



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

21373 | Hydraulische onderzoeken Defensie

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 27 mei 2021

Colofon

Contactpersoon

P.C. Benders
06 - 55239702

K. de Klerk Wolters
06 - 21332854

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	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken.....	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
	Context.....	2
	Maximale omvang Raamovereenkomst.....	3
2.2	Algemene voorwaarden	4
3	Aanbestedingsprocedure.....	5
3.1	Procedure	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	5
3.3	Planning	5
3.4	Nadere inlichtingen	6
3.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.2	Geschiktheidseisen.....	7
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	14
5.1	Gunningscriterium.....	14
5.2	Prijscriterium.....	14
5.3	Kwaliteitscriteria	14
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	18
6	Inschrijving	21
6.1	Algemeen	21
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....	21
6.3	Inschrijving met een beroep op derden.....	21
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....	21
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	22
6.4.1	Eigen verklaring	23
6.4.2	Kwantitatieve documenten	23
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	23
6.4.2.2	Inschrijvingsstaat	24
6.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	25

6.5.1	Kwalitatieve documenten.....	26
7	Beoordeling inschrijving.....	27
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid.....</i>	<i>27</i>
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>27</i>
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>27</i>
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>27</i>
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>28</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	29
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>29</i>
8.2	<i>Taal</i>	<i>29</i>
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	<i>29</i>
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	<i>29</i>
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	<i>29</i>
8.6	<i>Integriteit</i>	<i>29</i>
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen.....</i>	<i>30</i>
8.8	<i>Past Performance.....</i>	<i>30</i>
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	<i>30</i>
8.9.1	<i>Toepasselijk recht</i>	<i>30</i>
8.9.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>30</i>
8.9.3	<i>Klachten.....</i>	<i>30</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "21373 | Hydraulische onderzoeken Defensie" van het Rijksvastgoedbedrijf.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsbiljet combinaties;
- Model opgave referentieopdrachten;
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- Werkdocument hydraulische onderzoeken watersystemen op defensieterrainen;
- Kentallen fictief object ten behoeve van kostenbepaling inschrijvingsstaat;
- Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken;
- Aanvulling case;
- Bijlage I - Case areaalkenmerken drinkwater;
- Bijlage II - Case areaalkenmerken afvalwater;
- Bijlage III - Case areaalkenmerken oppervlakte water;
- Omschrijving Eisen Werkzaamheden aan watergangen en vijvers;
- Tabel kwaliteitswaarden
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Op basis van onderzoek wil het Rijksvastgoedbedrijf vaststellen wat de huidige situatie is ten aanzien van het functioneren van diverse watersystemen. Vanuit deze huidige situatie kan het Rijksvastgoedbedrijf een duidelijke visie en strategie bepalen om defensiecomplexen waterveilig en klimaatbestendiger te maken. Het Rijksvastgoedbedrijf ziet een drietal manieren waarop het watersysteem kan worden onderzocht:

- Waterkwantiteit – Het uitvoeren van hydraulische onderzoeken om knelpunten van het systeem functioneren voor de bedrijfsvoering van Defensiecomplexen inzichtelijk te maken en keuzes te maken met Defensie welke risico's aanvaardbaar zijn en welke niet.
- Waterkwaliteitsonderzoeken – Het onderzoeken of het systeem op een hygiënische en milieutechnische manier kan functioneren. Hierbij wordt de doorstroming, verversing, berging en afstroming van het systeem onderzocht.
- Waterveiligheidsonderzoeken – Het uitvoeren van stresstesten om knelpunten te identificeren waarmee invulling kan worden gegeven aan klimaatadaptatie (het tegengaan van warmte-, natte-, droogteperiodes en de stijging van de zeespiegel).

Overeenkomst

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft met regelmaat behoefte aan externe deskundigheid voor het uitvoeren van hydraulisch onderzoek en advies op diverse (Defensie)locaties. Daartoe wil het Rijksvastgoedbedrijf een raamovereenkomst sluiten met een looptijd van twee jaar, met twee maal een mogelijkheid tot verlenging van één jaar.

Context

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft onder andere als taak het beheren van de leidingwaternetwerken, afvalwatersystemen en de oppervlaktewatersystemen van Defensielocaties. Buiten de Defensielocaties ligt het beheer van deze netwerken en systemen respectievelijk bij drinkwaterbedrijven, gemeenten en waterschappen, waar deze beheerders normaliter veelal te maken krijgen met inwoners en bedrijven. Op Defensielocaties is de gebruiker van het vastgoed de belangrijkste stakeholder. Het Rijksvastgoedbedrijf draagt zorg voor het onderhoud van dit vastgoed van Defensie.

Een nadere omschrijving van de opdracht vindt u terug in de bijlage "Werkdokument hydraulische onderzoeken watersystemen defensie".

Maximale omvang Raamovereenkomst

In verband met de uitspraak van 18 december 2018 van het HvJ EU (C-216/17) wordt een maximale omvang van de raamovereenkomst vermeld in de aanbestedingstukken. Uitgangspunt is dat zowel de maximale waarde als de maximale hoeveelheid worden vermeld. Bij onderhavige raamovereenkomst wordt echter alleen de maximale waarde opgenomen, omdat het niet mogelijk is om ook de maximale hoeveelheid op te nemen. Er wordt namelijk gewerkt met onder de raamovereenkomst in opdracht te geven Nadere overeenkomsten, waarvan de omvang vooraf niet exact is te bepalen. Ook het aantal in opdracht te geven Nadere overeenkomsten is vooraf niet aan te geven.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op 2.5 miljoen euro exclusief BTW. Dit bedrag geldt voor de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Bij het vaststellen van de maximale omvang van de raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van onder meer de hoeveelheid Nadere overeenkomsten en de omvang daarvan. Het daadwerkelijke aantal Nadere overeenkomsten en de omvang daarvan is afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar te stellen budget hiervoor. De maximale omvang van de raamovereenkomst is derhalve zekerheidshalve ruim/zeer ruim vastgesteld en zal waarschijnlijk dan ook afwijken van de daadwerkelijke omvang van de raamovereenkomst. Behoudens beëindiging van de raamovereenkomst bij overschrijding van de maximale omvang, kunt u derhalve op geen enkele wijze rechten ontleen aan de maximale omvang.

Corona

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 bij 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](https://rijksoverheid.nl)). Dat verwachten we ook van onze samenwerkingspartners. Voor ons betekent het dat medewerkers met (milde) gezondheidsklachten niet op het werk komen, we 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 medewerkers.

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.

We houden elkaar op de hoogte

Nog meer dan gebruikelijk is het belangrijk dat we nauw met elkaar optrekken in de komende periode en elkaar snel benaderen als er iets speelt. Om ervoor te zorgen dat er de juiste prioriteiten worden gesteld bij calamiteiten en dat er uniform wordt gehandeld, vraagt het Rijksvastgoedbedrijf marktpartijen om bij knelpunten binnen een aanbesteding of bij werkzaamheden voor het Rijksvastgoedbedrijf zo snel mogelijk contact op te nemen met ons als opdrachtgever. Dit kan op de gebruikelijke manier. Voor aanbestedingen is dat via het daarvoor aangewezen berichtenverkeer in het aanbestedingsplatform TenderNed, gericht aan de contactpersoon die is vermeld. Voor lopende opdrachten is dat via de gebruikelijke contactpersoon (de contract-, project- of objectmanager).

Zo kunnen we er met elkaar voor zorgen dat lopende en toekomstige werkzaamheden op een goede manier en zoveel mogelijk uitgevoerd kunnen worden.

2.2

Algemene voorwaarden

De raamovereenkomst 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 ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot 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	
Uitnodiging TenderNed	15 april 2021	
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10 mei 2021	
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	27 mei 2021	
Uiterste datum indienen verzoeken om 2 ^e nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	9 juni 2021	
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 juni 2021	
Sluitingsdatum indienen inschrijving	5 juli 2021	09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	9 augustus 2021	
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	20 september 2021	

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

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

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

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde 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
Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met het maken van hydraulische modellen van leidingwatersystemen	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren. <u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het maken van hydraulische modellen van leidingwatersystemen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één uitgevoerde referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Inventariseren, modelleren en adviseren. De referentieopdracht dient de volgende werkzaamheden te bevatten: Een hydraulisch model waarbij gewerkt wordt met kwantitatieve gegevens (snelheid, druk en hoeveelheid) en kwalitatieve gegevens (verblijfstijd). De modelopbouw dient de ligging van de leidingen, afsluiters, brandkranen, inkooppunt(en), en appendages weer te geven.	Model opgave referentieopdrachten Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan de kerncompetentie 1 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. - Zie dashboard TenderNed eis 5 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5 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.

		Door indiening van de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van afvalwatersystemen.	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren. <u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van afvalwatersystemen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één uitgevoerde referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: De referentieopdracht moet de volgende onderzoekresultaten bevatten:	Model opgave referentieopdrachten Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan de kerncompetentie 2 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. 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

	Een hydraulisch model en de daarbij behorende onderbouwing, welke het systeemgedrag bij onderstaande werkelijke gebeurtenissen aantoont: • Het hydraulisch functioneren van een stelsel in maatgevende neerslagsituaties; • De hoeveelheid wateroverlast in extreme neerslagsituaties; • Het milieutechnisch functioneren van een stelsel; • De referentieopdracht dient tevens een advies te bevatten omtrent de resultaten van de hierboven genoemde punten.	contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6 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. Door indiening van de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 3: Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van oppervlaktewatersystemen	<u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren.	Model opgave referentieopdrachten Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan de kerncompetentie 3 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij

	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van oppervlaktewatersystemen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één uitgevoerde referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: • Een computer Hydraulisch model; 2D of 3D in SOBEK of gelijkwaardig. Met het hydraulisch model dient aangetoond te worden dat de voorgestelde maatregelen effect hebben en de maatgevende buien kunnen doorstaan. • Een gevoeligheidsanalyse met het hydraulisch model. Waarbij verschillende scenario's van buien aan bod komen incl. waterbergingen om vertraging van afstroming te bewerkstelligen; • In een gevoeligheidsanalyse dient met een hydraulisch model het volgende te zijn opgenomen: een neerslag-afvoermodel en kalibratie in het veld buiten; Gedetailleerd schematiseren van het rioolstelsel en watergangenstelsel; Het simuleren van kruinbewegingen van stuwen;	inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. 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 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. Door indiening van de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van
--	---	--

	Het gedetailleerd schematiseren van peilgrenzen; • Het kiezen van de juiste stromingsvergelijkingen voor ondiepwater en/of de diffusie wave-approximation; Een inundatiekaart vanuit het gemaakte computer-model; een waterbalans waarin naar voren komt hoeveel waterbergend vermogen er in het watersysteem aanwezig is en hoe dit in de tijd gedurende een maatgevende regenbui verandert.	de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
--	--	---

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 onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economisch meest voordelige inschrijving. 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 inschrijvingssom 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.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
Kwaliteitscriterium Plan van aanpak: Planning, communicatie en kwaliteit <u>Beschrijving:</u> De inschrijver dient bij inschrijving een Plan van aanpak in te dienen. Het in te dienen Plan van aanpak gaat in op de voorgenomen projectaanpak en kwaliteitsbeheersing. In dit Plan van aanpak moet zijn weergegeven op welke wijze de beoogde kwaliteit van de Nadere Overeenkomsten die onder de raamovereenkomst in opdracht gegeven kunnen worden (zie ook de bij de aanbestedingsstukken behorende raamovereenkomst met bijlagen) zal worden behaald en geborgd aan de Opdrachtgever, inclusief een beschrijving van de daarvoor benodigde processen en documenten. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Inzicht in de werking van bestaande watersystemen is voor zowel het Rijksvastgoedbedrijf als Defensie van groot belang. De in het kader van de raamovereenkomst, middels Nadere Overeenkomsten, uit te voeren onderzoeken dienen dit inzicht te verschaffen.	Het Plan van aanpak bevat tenminste een beschrijving van planning, communicatie en kwaliteit. Planning, communicatie en kwaliteit - De wijze waarop kwaliteitscontrole plaatsvindt en wat de verantwoordelijkheidsstructuur van het project team van de opdrachtnemer is; - De planning, de bewaking van de planning, en hoe hierover wordt gerapporteerd aan de opdrachtgever; - Communicatie met de opdrachtgever; - De beschikbaarheid van de juiste expertise, waaronder voldoende en gekwalificeerd personeel; - Hoe gerapporteerd wordt over de beheer factoren, zoals kosten en tijd, van de onder de raamovereenkomst uit te voeren Nadere Overeenkomsten; - Overdracht van kennis aan de opdrachtgever; - Op welke wijze en in welk format wordt de output aangeleverd. Beoordelingsaspecten Ten aanzien van het kwaliteitscriterium 'Planning, communicatie en kwaliteit' beoordeelt de Aanbesteder de wijze waarop en de mate waarin: - De bovengenoemde aspecten, duidelijk en realistisch terugkomen in het Plan van aanpak. Bij voorkeur puntsgewijs. - De inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat de inschrijver de opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid,	Plan van aanpak Een bij inschrijving in te dienen schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana, puntgrootte 8. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Een voorblad en inhoudsopgave worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren.	
Kwaliteitscriterium Plan van aanpak: Risicomanagement <u>Beschrijving:</u> De inschrijver dient bij inschrijving een Plan van aanpak in te dienen. Het in te dienen Plan van aanpak gaat in op de voorgenomen risicobeheersing. In dit Plan van aanpak moet zijn weergegeven op welke wijze de beoogde kwaliteit van de Nadere Overeenkomsten die onder de raamovereenkomst in opdracht gegeven kunnen worden (zie ook de bij de aanbestedingsstukken behorende raamovereenkomst met bijlagen) zal worden behaald en geborgd aan de Opdrachtgever, inclusief een beschrijving van de daarvoor benodigde processen en documenten. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Inzicht in de werking van bestaande watersystemen is voor zowel het Rijksvastgoedbedrijf als Defensie van groot belang. De in het kader van de raamovereenkomst, middels Nadere Overeenkomsten, uit te voeren onderzoeken dienen dit inzicht te verschaffen.	Risicomanagement Beschrijf op welke wijze omgegaan zal worden met onderstaande situaties: • 1. Opdrachtnemer is van mening dat de door de opdrachtgever gestelde eisen achterhaald zijn of (op element niveau) elkaar tegenspreken; • 2. De door de opdrachtgever aangeleverde informatie is onvolledig of er moeten veel handelingen worden verricht om deze bruikbaar te maken voor het model; • 3. De opdrachtgever heeft te weinig inzicht in, en kennis van de eigen data en andere beschikbare data, waardoor de aanlevering van data aan opdrachtnemer niet goed verloopt; • 4. Uitvallen van sleutelfiguren/ kennisdragers van opdrachtnemer; • 5. De gewenste kwaliteit van het eindproduct voldoet niet aan de gestelde eisen in de opdracht. • 6. Identificeer en beschrijf daarnaast eventuele extra projectrisico's. Beschrijf de oorzaken en de mogelijke gevolgen van deze extra projectrisico's en de eventuele oplossingen alsmede welke (preventieve) maatregelen worden getroffen om deze risico's te verkleinen.	Plan van aanpak Een bij inschrijving in te dienen schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana, puntgrootte 8. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Een voorblad en inhoudsopgave worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	Beoordelingsaspecten Ten aanzien van het kwaliteitscriterium 'risicomanagement' beoordeelt de Aanbesteder als volgt: - De wijze waarop en de mate waarin alle bovengenoemde aspecten zijn uitgewerkt. - De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen. - Hoe lager het restrisico, na beheersmaatregelen, hoe hoger de score. - Eventuele extra benoemde projectrisico's kunnen leiden tot een betere score, afhankelijk van de relevantie.	
--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Plan van aanpak: Planning, communicatie en kwaliteit	€ 70.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Plan van aanpak: Risicomanagement	€ 70.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

1. PVA: Planning, communicatie en kwaliteit	weging
Het plan van aanpak bevat tenminste een beschrijving van:	
1. De wijze waarop kwaliteitscontrole plaatsvindt en wat de verantwoordelijkheidsstructuur van het project team van de ON is;	15 %
2. De planning, de bewaking van de planning, en hoe hierover wordt gerapporteerd aan de opdrachtgever;	20 %
3. Communicatie met de opdrachtgever;	15 %
4. De beschikbaarheid van de juiste expertise, waaronder voldoende en gekwalificeerd personeel;	15 %
5. Hoe gerapporteerd wordt over de beheer factoren, zoals kosten en tijd, van de onder de raamovereenkomst uit te voeren Nadere Overeenkomsten;	15 %
6. Overdracht van kennis aan de opdrachtgever;	10 %
7. Op welke wijze en in welk format wordt de output aangeleverd.	10 %
totaal	100 %
2. PVA: Risicomanagement	weging
Beschrijf op welke wijze waarop omgegaan zal worden met onderstaande situaties:	
1. ON is van mening dat de door de OG gestelde eisen achterhaald zijn of (op element niveau) elkaar tegenspreken;	20 %
2. De door de OG aangeleverde informatie is onvolledig of er moeten veel handelingen worden verricht om deze bruikbaar te maken voor het model;	20 %
3. De OG heeft te weinig inzicht in, en kennis van de eigen data en andere beschikbare data, waardoor de aanlevering van data aan ON niet goed verloopt;	15 %
4. Uitvallen van sleutelfiguren/ kennisdragers van ON;	15 %
5. De gewenste kwaliteit van het eindproduct voldoet niet aan de gestelde eisen in de opdracht.	15 %
6. Identificeer en beschrijf daarnaast eventuele extra projectrisico's. Beschrijf de oorzaken en de mogelijke gevolgen van deze extra projectrisico's en de eventuele oplossingen alsmede welke (preventieve) maatregelen worden getroffen om deze risico's te verkleinen.	15 %
totaal	100 %

Tabel Kwaliteitswaarde

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. 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 (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten: <i>kerncompetentie 1 Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van het leidingwatersysteem</i>	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten: <i>kerncompetentie 2 Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van afvalwatersystemen.</i>	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten: <i>kerncompetentie 3 Kennis van en ervaring met maken van hydraulische modellen van oppervlaktewatersystemen</i>	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsstaat</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsstaat</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak: Planning, communicatie en kwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van aanpak: Risicomanagement	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen verklaring*

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

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

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende eigen verklaring in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

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

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

6.4.2.2

Inschrijvingsstaat

De "*Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken*" betreft een Excel bestand dat volledig ingevuld dient te worden en dat **bij inschrijving** dient te worden ingediend. In dit Excel document staat kort de invulinstructie vermeld, in de tekst hieronder wordt de invulinstructie uitgebreid weergegeven.

Op de *Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken* dient door de inschrijver per projectmedewerker (projectleider, senior adviseur, junior adviseur en administratief medewerker) een uurtarief te worden opgenomen. Het op de *Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken* per product aan te geven aantal uren per projectmedewerker dient te worden berekend met behulp van het "*Werkdocument hydraulische onderzoeken watersystemen op defensie terreinen*" en het document "*Kentallen fictief object ten behoeve van kostenbepaling inschrijvingsstaat*". Het *Werkdocument hydraulische onderzoeken watersystemen op defensie terreinen* bevat de beschrijving van alle producten en het document *Kentallen fictief object ten behoeve van kostenbepaling inschrijvingsstaat* geeft de omvang weer van het fictieve object waarop de producten betrekking hebben.

De inschrijver vult op de *Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken* derhalve per product het daarmee gemoeid gaande aantal uren per projectmedewerker in. In de gele cellen wordt dan automatisch het totaal bedrag berekend. Alle op de inschrijvingsstaat in te vullen bedragen dienen exclusief BTW te zijn. De op de inschrijvingsstaat op te nemen totaal inschrijvingssom dient overeen te komen met de op het inschrijvingsbiljet op te nemen inschrijvingssom.

Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst zal de uiteindelijke opdrachtsom van de onder de raamovereenkomst in opdracht te geven Nadere Overeenkomsten gebaseerd zijn op de door de opdrachtnemer bij inschrijving ingediende bedragen die hij heeft opgenomen in de *Inschrijvingsstaat Hydraulische onderzoeken*. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

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 onder andere 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.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel.

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

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een

inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbidding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

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

6.5 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

6.5.1

Kwalitatieve documenten

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Technisch manager afvalwatersystemen
Lid 3	Adviseur leidingwatersystemen
Lid 4	Adviseur waterbouwsystemen

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. De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan 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. 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

Gezien de opdracht is het niet proportioneel om deze op te delen in percelen.

Keuze om gestanddoeningstermijn te verleningen

In afwijking van artikel 7.19.1 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. Reden voor deze afwijkende termijn is onder andere gelegen in het feit dat diverse interne procedures in verband met het onderhavige aanbestedingstraject dienen te worden doorlopen. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

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 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 Forumkeuze

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

8.9.3 Klachten

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