



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

17261 | Aanpassen gebouw C Lunettenkazerne te Vught

Aanbestedingsleidraad nationale openbare  
procedure

Datum 29 maart 2022

## Colofon

Contactpersoon J.A.A. Mesman  
*Inkoopadviseur*

T: 06-11153955

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement  
Korte Voorhout 7  
Postbus 16169  
2500 BD Den Haag  
[www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoudsopgave

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>   | <b>1</b>  |
| 1.1      | <i>Algemeen .....</i>  | <i>1</i>  |
| 1.2      | <i>Bijlagen.....</i>   | <i>1</i>  |
| <b>2</b> | <b>Beschrijving project en opdracht.....</b>                                       | <b>2</b>  |
| 2.1      | <i>Algemene kenmerken .....</i>  | <i>2</i>  |
| 2.1.1    | <i>Korte beschrijving .....</i>  | <i>2</i>  |
| 2.1.2    | <i>Achtergrondinformatie en nadere beschrijving .....</i>                          | <i>2</i>  |
| 2.2      | <i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>                                  | <i>3</i>  |
| 2.3      | <i>Herzieningsclausule .....</i>   | <i>3</i>  |
| 2.4      | <i>Algemene voorwaarden.....</i>   | <i>3</i>  |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure.....</b>   | <b>4</b>  |
| 3.1      | <i>Procedure .....</i>   | <i>4</i>  |
| 3.2      | <i>Elektronisch aanbestedingsproces .....</i>                                      | <i>4</i>  |
| 3.3      | <i>Planning .....</i>  | <i>4</i>  |
| 3.4      | <i>Bezoek van de locatie .....</i>   | <i>5</i>  |
| 3.5      | <i>Nadere inlichtingen.....</i>  | <i>5</i>  |
| 3.6      | <i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i> | <i>6</i>  |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>                             | <b>7</b>  |
| 4.1      | <i>Uitsluitingsgronden.....</i>  | <i>7</i>  |
| 4.1.1    | <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase .....</i>                                | <i>7</i>  |
| 4.2      | <i>Geschiktheidseisen.....</i>   | <i>7</i>  |
| <b>5</b> | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode .....</b>                                  | <b>13</b> |
| 5.1      | <i>Gunningscriterium.....</i>  | <i>13</i> |
| 5.2      | <i>Prijscriterium .....</i>  | <i>13</i> |
| 5.3      | <i>Kwaliteitscriteria.....</i>   | <i>13</i> |
| 5.4      | <i>Beoordelingsmethodiek .....</i>   | <i>17</i> |
| <b>6</b> | <b>Inschrijving.....</b>   | <b>19</b> |
| 6.1      | <i>Algemeen .....</i>  | <i>19</i> |
| 6.2      | <i>Beprijzen coronamaatregelen.....</i>  | <i>19</i> |
| 6.3      | <i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>           | <i>20</i> |
| 6.4      | <i>Inschrijving met een beroep op derden.....</i>                                  | <i>20</i> |
| 6.5      | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>                  | <i>20</i> |
|          | <i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase .....</i>                  | <i>21</i> |
| 6.5.1    | <i>Eigen verklaring.....</i>   | <i>22</i> |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 6.5.2      | Kwantitatieve documenten .....   | 22        |
| 6.5.2.1    | Inschrijvingsbiljet .....  | 22        |
| 6.5.2.2    | Inschrijvingsbegroting .....   | 23        |
| 6.5.2.3    | Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving<br>(Model K) ..... | 23        |
| 6.5.3      | Kwalitatieve documenten .....  | 23        |
| 6.6        | <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....</i>          | 23        |
| <b>7</b>   | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>   | <b>25</b> |
| 7.1        | <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid .....</i>                          | 25        |
| 7.2        | <i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>                              | 25        |
| <b>7.3</b> | <b><i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving .....</i></b>         | <b>25</b> |
| 7.4        | <i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek).....</i>      | 25        |
| 7.5        | <i>Mededeling gunningsbeslissing .....</i>                                   | 26        |
| <b>8</b>   | <b>Motiveringen en slotbepalingen.....</b>                                   | <b>27</b> |
| 8.1        | <i>Motiveringen.....</i>   | 27        |
| 8.2        | <i>Taal.....</i>   | 27        |
| 8.3        | <i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht .....</i>                            | 27        |
| 8.4        | <i>Verificatie gegevens.....</i>   | 27        |
| 8.5        | <i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging .....</i>             | 27        |
| 8.6        | <i>Blijvend voldoen aan eisen .....</i>                                      | 28        |
| 8.7        | <i>Past Performance.....</i>   | 28        |
| 8.8        | <i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties .....</i>     | 28        |
| 8.9        | <i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt .....</i>              | 28        |
| 8.9.1      | <i>Toepasselijk recht .....</i>  | 28        |
| 8.9.2      | <i>Forumkeuze.....</i>   | 28        |
| 8.9.3      | <i>Klachten.....</i>   | 28        |

# 1 Inleiding

## 1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "17261 | Aanpassen Gebouw C Lunettenkazerne te Vught" 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
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten (RVB RRU 2021-1 Bestek met ref: 17261) en bijbehorende technische stukken

## 2 Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### 2.1.1 *Korte beschrijving*

Het voormalige bureelgebouw C op de Lunettenkazerne in Vught (*hieronder op foto weergegeven*) wordt al meerdere jaren gebruikt om het tekort aan legering (slaapvertrekken) op deze kazerne in te vullen. In het kader van het project Maatregelen Brandveiligheid Legering van Defensie is geconstateerd dat het gebouw een tijdelijke gebruiksvergunning heeft, geen vaste natte groepen en de indeling van een bureelgebouw heeft. Door Defensie is onderzoek gedaan naar de toekomstige situatie voor dit gebouw waaruit naar voren kwam dat er geen behoefte is aan bureelcapaciteit, maar dat de vraag naar legering blijft bestaan. Defensie heeft daartoe verzocht om gebouw C aan te laten passen om tot een volwaardig en brandveilig legeringsgebouw met een capaciteit van 160 bedden te komen.



#### 2.1.2 *Achtergrondinformatie en nadere beschrijving*

Gebouw C maakt samen met de gebouwen A, B en D onderdeel uit van een monumentaal ensemble van in totaal vier gebouwen op de Lunettenkazerne. Achter de voormalige ontsluiting vanaf de Lunettenlaan ligt een kruisvormige openbare ruimte met een centraal plein, dat geheel omsloten wordt door vier evenwichtige gebouwen welke zijn gegroepeerd volgens het schema van het Duitse kruis. Door de eenheid van de gebruikte materialen en detaillering is er sprake van een samenhangend ensemble van gebouwen. In deze opdracht zal rekening gehouden moeten worden met de monumentale status van gebouw C (Rijksmonument).

#### **Het doel van de opdracht is:**

Conform bestek gebouw C aan te passen om zo een volwaardig en brandveilig legeringsgebouw te realiseren.

**De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:**

- Het herindelen van het gebouw (extra natte ruimtes toevoegen);
- Het brandveilig maken van het gebouw (aanbrengen brandcompartimentering en beveiligingsinstallaties);
- Vervangen van oude klimaatinstallaties;
- Aantal sloopwerkzaamheden en overige werktuigbouwkundige en installatietechnische werkzaamheden.

Op een aantal dakdoorvoeringen na zullen aan de buitenkant geen werkzaamheden worden verricht.

Opdrachtfasen: de opdracht betreft de uitvoering van bovenstaande werkzaamheden op basis van het bijgevoegde bestek.

De uiterste opleverdatum is 12 maanden na opdrachtverstrekking.

**2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht**

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 3.618 m<sup>2</sup> bvo  
Disciplines: bouwkundige werkzaamheden, werktuigbouwkundige installaties/ klimaattechniek en elektrotechnische werkzaamheden.

**2.3 Herzieningsclausule**

Niet van toepassing.

**2.4 Algemene voorwaarden**

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012).

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de nationale openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het 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 "17261 | Aanpassen Gebouw C Lunettenkazerne te Vught".

### 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 op TenderNed   | 30 maart 2022  |
| Bezoek van de locatie   | <b>7 april 2022, 10:30 uur</b> , Lunettenkazeme, Lunettenlaan 201, 5263 NT Vught |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 22 april 2022  |
| Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang           | 28 april 2022  |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving  | 12 mei 2022  |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)  | 31 mei 20122   |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst  | 21 juni 2022   |

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

### 3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk op 4 april 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Voor- en achternaam (als vermeld op ID)
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID-type (paspoort, ID, rijbewijs, Defensiepas)
- ID-nummer

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

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

### 3.5 Nadere inlichtingen

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

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

### 3.6

#### **Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

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

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

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

#### 4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

### 4.2 Geschiktheidseisen

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

**GESCHIKTHEIDSEISEN**

| <b>TECHNISCHE BEKWAAMHEID</b>  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Naam</b>  | <b>Beschrijving</b>   | <b>Bewijsstuk</b>   |
| <p><b>Ervaring met renovatiewerkzaamheden en/of aanpassingen in een monumentaal gebouw</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>                     Ervaring met het aanpassen van een gebouw met monumentale status waar tenminste onderstaande werkzaamheden bij zijn uitgevoerd en wat voldoet aan de volgende aspecten.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>                     Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een opdracht bestaande uit:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- bouwkundige werkzaamheden;</li> <li>- werktuigbouwkundige werkzaamheden;</li> <li>- installatietechnische werkzaamheden (ind. geïntegreerde installaties);</li> <li>- engineering van het ontwerp (t.a.v. de installatietechnische werkzaamheden).</li> </ul> </li> <li>- Het in hoofdaanneming hebben gerealiseerd van de opdracht met een aanneemsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 900.000,00 excl. btw.</li> <li>- Het gebouw waar bovenstaande werkzaamheden in zijn uitgevoerd moet een Rijksmonument, Provinciaal monument of Gemeentelijk monument betreffen.</li> </ul> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Tevredenheidsverklaring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.</li> </ul> <p><b>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring</b></p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u><br/>Opdrachtgever wil borgen dat gegadigde kennis heeft van en ervaring met aanpassingen in een monumentaal pand en hier met gepaste zorg mee om gaat. Opdrachtgever wil borgen dat potentiële opdrachtnemer een opdracht van een bepaalde omvang aankan.</p>  | <p><b>volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</li> </ul>  |
| <p><b>Ervaring met de opwaardering van het brandveiligheidsniveau van een gebouw</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Ervaring met het opwaarderen van het brandveiligheidsniveau van een gebouw door het aanbrengen van brandcompartimentering.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het realiseren van een opdracht bestaande uit het aanbrengen van minimaal 5 brandcompartimenten in een gebouw met tenminste een vloeroppervlakte van 2000 m<sup>2</sup> bvo.</li> </ul> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 7.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 7.</li> </ul> |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
|                           | <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u><br/>Opdrachtgever wil borgen dat gegadigde ervaring heeft met brandveiligheidsmaatregelen treffen in een gebouw door middel van het aanbrengen van brandcompartimentering. Opdrachtgever wil borgen dat potentiële opdrachtnemer een opdracht van een bepaalde omvang aankan.</p> | <p><b>Tevredenheidsverklaring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.</li> </ul> <p><b>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 7.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</li> </ul> |
| <b>BEROEPSBEKWAAMHEID</b> |  |  |
| <b>Naam</b>               | <b>Beschrijving</b>  | <b>Bewijsstuk</b>  |
| <b>Kwaliteitsborging</b>  | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 8.</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p><u>Aspecten</u><br/>Aanwezigheid van een kwaliteitssystem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO : 9001.</p>  |  |
| <p><b>Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Ervaring met en kennis van het veilig en gezond uitvoeren van risicovolle werkzaamheden of werken in een risicovolle omgeving.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Inschrijver dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar vergelijkbaar systeem.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 9.</li> </ul> |

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 inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

### 5.3 **Kwaliteitscriteria**

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

**KWALITEITSCRITERIA**

| Naam, beschrijving & doelstelling  | Beoordelingsaspecten  | Bewijsstukken   |
|--|---|---|
| <p><b>1. Afstemming en planning</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Opdrachtgever wilt inzicht krijgen in de aanpak en een gedetailleerde planning welke is uitgesplitst op discipline niveau.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>De opleverdatum en hoe daartoe te komen is een belangrijk aandachtspunt voor Opdrachtgever. De opdracht valt in meerdere disciplines uiteen. Opdrachtgever ziet een bepaalde optimalisatie in de uit te voeren werkzaamheden. Afstemming omtrent de verschillende disciplines, met eventuele onderaannemers en de coördinerende rol van hoofdaannemer speelt hierin een belangrijke rol.</p> | <p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <p><u>Afstemming</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maak inzichtelijk op welke wijze de afstemming in de uitvoeringswerkzaamheden tussen de verschillende disciplines en/of hoofd- en onderaannemers is ingericht;</li> <li>- Besteed hierbij aandacht aan de wijze waarop geborgd wordt dat de verschillende disciplines en/of onderaannemers een logische volgorde hanteren in de planning van de uitvoeringswerkzaamheden, zodat zij elkaar niet in de weg lopen en dubbelingen in werkzaamheden worden voorkomen.</li> </ul> <p><u>Planning</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon aan dat een logische volgorde van de verschillende werkzaamheden (op basis van disciplines in bestek) wordt toegepast.</li> <li>- Op welke wijze wordt geborgd dat deelplanningen realistisch, haalbaar en optimaal zijn?</li> </ul> <p><i>Beoordeling</i></p> <p>Voor Opdrachtgever ligt de meerwaarde in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de voorgestelde werkwijze en planning op disciplines leiden tot een optimale afstemming en overkoepelende planning;</li> <li>- De haalbaarheid, efficiëntie en optimalisatie van de planning;</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak en planning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een Plan van Aanpak van maximaal 4* A4 pagina's; en</li> <li>- Een gedetailleerde planning, uitgesplitst per discipline, voorzien van een toelichting (geen maximum aantal pagina's).</li> </ul> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin Gegadigde aantoont dat hij de werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren.</li> </ul> <p>De aspecten in het plan van aanpak dienen SMART te zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en eenvoudig te verifiëren is.</p>   |  |
| <p><b>2. Beheersing van de opdracht</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Opdrachtgever acht grote waarde aan een goede beheersing van de opdracht door Opdrachtnemer. Dit betreft met name het aspect <i>veiligheid</i>, in eerste plaats van de werknemers van Opdrachtnemer en eventuele onderaannemers, maar ook van (de monumentale waarde van) het gebouw.</p> <p>In het bestek is enige keuzeruimte gelaten in relatie tot de uitvoeringsmethode (t.a.v. de installatietechnische werkzaamheden). De keuzes die hierin worden gemaakt zijn van invloed op de veiligheid.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te selecteren die over een goede beheersing van de</p> | <p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <p><u>Beheersing van de opdracht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omschrijf de gekozen uitvoeringsmethode met betrekking tot plaatsen van installaties op de verdieping, rekening houdend met de monumentale status van de buitenzijde en het dak en de veiligheid van ingezette medewerkers;</li> <li>- Op welke wijze waarborgt de uitvoeringsmethode een veilige omgeving voor het personeel van aannemer en het monumentale gebouw?</li> <li>- Op welke wijze wordt de veiligheid algemeen geborgd in de uitvoering van dit specifieke project (buiten 'standaard' veiligheidseisen die voortkomen uit VCA, Veiligheidsladder en een V&amp;G plan)?</li> </ul> <p><u>Beoordeling</u><br/>Voor Opdrachtgever ligt meerwaarde in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de opdracht en gekozen uitvoeringsmethode aantoonbaar worden beheerst;</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een Plan van Aanpak van maximaal 4* A4 pagina's schriftelijke toelichting.</li> </ul> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>opdracht beschikt zodat de veiligheid van ingezette medewerkers en (de monumentale waarde van) het gebouw gewaarborgd zijn.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin risico's met betrekking tot de veiligheid inzichtelijk zijn gemaakt en adequaat worden beheerst;</li> <li>- De mate waarin adequate en passende aanvullende veiligheidsmaatregelen worden toegepast.</li> </ul> <p>De aspecten in het plan van aanpak dienen SMART te zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en eenvoudig te verifiëren is.</p> |  |
|--|---|--|

*Tabel kwaliteitscriteria*

## 5.4

### Beoordelingsmethodiek

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

| Criterion   | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt)    | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totalen Euro |
|---|---------------------------|-----------------|---------------------------|--------------|
| 1. Inschrijvingsom  |                           |                 |                           | €[XX]        |
| 2. Afstemming & Planning  | € 200.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Beheersing van de opdracht   | € 200.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 en 3:                         |                           |                 |                           | €[XX]        |
| <b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 |                           | €[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     | Uitmundend<br>(Maximale meerwaarde) | 100%  |
| 4     | Uitstekend<br>(Veel meerwaarde)     | 80%   |
| 3     | Goed<br>(Aanzienlijke meerwaarde)   | 60%   |
| 2     | Ruim voldoende<br>(Meerwaarde)      | 40%   |
| 1     | Voldoende<br>(Enige meerwaarde)     | 20%   |
| 0     | Neutraal<br>(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.

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

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het Protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom op het moment van aanbesteding (de uiterste datum van het indienen van de inschrijving) alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan de meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken", gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingssom.

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

Met de gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol "Samen veilig doorwerken" dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijvers eveneens rekening te worden gehouden bij het doen van de inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de inschrijving bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de inschrijving.

**6.3            Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen**

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

**6.4            Inschrijving met een beroep op derden**

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

**6.5            In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken**

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

**CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN**

| Inschrijvingsdocument / bewijsstuk  | Verwijzing TenderNed | Vereisten   | Bij inschrijving door:   | Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:   |
|---|----------------------|---|--|---|
| Eigen verklaring  | Eis 1                | Zie dashboard van TenderNed eis 1   | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |   |
| <b>Bewijsstukken uitsluitingsgronden</b>  |                      |   |  |   |
| Gedragsverklaring aanbesteden   | Eis 2                | Zie dashboard van TenderNed eis 2   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan  |
| Uittreksel handelsregister  | Eis 3                | Zie dashboard van TenderNed eis 3   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan  |
| Verklaring van de belastingdienst   | Eis 4                | Zie dashboard van TenderNed eis 4   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroept wordt gedaan |
| (Optioneel) Belangenbeschermingsplan  | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>   | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |   |
| <b>Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid</b>  |                      |   |  |   |
| (Optioneel) Volmacht  | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan  |
| <b>Bewijsstukken technische bekwaamheid</b>   |                      |   |  |   |
| Model opgave referentieopdrachten   | Eis 6 en 7           | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken óf Tevredenheidsverklaring | Eis 6 en 7           | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| <b>Bewijsstukken beroepsbekwaamheid</b>   |                      |   |  |   |
| Ervaring met renovatie en/of aanpassingen in een monumentaal pand                           | Eis 6                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| Ervaring met de opw aarding van het brandveiligheidsniveau van een gebouw                   | Eis 7                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| <b>Bewijsstukken beroepsbevoegdheid</b>   |                      |   |  |   |
| Kwaliteitsborging   | Eis 8                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer  |
| Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu   | Eis 9                |   |  | - Hoofdopdrachtnemer  |
| <b>Kwantitatieve documenten</b>   |                      |   |  |   |
| Inschrijvingsbiljet   | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| Inschrijvingsbegroting  | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)                         | Eis 5                | Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>                                      | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten  |   |
| <b>Kwalitatieve documenten</b>  |                      |   |  |   |
| Plan van Aanpak Afstemming & Planning   | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i> (beiden Plannen van Aanpak mogen in één document)                           | - Hoofdopdrachtnemer   |   |
| Plan van Aanpak Beheersing van de opdracht  | Criterium 3          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i> (beiden Plannen van Aanpak mogen in één document)                           | - Hoofdopdrachtnemer   |   |

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

### 6.5.1 *Eigen verklaring*

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

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

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

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

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

### 6.5.2 *Kwantitatieve documenten*

#### 6.5.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

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

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

#### 6.5.2.2

##### **Inschrijvingsbegroting**

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

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

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

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

#### 6.5.2.3

##### **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

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

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

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

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

#### 6.5.3

##### *Kwalitatieve documenten*

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

#### 6.6

##### **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document 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            | Projectleider                        |
| Lid 2            | Adviseur Brandveiligheid             |
| Lid 3            | Technisch adviseur Werktuigbouwkunde |
| Lid 4            | Technisch adviseur Elektrotechniek   |

Tabel Beoordelingscommissie

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

### 7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de

verstrekke 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.

### 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 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.

## **8.7 Past Performance**

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

## **8.8 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties**

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Eenieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie <https://www.defensie.nl/privacy>.

## **8.9 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](mailto:Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl) worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op [www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop).