



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

21579| Ondersteuning bij huurobjecten | Regio Zuid-West

Aanbestedingsleidraad openbare procedure

Datum 23 december 2021

Colofon

Contactpersoon Coby Berger

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
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	3
2.3	Looptijd van de overeenkomst	3
2.4	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Procedure	4
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	4
3.3	Planning	4
3.4	Nadere inlichtingen	5
3.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	5
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
4.1	Uitsluitingsgronden	6
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	6
4.2	Geschiktheidseisen	6
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	11
5.1	Gunningscriterium	11
5.2	Prijscriterium	11
5.3	Kwaliteitscriteria	11
5.4	Beoordelingsmethodiek	14
6	Inschrijving	16
6.1	Algemeen	16
6.2	Beprijzen coronamaatregelen	16
6.3	Belangenverstrengeling	16
6.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	17
6.5	Inschrijving met een beroep op derden	17
6.6	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	17
6.6.1	Eigen verklaring	19
6.6.2	Kwantitatieve documenten	19

6.6.2.1	Inschrijvingsbiljet	19
6.6.3	Kwalitatieve documenten.....	20
6.7	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>20</i>
7	Beoordeling inschrijving.....	22
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>22</i>
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>22</i>
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>22</i>
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>22</i>
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>23</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	24
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>24</i>
8.2	<i>Taal</i>	<i>24</i>
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	<i>24</i>
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	<i>24</i>
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	<i>25</i>
8.6	<i>Integriteit</i>	<i>25</i>
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen.....</i>	<i>25</i>
8.8	<i>Past Performance.....</i>	<i>25</i>
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	<i>25</i>
8.9.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	<i>25</i>
8.9.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>25</i>
8.9.3	<i>Klachten.....</i>	<i>26</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "21579, Ondersteuning bij huurobjecten, Regio Zuid-West" 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
- Staat van Verrekenprijzen
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Programma van Eisen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) is de vastgoedbeheerder van het Rijk. De onderhavige aanbesteding heeft tot doel een partij te contracteren die samen met het RVB het objectmanagement van panden in de regio Zuid-West voor haar rekening neemt.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft veel vastgoed in eigen beheer, maar huurt ook objecten of delen (verdiepingen) van een object vanuit de markt. Dit wordt door het Rijksvastgoedbedrijf weer doorverhuurt aan Rijksoverheidsdiensten (de gebruiker). Ook deze objecten moeten beheerd worden waarbij vaak een groot deel van de verantwoordelijkheid ligt bij de eigenaar en diens ingehuurde beheerder. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft regelmatig ook zelf een contract met marktpartijen voor het beheer en onderhoud van de zogenaamde gebruikersinstallaties, installaties welke niet van de eigenaar zijn, maar van de gebruiker of voor bouwkundige aanpassingen. De objectmanager van het Rijksvastgoedbedrijf is ten alle tijden eindverantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de locatie.

Het doel van de overeenkomst is:

Het Rijk vindt veiligheid om en in haar objecten van groot belang. Om die reden is het op orde hebben van de wettelijke verplichtingen op een object voor ons van groot belang, zowel waar wij voor verantwoordelijk zijn als waar de eigenaar voor verantwoordelijk is. Daarnaast kan de gebruiker wensen uiten (bouwkundig of installatietechnisch) welke afgestemd en gerealiseerd moeten worden. Verder moeten storingen adequaat worden opgelost. Alles is gericht op het hebben van een ongestoord bedrijfsproces voor de gebruiker.

Van de inschrijver wordt een flexibele instelling met betrekking tot calamiteiten en uitlopende werkzaamheden buiten kantoor tijden verwacht.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het najagen van storingen, dat deze binnen de gestelde termijnen worden opgelost zowel door onze eigen gecontracteerde marktpartij als door de gecontracteerde partij vanuit de beheerder van het pand.
- Het voeren van operationele overleggen op locatie met de gebruiker, beheerder en marktpartij(en) omtrent beheer en onderhoud, denk hierbij aan storingsopvolging, preventief onderhoud, wettelijke verplichtingen, meerjarenplanning, etc.
- Het tijdig escaleren naar de objectmanager van het Rijksvastgoedbedrijf als zaken niet adequaat genoeg worden opgepakt door eigenaar, beheerder en/of marktpartij.
- Advies uitbrengen richting de objectmanager wat betreft klantwensen, vervangingen, etc.

- De controle van en gesprekken voeren over de in rekening gebrachte servicekosten vanuit de beheerder op basis van de afgesproken demarcatie en onderliggende huurovereenkomst.
- Een eenheid vormen samen met de objectmanager van het Rijksvastgoedbedrijf door nauw onderling contact te onderhouden en samen op te trekken.
- Het aansturen van en communicatie met de verschillende betrokken partijen, alles met als doel een ongestoord gebruiksgenot voor de gebruiker.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De huidige omvang van de opdracht betreft 13 objecten (ruim 235.000 m²). De werkzaamheden binnen de objecten verschillen van volledig beheer tot enkel controle service kosten (zie bijlage PVE). In de toekomst bestaat de mogelijkheid dat er objecten worden toegevoegd, het RVB verwacht een groei naar maximaal 350.000m².

Inschrijver kan op geen enkele wijze rechten ontlene aan de maximale omvang.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met een optie tot verlenging van 2 maal 2 jaar. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend. Het streven is om de overeenkomst in te laten gaan op 1 juni 2022.

2.4 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis 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 Staatscourant 2020, nr. 30657.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "21579| Ondersteuning bij huurobjecten | Regio Zuid-West"

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 Europese aanbesteding	23 december 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 januari 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	28 januari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	10 februari 2022 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	11 maart 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	1 april 2022

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.

Het RVB streeft er naar vragen snel te beantwoorden en niet te wachten met de antwoorden tot na de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Het RVB stelt het op prijs dat de geïnteresseerde hun vragen tevens niet bewaren tot de uiterste termijn.

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
Omvang organisatie	<p><u>Kerncompetentie</u> Inschrijver is in staat meerdere, minimaal 3, opdrachten van verschillende opdrachtgevers tegelijkertijd uit te voeren.</p> <p><u>Aspecten</u> De opdrachten voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimale grootte BVO-gebouw 18000m2 per pand. • Minimaal 8 panden. • De looptijd van de opgegeven opdrachten dient tegelijkertijd te zijn (geweest), en niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum van de inschrijving. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Eigen personeel	<p><u>Kerncompetitie</u> Inschrijver dient tenminste 3 personen in vaste dienst te hebben die de werkzaamheden uit deze</p>	<p>Aantonen met CV's</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toevoegen van minimaal 3 CV's - Zie dashboard TenderNed eis 6

	<p>overeenkomst kunnen uitvoeren en die de gevraagde kennis en kunde hebben.</p> <p><u>Aspecten</u> Inschrijver dient in ieder geval de volgende competenties aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle uitgevoerde werkzaamheden van installateurs; • Controle op de servicekosten; • Bijhouden van preventief- en correctief onderhoud op het pand; • Sturen op het nakomen van de wettelijke verplichtingen; • Signaalfunctie richting opdrachtgever. • HBO werk en denkniveau; • Min. 5 jaar werkervaring in beheer en onderhoud van kantoorgebouwen. 	
<p>Technisch beheer en ondersteuning</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Inschrijver dient ervaring te hebben in het adviseren van het technisch beheer van gebouwen.</p> <p><u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevlude bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p>

	<p>waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoering van technisch beheer (bouwkundig en installaties) van een gebouw; • Advisering opdrachtgever op technisch beheer; • Minimale grootte BVO-gebouw 18000m2 per pand; • Het hebben gerealiseerd van een opdracht waar het technisch beheer en ondersteuning een groot onderdeel (min. 50%) van de opdracht behelsde; • Beoordelen van een klantvraag op technische inhoudelijkheid. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 ingediende prijzen. Voor de invulling van het prijscriterium dient inschrijver bijlage '*Staat van verrekenprijzen*' in te dienen. Deze maakt onderdeel uit van de overeenkomst.

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
<p>2.1 Beschrijving werkwijze Beschrijving: Beschrijf uw werkwijze hoe u uitvoering geeft aan het objectmanagement, waarin i.i.g. de volgende onderdelen worden benoemd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Storingen installaties - Wettelijke verplichtingen - Onderhoud van de installaties 	<ul style="list-style-type: none"> - Het proces laat zien welke stappen er doorlopen worden vanaf de start van het project tot de oplevering van de producten. - Realiseren doelen uit de bijlage "inrichting breed plan" en meetbaar maken van de energiebesparing. - Opzet van een faseringsplan. Zodat tijdens de uitvoering zo weinig mogelijk overlast is voor de gebruiker. 	<p>Een beschrijving van maximaal 3 *pagina op A4-formaat, lettertype Verdana punt 9.</p> <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. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar.</p>
<p>2.2 Communicatieplan Beschrijving: Een beschrijving van hoe invulling wordt gegeven aan de communicatie tussen de verschillende partijen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Een communicatieplan waarin in ieder geval de volgende stakeholders worden meegenomen het RVB, Gebruiker en Vastgoedbeheerder (verhuurder). 	<p>Een communicatieplan van maximaal 2*pagina op A4-formaat, lettertype Verdana punt 9</p> <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. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar.</p>
<p>2.3 Kwaliteitsborging Beschrijving: Een beschrijving hoe de inschrijver zijn kwaliteitsborging t.a.v. zijn bedrijfsprocessen in stand houdt en verbeterd.</p>	<p>Een voorstel voor de vorm en frequentie waarin gewerkt wordt aan het continue verbeteren van het proces en hoe het RVB hierbij betrokken wordt.</p>	<p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 1*pagina's op A4- formaat, lettertype Verdana punt 9</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden</p>

		niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar.
--	--	--

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

De maximale (fictieve) Korting per gunningscriterium is:

Beschrijving werkwijze: € 38.400,-

Communicatieplan: € 19.200,-

Kwaliteitsborging: € 19.200,-

Voorbeeldberekening:

Criterium	Maximale korting	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€128.000
2. Beschrijving werkwijze	€ 38.400	2	€ 25.600	
3. Communicatieplan	€ 19.200	3	€ 19.200	
4. Kwaliteitsborging	€ 19.200	2	€ 12.800	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€ 57.601
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€ 70.399

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 3. Bij de score 3 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 %
3	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
2	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	66,6%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	33,3%
0	Neutraal (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 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. De gevolgen van de 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 inschrijving, 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.

6.3 Belangenverstrengeling

Indien een organisatie de eigenaar is van een of meer van de panden op de 'objectenlijst' is het deze organisatie niet toegestaan om een inschrijving in te dienen, dit is om belangenverstrengeling te voorkomen. Dit geldt tevens voor zuster- en dochtermaatschappijen van deze organisatie. Indien deze partij alsnog een inschrijving indient zal deze worden uitgesloten van de aanbesteding.

- 6.4 **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.
- 6.5 **Inschrijving met een beroep op derden****
Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.
- Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.
- 6.6 **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
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5 en Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken (Toevoegen van minimaal 3 CV's)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Staat van Verrekenprijzen	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijscriterium</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Beschrijving werkwijze	Criterium 2.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Communicatieplan	Criterium 2.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwaliteitsborging	Criterium 2.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.6.1 *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.

6.6.2 *Kwantitatieve documenten*

6.6.2.1 **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 dienen.

6.6.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.7 **(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 – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Objectmanager
Lid 2	Clusterhoofd OM3
Lid 3	Sr. Adviseur Coördinator Contractontwikkeling
Lid 4	Objectmanager

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.

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. 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 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 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.

Keuze om gestanddoeningstermijn te verlengen

In afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. 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.