percelen   | Criterium 3          | Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>                               | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| <b>Kwalitatieve documenten</b>  |                      |   |  |  |
| Plan van Aanpak Risicomanagement  | Criterium 4          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Plan van Aanpak Projectmanagement en gegevensuitwisseling   | Criterium 6          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>   | - Hoofdopdrachtnemer<br>-  |  |
| Plan van Aanpak Duurzaamheid  | Criterium 7          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>   | - Hoofdopdrachtnemer<br>-  |  |

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

**\*Let op!**

De aanvraag van een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) bij Justis kan ongeveer 4-8 weken in beslag nemen. Gelet op het feit dat voor Hoofdopdrachtnemer, combinanten en derden waarop een beroep wordt gedaan binnen zeven kalenderdagen na verzoek door het Rijksvastgoedbedrijf de bewijsstukken moeten worden overlegd (zie ook paragraaf 7.4 van deze leidraad), dient u tijdig te beschikken over een geldige GVA. Een GVA is geldig indien deze niet ouder is dan 2 jaar, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de inschrijving.

### 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 inschrijfstaat, 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 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

### 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(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

## 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            | Projectleider                          |
| Lid 2            | Expert ondergrondse infrastructuur     |
| Lid 3            | [Sr. Medew. Vastgoed en Infrastructuur |

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

### 7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

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

### 7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van

verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

## **7.5 Mededeling gunningsbeslissing**

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. 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.

**8.1****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 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 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.

**Gestanddoeningstermijn**

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

**Keuze om een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten.**

- Het gaat om repeterend werk, dat belangrijk is voor de bedrijfsvoering van Defensie. Het is voor het RVB belangrijk om dit voor een langere periode te borgen. Het biedt voor zowel het RVB als de opdrachtnemer de gelegenheid om keuringen beter en efficiënter te organiseren. De markt voor het vrij verkeer van goederen en diensten wordt door een langere looptijd niet geblokkeerd;
- Marktspanning is hoog en daarom is spreiding van de werkzaamheden, over een langere looptijd wenselijk;
- Een overeenkomst met een langere looptijd was één van de aanbevelingen uit de marktconsultatie d.d. 14 juni 2018. De markt heeft tijdens die marktconsultatie duidelijk aangegeven prijs te stellen op een langdurige samenwerking;
- De aanbesteding van een overeenkomst met een langere looptijd brengt een lagere administratieve last met zich mee: er is immers slechts één aanbesteding nodig voor een langere periode;
- Daarnaast heeft een langere looptijd als voordeel dat de aannemer beter invulling kan geven aan de circulaire uitgangspunten die wij uitvragen bij deze opdracht.

**Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen**

De inschrijvingskosten worden geacht normale acquisitiekosten te zijn die onder het ondernemersrisico van de inschrijver vallen.

**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. 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>.

## **8.10 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](mailto: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](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop).