



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23600 | Raamovereenkomst Adviesproducten op financieel gebied
ten behoeve van PPS Project Herinrichting Kamp
Nieuw-Milligen

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 23 december 2021

Colofon

Contactpersoon Jacqueline Schmitz

T: 06 15224810

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	1
2	Beschrijving Project en Raamovereenkomst.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	2
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	2
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	2
2.1.3	<i>Kritische succesfactoren (KSF's).....</i>	3
2.2	<i>Vertrouwelijkheid informatie en deelname latere aanbestedingen ...</i>	4
2.3	<i>Raamovereenkomst.....</i>	4
2.3.1	<i>Looptijd Raamovereenkomst</i>	4
2.4	<i>Hoeveelheid of omvang van de Raamovereenkomst.....</i>	5
2.5	<i>Algemene voorwaarden</i>	5
3	Aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	<i>Procedure</i>	6
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	6
3.3	<i>Planning</i>	6
3.4	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	7
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	8
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	12
5.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	12
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	12
5.3	<i>Kwaliteitscriterium</i>	12
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	14
6	Inschrijving.....	15
6.1	<i>Algemeen</i>	15
6.1.1	<i>Beprijzen Coronamaatregelen.....</i>	15
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.</i>	15
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>	16
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	16
6.4.1	<i>Eigen verklaring.....</i>	18
6.4.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	18

6.4.3	Kwantitatieve documenten	18
6.4.3.1	Inschrijvingsbiljet	18
6.4.3.2	Inschrijfstaat	19
6.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	19
7	Beoordeling inschrijving	21
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	21
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	21
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	21
7.4	Indexeringsmethode	22
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	22
8	Motiveringen en slotbepalingen	24
8.1	Motiveringen	24
8.2	Taal	24
8.3	Pre-contractuele waarschuwingplicht	24
8.4	Verificatie gegevens	25
8.5	Gestanddoeningstermijn	25
8.6	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	25
8.7	Blijvend voldoen aan eisen	25
8.8	Past Performance	25
8.9	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	25
8.9.1	Toepasselijk recht	25
8.9.2	Forumkeuze	25
8.9.3	Klachten	25
BIJLAGE I	- Definitielijst	26
	Afkortingen	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de Raamovereenkomst "23600 | Raamovereenkomst Adviesproducten op financieel gebied ten behoeve van PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen". Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

De in deze Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven termen zijn gedefinieerd in Bijlage 1 – Definitielijst.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- 1. Definitielijst
- 2. Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- 3. Inschrijvingsbiljet
- 4. Inschrijvingsbiljet combinaties
- 5. Model opgave referentieopdrachten
- 6. Model inschrijfstaat
- 7. Raamovereenkomst
- 8. Model Nadere Overeenkomst
- 9. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- 10. ARVODI-2018
- 11. Geheimhoudingsverklaring
- 12. Protocol samen veilig doorwerken

2 Beschrijving Project en Raamovereenkomst

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

De opgave PPS herinrichting Kamp Nieuw-Milligen omvat de realisatie van een nieuwe kazerne voor het Korps Mariniers op Kamp Nieuw-Milligen in Apeldoorn. De kazerne waarborgt mede de toekomstbestendigheid van het Korps Mariniers en de operationele inzetbaarheid van het Korps nu en in de toekomst en vraagt daarom op hoofdlijnen: de gebruiksgereede huisvesting en dienstverlening (met legering; kantoren; eet- en ontspanningsfaciliteiten; ziekenboeg; opleidings- en trainingsfaciliteiten inclusief sportvoorzieningen; opslag, overslag en stalling; en overige kazernefaciliteiten), en aansluitend de levering van diensten, middelen en voorzieningen gedurende 25 jaar.

De onderhavige Raamovereenkomst betreft het leveren van diverse financiële adviesproducten ten behoeve van de PPS-aanbesteding van de DBFMO-overeenkomst voor het PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen.

Het RVB realiseert het PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen in opdracht van het Ministerie van Defensie.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De realisatie van de nieuwe kazerne wordt gecontracteerd via een geïntegreerde contractvorm (DBFMO-overeenkomst).

De onderhavige Raamovereenkomst betreft het leveren financiële adviesproducten ten behoeve van de voorbereiding van bovengenoemde aanbesteding, tijdens de aanbesteding en de gunning tot en met de afronding van Financial Close. De gegadigde ondersteunt de financieel adviseur van het RVB in het leveren van financiële (advies)producten die zijn gericht op het creëren van financiële meerwaarde in het PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen.

De verwachte producten per fase zijn op hoofdlijnen als volgt:

1. Vorbereidingsfase PPS-aanbesteding (200 uur)
 - Input ten behoeve van het opstellen van de aanbestedingsstukken: de Aanbestedingsleidraad (eisen financieel-economische draagkracht, Richtprijs resp. Plafondprijs, selectie- en gunningscriteria, Financial Close garantie, financiële Dialoogproducten);
 - Input ten behoeve van het opstellen van de concept DBFMO-overeenkomst (denk aan de risicoverdeling, de financiële paragrafen en de verzekeringsparagrafen);
 - Het (mede) opstellen en toetsen van ramingen en PSC;
 - Het (mede) opstellen van de eisen financieel deel inschrijving
 - Het bijdragen aan het opstellen van het Betalingsmechanisme (BOM);
 - Leveren van ad-hoc input aan het DBFMO-team.

2. Dialogofase (350 uur)

- Input ten behoeve van het opstellen van de financiële aanbestedingsstukken;
- Input ten behoeve van het opstellen van de concept DBFMO- overeenkomst;
- Input voor conceptantwoorden voor financiële vragen van gegadigden;
- Deelname aan Dialooggesprekken en specialistische overleggen;
- Input ten behoeve van de beoordeling van financiële Dialoogproducten van gegadigden;
- Input voor de beoordeling van (het financiële deel van) indicatieve aanbiedingen;
- Leveren van ad-hoc input aan het Dialoogteam.

3. Inschrijvingsfase (150 uur)

- Input conformiteitstoets van het financieel deel van de inschrijvingen;
- Input ten behoeve van toetsen van de aangeboden financieringsarrangementen;
- Input ten behoeve van het toetsen van de door inschrijvers aangereikte financiële modellen;
- Opstellen van verduidelijkingsvragen voor Inschrijvers;
- Input ten behoeve van het bepalen van de contante waarden van de inschrijvingen;
- Ondersteunen van vastlegging van resultaten in beoordelingschecklists.

4. Financial Close (300 uur)

- Toezicht op de uitvoering van het financieringsplan;
- Participeren in de dry-runs en coördineren van benchmarking van de basisrente;
- Marktconformiteitsadvies op gebied van de financieringsovereenkomsten;
- Begeleiding en voorbereiding van Rijksvastgoedbedrijf op de uitvoering van financial close.
- Rapport met betrekking financiële consequenties voortkomend uit de aanbesteding (bijv. budgetreeksen);
- Kennisoverdracht uit de aanbestedingsfase naar de realisatiefase;
- Financieel advies ten aanzien van de eerste 'verzoeken tot wijzigingen' (VtW);
- Leveren van ad-hoc input bij financiële vraagstukken in deze periode.

Daarnaast kunnen nog nader te benoemen producten worden opgevraagd. Dit speelt mogelijk bij het opstellen van de Outputspecificatie, waar de risicoverdeling ingrijpende financiële gevolgen kan hebben die echter niet onmiddellijk kenbaar zijn.

Onderstaande valt buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

- De Raamovereenkomst wordt verleend onder de ARVODI-2018. Opdrachten voor inhuur van personeel, detachering e.d. maken geen deel uit van deze raamovereenkomst.

2.1.3

Kritische succesfactoren (KSF's)

- Adviseurs zijn flexibel inzetbaar
 - Adviseurs kunnen zo flexibel en zo breed mogelijk expertise leveren die inzetbaar is in alle benoemde projectfasen;
- Adviesproducten zijn uniform

- De te leveren adviesproducten hebben een uniforme inhoud en uitstraling, in lijn met de adviesproducten die het Rijksvastgoedbedrijf intern opstelt. Voor zover van toepassing worden modellen, sjablonen van het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt;
- Adviesproducten voldoen aan uitgevraagde kwaliteit
 - Adviesproducten zijn conform de uitgevraagde kwaliteit als neergelegd in de Nadere Overeenkomst zodat het Project op basis van deze producten gerealiseerd kan worden;

2.2 Vertrouwelijkheid informatie en deelname latere aanbestedingen

De Opdrachtnemer van onderhavige Raamovereenkomst en/of zijn mogelijke combinanten en/of eventuele derden waarop hij beroep doet, is/zijn uitgesloten van deelname aan de aanbesteding voor de uitvoering van het Project in welk kader onderhavige Raamovereenkomst als voorbereiding wordt uitgevoerd, aangezien zijn/hun deelname in strijd is met de Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1.

Toelichting

In de 'Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1' is aangegeven dat indien partijen in de voorbereidings- of aanbestedingsfase toegang hebben tot informatie die als 'commercieel vertrouwelijk' wordt beoordeeld, deze partijen onder voorwaarden (een goedgekeurd belangenbeschermingsplan) kunnen inschrijven op de aanbesteding voor het Werk. De Opdrachtnemer van onderhavige deelopdracht zal onder andere adviseren tijdens de aanbesteding van het Werk en heeft hierbij toegang tot commercieel vertrouwelijke informatie van deelnemers/inschrijvers. Naar het oordeel van het Rijksvastgoedbedrijf kan een belangenbeschermingsplan in dit specifieke geval geen afdoende bescherming bieden tegen mogelijke belangenverstrengeling. Inschrijven op de aanbesteding voor de uitvoering van het Werk is daarom uitgesloten voor de Opdrachtnemer van onderhavige deelopdracht.

2.3 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden (in het bijzonder de prijs) inzake te plaatsen Nadere Overeenkomsten vast te leggen. De Raamovereenkomst bevat verder de wijze waarop Nadere Overeenkomsten tot stand komen, afspraken over vertegenwoordiging en communicatie op Raamovereenkomstniveau, alsmede de algemene vereisten gesteld aan het uitvoeren van de Nadere Overeenkomsten.

2.3.1

Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met eventuele verlenging van de opties van één (1) plus één (1) jaar (1+1) of zoveel korter als tot wanneer de maximale omvang van de Nadere Overeenkomsten het genoemde maximale bedrag van de Raamovereenkomst zoals omschreven in hoofdstuk 2.4 is bereikt. Indien een raming van Nadere Overeenkomst ervoor zou zorgen dat het opdragen hiervan de totale maximale omvang overschrijdt kan en zal deze Nadere Overeenkomst niet kunnen worden verstrekt met inachtneming van de maximale looptijd zoals hierboven beschreven, tenzij partijen anders overeenkomen en gezamenlijk besluiten (gelet op de maximale omvang) de Raamovereenkomst te beëindigen, zonder enig recht op schadevergoeding van één der partijen. 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.

2.4 Hoeveelheid of omvang van de Raamovereenkomst

De maximale omvang van de Raamovereenkomst wordt uitgedrukt in een maximale waarde. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is vastgesteld op €200.000. Deze waarde geldt voor de totale looptijd van twee (2) jaar incl. eventuele verleningen van één (1) plus één (1) jaar. De Raamovereenkomst kan door de Opdrachtgever worden beëindigd indien de maximale omvang van de Raamovereenkomst is bereikt of deze door een eerstvolgende Nadere Overeenkomst kan worden overschreden.

De exacte omvang van de uit te besteden adviesproducten is op voorhand nog onbekend. Opdrachtgever kan daarom geen omzet garantie of garantie voor redelijkerwijs te verwachten omzet aangeven.

Ten behoeve van de tariefstelling door inschrijvers, is een inschatting gemaakt van een mogelijk aantal adviesuren gedurende de looptijd van de overeenkomst welke is ingeschat op 1000 uren. Dit wordt voor de inschrijving onderverdeeld in 150 uur junior, 450 uur medior en 400 uur senior. De inschatting van de verdeling van het aantal adviesuren is indicatief en hier kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend, ook niet door de Opdrachtnemer na opdrachtverstrekking.

Voor nadere informatie over de aard van de adviesproducten en de opdracht wordt verwezen naar de raamovereenkomst en de beschrijving in de bijlage scope omschrijving.

2.5 Algemene voorwaarden

De Nadere Overeenkomsten op basis van de Raamovereenkomst worden 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 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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	26 januari 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	3 februari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 februari 2022
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	3 maart 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	24 maart 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.

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.

4.2 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.

FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Een verzekering tegen wettelijke- en beroepsaansprakelijkheid.	De gegadigde dient aan te tonen dat deze afdoende is verzekerd.	<p>Afschrift</p> <p>Een kopie van een recente en relevante polis met een dekking overeenkomstig met de art. 26.1 uit ARVODI-2018 of een verklaring van de verzekeraar waarin is aangegeven dat een dergelijke verzekering op het moment van gunning kan worden verkregen. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.</p> <p>- Zie dashboard TenderNed eis 5</p>
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
2. Deskundigheid en ervaring met het doorlopen van een DBFMO-traject vanuit de zijde van de aanbestedende dienst	<p><u>Kerncompetentie</u></p> <p>De gegadigde dient te beschikken over voldoende organisatievermogen om de Raamovereenkomst uit te voeren vanuit de zijde van een aanbestedende dienst.</p> <p>Aspecten:</p> <p>Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht met de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegadigde is eindverantwoordelijk voor het organiseren van de levering van financiële adviesproducten voor de totstandkoming van een DBFMO-overeenkomst vanaf voorbereiding van de uitvraag, gedurende de aanbesteding en tot en met financial close van de DBFMO-overeenkomst. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. <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 van de opdrachtgever, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan acht jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. De referentie kan een lopende nog niet afgeronde/opgeleverde opdracht betreffen, mits het gevraagde in de geschiktheidseisen is geleverd.

<p>3. Deskundigheid en ervaring met het leveren van financiële adviesproducten in de voorbereiding, gedurende en na de aanbesteding van een DBFMO-overeenkomst door middel van een concurrentiegerichte dialoog aan de zijde van de aanbestedende dienst.</p>	<p><u>Kerncompetenties</u> De gegadigde dient te beschikken over voldoende financiële deskundigheid om de Raamovereenkomst uit te voeren vanuit de zijde van een aanbestedende dienst.</p> <p>Aspecten Gegadigde dient genoemde competenties te bewijzen aan de hand van een of meerdere referentieopdracht(en) met de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De bekwaamheid en kundigheid om financiële modellen op te stellen voor het uitvoeren van de Public Sector Comparators (PSC). • De bekwaamheid en kundigheid om onderdelen van de aanbestedingsdocumenten en de rijksbrede DBFMO overeenkomst (zoals het Betalingsmechanisme en overige financiële paragrafen) op te stellen. • De bekwaamheid en kundigheid om tijdens de selectie-, dialoog- en gunningsfasen aanbestedingsproducten van gegadigden of inschrijvers (mede) te beoordelen en de onderbouwing van dat oordeel mondeling en schriftelijk te formuleren. • De bekwaamheid en kundigheid om de inhoud van dialooggesprekken voor te bereiden en hieraan als expert deel te nemen. • De bekwaamheid en kundigheid om voor een opdrachtgever het proces te begeleiden om te komen tot financial close met de gekozen inschrijver. • De bekwaamheid en kundigheid om een marktconformiteitstoets uit te voeren. • De bekwaamheid en kundigheid om een benchmark uit te voeren. <p>Indien u deze aspecten niet in één referentieopdracht kunt aantonen, dan kunt u hiertoe maximaal 1 referentieopdracht per aspect indienen (maximaal 7 referentieopdrachten).</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. <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 van de opdrachtgever, 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. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan acht jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. De referentie kan een lopende nog niet afgeronde/opgeleverde opdracht betreffen, mits het gevraagde in de geschiktheidseisen is geleverd.
--	---	---

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

1. Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
2. Bij geschiktheidseis 2 mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd. Bij geschiktheidseis 3 geldt dat er minimaal 1 en maximaal 7 referentieopdrachten mogen worden opgevoerd.
3. 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.
4. 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 Raamovereenkomst geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

5.2 Prijscriterium

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

5.3 Kwaliteitscriterium

Het kwaliteitscriterium is vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIUM		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken + Beoordeling
<p>1. Waarborging van capaciteit en kwaliteit voor de invulling van de Nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin kan worden aangetoond dat voor de invulling voor de Nadere overeenkomsten voldoende capaciteit en passende expertise kan worden ingezet waarbij zorgvuldig wordt gekeken of de passende functie wordt ingezet voor de opgegeven adviesproducten</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Met zekerheid tijdig over een adviesproduct van voldoende kwaliteit beschikken na het vragen van een offerte.</p>	<p>Aspecten die bij de beoordeling een rol spelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikbaarheid van medewerkers met passende ervaring en de juiste middelen om invulling te geven aan de volledige scope zoals omschreven in paragraaf 2.1.2; • (borging van) processen rondom klantvraag en realiseren product; • mate van vakbekwaamheid en relevante ervaring van in te zetten personeel; • taakomschrijving in te zetten functies; • Opgave bij welke adviesproducten een specifiek profiel (junior, medior, senior) wordt ingezet. <p>- Concrete en projectspecifieke invulling (ten opzichte van generieke omschrijvingen) worden beter beoordeeld.</p> <p>- Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.</p>	<p>Plan van aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - De inschrijver dient één (1) Plan van Aanpak in te dienen waarin alle aspecten worden aangetoond. - Het Plan van Aanpak bedraagt maximaal 6 pagina's A4, tenminste lettergrootte 9 in Verdana, regelafstand 1,0 (enkel)). Dit maximumaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, afbeeldingen, etc. eventuele kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet gezien als pagina en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen te zijn genummerd. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 7) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. - De CV's als bewijsstuk ten behoeve van de invulling van de personele inzet maken geen onderdeel uit van de bovengenoemde 6 pagina's. In de CV's dient de naam, het opleidingsniveau en de betreffende relevante werkervaring te zijn opgenomen. - De taakomschrijvingen van de in te zetten functies maken geen onderdeel uit van de 6 pagina's.

Tabel kwaliteitscriteria

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Waarborging van capaciteit en kwaliteit voor de invulling van de Nadere overeenkomsten binnen de Raamovereenkomst	€ 150.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

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 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (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 Raamovereenkomst moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

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

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

6.1.1 *Beprijzen Coronamaatregelen*

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden 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 resp. 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 aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de Raamovereenkomst.

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.

6.2 **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 Raamovereenkomst te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

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
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5, 6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsstaat	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak + taakomschrijvingen + CV's	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 Raamovereenkomst kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwalitatieve documenten*

Ten behoeve van het beoordelen van de kwalitatieve criteria wordt een plan van aanpak, taakomschrijvingen en CV's verlangd. In dit plan beschrijft u de verschillende aspecten als genoemd bij het gunningscriterium en onderbouwt u hoe uw aanpak leidt tot het genoemde doel.

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

6.4.3 *Kwantitatieve documenten*

6.4.3.1 **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 combinatie 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

6.4.3.2 **Inschrijfstaat**

In de inschrijfstaat vermeld u de gevraagde tarieven bij de vermelde functies. Deze tarieven zijn inclusief eventuele reis- en verblijfskosten en alle eventueel bijkomende kosten en exclusief BTW.

Door de Aanbesteder is per functie een fictief aantal uren opgenomen, in verhouding met de te verwachten inzet ten behoeve van het leveren van de gevraagde producten (zie hiervoor: bijlage 'Model Inschrijfstaat')

De optelsom van de vermenigvuldigingen van de uurtarieven met de vermelde inzet in uren, vormt de inschrijfsom. Deze inschrijfsom dient u over te nemen op het inschrijvingsbiljet. Deze inschrijfsom dient ter beoordeling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, overeenkomstig Hoofdstuk 5.

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.

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
Procesbegeleiding	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Financieel adviseur Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Vertegenwoordiger projectorganisatie Defensie

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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst

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.

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

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver.

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

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

7.4 Indexeringsmethode

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van "CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening"

Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de maand februari gehanteerd, waarbij het indexcijfer van februari 2022 wordt gesteld op 100 %.

Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst niet verder in percelen te splitsen

De geformuleerde Raamovereenkomst bevat producten die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze producten zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze producten als één Raamovereenkomst in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld. Opsplitsing in percelen zou ongewenste raakvlakrisico's introduceren.

Keuze om een (raam)overeenkomst te sluiten waarbij personeel, materieel of materiaal beschikbaar worden gehouden zonder dat daar een omzetgarantie of vergoeding tegenover staat

Het betreft een langdurige opgave waarbij de exacte inzet en het tijdstip ervan moeilijk in te schatten is.

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 3.28.6 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.

Periode referenties langer dan 3 jaar

Contracten met deze werkzaamheden met een scope aan financiële dienstverlening zoals t.b.v. de competenties wordt gevraagd komen niet veel voor. Volgens Aanbesteder is het daarom noodzakelijk een langere periode voor referenties te hanteren, teneinde een toereikend mededingingsniveau te waarborgen.

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 Gestanddoeningstermijn

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW2016 dient de inschrijving tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.

In het geval de opdrachtverstrekking langer duurt dan de termijn van gestanddoening, dan wordt de inschrijvingsom op basis van een gebruikelijke index, conform de methode die is vastgelegd in de aanbestedingsleidraad.

8.6 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.

8.7 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.

BIJLAGE I - Definitielijst

Definitie	Toelichting
Aanbestedingsleidraad	Het document van Opdrachtgever d.d. 23 december 2021 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.
Betalingsmechanisme (BOM)	De opdrachtnemer toont met een zogenoemde BOM-drieluik (betalingsmechanisme, outputspecificatie en monitoring) aan dat hij voldoet aan de afspraken in het DBFMO-contract.
Dialogofase	In deze fase worden het contract en de outputspecificatie met de marktpartijen besproken. De markt kan dan reageren, vragen stellen en voorstellen doen voor aanpassingen.
Dialogogesprekken	Communicatie met marktpartijen over de inhoud van het Project
Dialogoproducten	In Dialogoproducten worden een aantal essentiële onderdelen van het Project door de marktpartijen uitgewerkt
Dialogoteam	Team vanuit de Opdrachtgever die de dialogen voert gedurende de Dialogofase met de geselecteerde gegadigden.
Diensten	De door Opdrachtnemer op basis van een onder deze Raamovereenkomst gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren financiële adviesproducten ten behoeve van PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen.
Financial Close	De datum waarop de opschortende voorwaarden die zijn opgenomen in de Financieringsovereenkomsten zijn vervuld of vervallen.
Financial Close Garantie	De bij de Gecommitteerde Financiering ingediende Bankgarantie.
Financieringsovereenkomst	<p>(a) Elke overeenkomst, obligatie of ander arrangement op grond waarvan kredieten (met inbegrip van garantiefaciliteiten en letters of credit) aan de Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld ten behoeve van de financiering van de Werkzaamheden;</p> <p>(b) andere overeenkomsten, obligaties of arrangementen waaruit blijkt van de (potentiële) verschuldigheid van gelden (waaronder rating agency fees en agency fees) in verband met de financiering van de Werkzaamheden;</p> <p>(c) instrumenten ter afdekking van renterisico, valutarisico, inflatierisico en andere derivaten (of gerelateerde opties) aangegaan of uitgenomen in verband met (de financiering van) de Werkzaamheden;</p>

	<p>(d) aan (a), (b) of (c) gerelateerde arrangementen, waaronder intercreditor agreements, zekerheden en monoline wraps; en</p> <p>(e) letters of credit gesteld in verband met de Werkzaamheden,</p> <p>in alle gevallen voor zover niet zijnde een Aandeelhouderslening.</p>
Gecommitteerde Financiering	Het financieel deel van de Inschrijving waarin de financieringsvoorwaarden en de daaruit volgende financiële effecten worden gecommitteerd.
Inschrijving	De in het kader van de Europese aanbesteding door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document ingediende inschrijving.
Inschrijvingsfase	Inschrijvingsfase voor de PPS aanbesteding ten behoeve van Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen
Nadere Overeenkomst	De nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht als <u>Bijlage 1</u> bij de Raamovereenkomst, op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken
Offerte	Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst
Offerteaanvraag	Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten
Outputspecificatie	Is een duidelijke en ondubbelzinnige beschrijving van wat men als resultaat wil in de vorm van een product of een prestatie.
Past Performance	De resultaten van prestatiemetingen van eerdere overheidsopdrachten
Plafondprijs	Maximumprijs
Project	de PPS aanbesteding ten behoeve van Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen
Raamcontractant	De Opdrachtnemer die deelneemt aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van de Diensten op het gebied van adviesproducten op financieel gebied ten behoeve van PPS Project Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen is gegund
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen het Rijksvastgoedbedrijf en de Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige opdrachten. In het kader van deze aanbesteding heeft dit betrekking op het leveren financiële adviesproducten ten behoeve van de voorbereiding van de PPS-aanbesteding ten behoeve van Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen, tijdens de aanbesteding, de gunning tot en met financial close.
Vorbereidingsfase	Vorbereiding voor de PPS aanbesteding ten behoeve van Herinrichting Kamp Nieuw-Milligen

Afkortingen

DBFMO	Design Build Finance Maintain Operate
PPS	Publiek Private Samenwerking
PSC	Publiek Sector Comparator - Het instrument PSC geeft inzicht in de netto contante waarde van alle kasstromen (inkomsten, uitgaven en risico's) van het Project als deze traditioneel zou worden uitgevoerd.
VTW	Verzoek Tot Wijziging
RVB	Rijksvastgoedbedrijf