



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

OT.23 | Instandhouding Transporttechnische Installaties van het Rijksvastgoedbedrijf ten behoeve van Rijks-, en Defensiegebouwen

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 5 juli 2022

Colofon

Contactpersoon Coby Berger
T: 0625100853

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 opdracht.....	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>Duur van de overeenkomst.....</i>	3
2.1.4	<i>Administratieve verantwoordelijkheden.....</i>	3
2.1.5	<i>Regio's en Percelen.....</i>	4
2.1.6	<i>Verschillen Deel 1 en Deel 2 van de Overeenkomst.....</i>	5
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	5
2.3	<i>Herzieningsclausule.....</i>	7
2.3.1	<i>Verlengingsoptie</i>	7
2.3.2	<i>Indexatie</i>	7
2.3.3	<i>Wijzigingen elementen, bouwdelen, gehele installaties en gebouwen.....</i>	7
2.4	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	8
3	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	<i>Procedure</i>	9
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	9
3.3	<i>Planning.....</i>	9
3.4	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	10
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	11
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	11
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	11
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	18
5.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	18
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	18
5.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	19
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	24
6	Inschrijving.....	26

6.1	<i>Algemeen</i>	26
6.1.1	<i>Percelen</i>	26
6.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	27
6.3	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	27
6.4	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	28
6.5	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	28
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	29
6.5.1	<i>Eigen verklaring</i>	30
6.5.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	30
6.5.3	<i>Kwalitatieve documenten</i>	31
6.6	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	31
7	Beoordeling inschrijving	33
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	33
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	33
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	33
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	33
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	34
8	Motiveringen en slotbepalingen	35
8.1	<i>Motiveringen</i>	35
8.2	<i>Taal</i>	35
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	35
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	35
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	36
8.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	36
8.7	<i>Past Performance</i>	36
8.8	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	36
8.8.1	<i>Toepasselijk recht</i>	36
8.8.2	<i>Forumkeuze</i>	36
8.8.3	<i>Klachten</i>	36

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "OT.23 | Instandhouding Transporttechnische Installaties van het Rijksoverheid". 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:

1. Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
2. Inschrijvingsbiljet
3. Inschrijvingsbiljet combinaties
4. Model opgave referentieopdrachten
5. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
6. Voorkeur percelen
7. Berekening inschrijvingsom OT.23.xxx
8. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1

Korte beschrijving

Het betreft instandhouding (het preventief-, correctief-, curatief onderhoud en keuren) van liften, gevelonderhoud-installaties, hijswerktuigen, hefplateaus, roltrappen, etc. bij Rijks-, en Defensiegebouwen in Nederland. Dit is inclusief 24/7 storingsopvolging, noodzakelijke vervangingen, certificeringen, aanvullende dienstverlening, meer- en minderwerk, het management en de te voeren administratie c.q. rapportering, hierna genoemd de dienstverlening, welke als een prestatiecontract wordt uitgevraagd.

Voor de installaties bij de Rijksgebouwen zijn de planbare vervangingen onderdeel van de prestatie. Investerings (o.a. klantwensen) kunnen op afroep onderdeel uitmaken van het contract.

Voor de installaties bij de Defensiegebouwen zijn de vervangingen en investeringen op afroep mogelijk na goedkeuring Defensie.

2.1.2

Nadere beschrijving

Doel van de opdracht:

Het verhelpen van storingen, het uitvoeren van preventief onderhoud en van toepassing zijnde (wettelijke) verplichtingen aan de elementen, bouwdelen of gehele installaties in de Objecten die deel uitmaken van deze overeenkomst. Zodanig dat de veiligheid en gezondheid van de Beheerder of Gebruiker geborgd is, de continuïteit van het bedrijfsproces van de Gebruiker niet verstoord wordt en het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie aantoonbaar voldoet aan de wettelijke kaders die voortvloeien uit haar verplichtingen in overeenstemming met de overeenkomsten. Waarbij de Contract Object Elementen Lijst (COEL), componentenlijsten, conditiescore en vervangingsplanning telkens actueel gemaakt of gehouden wordt.

Scope van de opdracht:

De opdracht is verdeeld in twee fasen; een Transitiefase ter voorbereiding op de verplichtingen en de Onderhoudsperiode waarin de werkzaamheden plaatsvinden.

Hieronder zijn de belangrijkste verplichtingen samenvattend opgesomd:

Transitiefase (3 maanden)

- Het maken van werkafspraken met de beheerders van de gebouwen;
- De overdracht met de voorgaande Opdrachtnemer(s);
- Alle relevante plannen, planningen, werkschema's etc. moeten zijn ingediend;
- Het Kwaliteitsplan moet goedgekeurd zijn;
- Het certificatenplan en de planning voor 5 jaar per gebouw moet worden ingediend;
- De software en onderhoudscodes van elementen, bouwdelen of onderdelen verkrijgen voor toegang;
- De abonnementen, aansluitingen en doorschakelingen overnemen en testen van de alarmvoorzieningen van de personenliften;
- Het vaststellen van de feitelijke situatie (Incl. RVB BOEI inventarisatie & conditiemeting, meerjaren onderhoudsplanung (MJOP) en COEL/Componentenlijst voorstel aanpassingen, check logboeken, tekeningen,

- administratie in Web-based administratie) Uitvoering tijdens de transitiefase (deze loopt door in de onderhoudsfase) Zie ook bijlage 1 Definitielijst;
- Het verzamelen van gegevens ten behoeve van het opstellen van het V&G-Plan uitvoering en het V&G-dossier.

Onderhoudsperiode

- Het eenmalig vaststellen van de feitelijke situatie;
- Het uitvoeren van de RVB BOEI-Inspecties;
- Het uitvoeren van Preventief onderhoud;
- Het voldoen aan Wet- en regelgeving en de zorg dat hieraan wordt voldaan;
- Het borgen van Veiligheid en Gezondheid;
- Het afhandelen van opsluitingen, storingen, gebreken en keuringspunten;
- Het vervangen van elementen, bouwdelen en gehele installaties en onderdelen;
- Het aanmelden en afhandelen van Gevallen van Vergoeding (GVV);
- Het maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Het actueel houden van de revisiebescheiden.

2.1.3

Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar en 2 maanden. De looptijd is dan van 1 mei 2023 tot en met 30 juni 2027. Dit is inclusief de Transitiefase van 3 maanden.

De looptijd van de Overeenkomst kan met een periode van maximaal 4 maal een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd.

2.1.4

Administratieve verantwoordelijkheden

De uitvoering van de overeenkomst brengt dagelijkse administratieve verantwoordelijkheden met zich mee, waarbij een actieve rol van Opdrachtnemer in het kader van de resultaatverplichting benodigd is.

Naast het maken van plannings voor onderhoud, keuringen en aanvullende werkzaamheden is contact met het contractbeheerteam, objectmanagers en gebruikers essentieel voor (kwartaal) overleggen en toegang tot de objecten.

Het RVB verwacht actuele Onderhoudsrapporten, keuringsrapporten en BOEI inspectie resultaten inzichtelijk te hebben, waardoor het tijdig bijwerken van de web-based applicatie van groot belang is.

Voor het verhelpen van storingen moeten meldingen worden geregistreerd waarbij per kwartaal moet worden aangetoond dat aan de contractverplichtingen is voldaan.

Men dient zorg te dragen dat de vervangingsplanning actueel is in de systemen. Gevallen van vergoeding (GVV's) voor geprognoseerde werkzaamheden dienen tijdig ingediend te worden.

Men dient aan te tonen dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd en de bijbehorende documenten tijdig zijn ge-upload in de systemen van het Rijksvastgoedbedrijf.

Voor elk kwartaaloverleg moet er worden aangetoond op welke wijze is voldaan aan de verplichtingen van het contract. Als blijkt dat de leverancier niet aan de voorwaarden van het contract kan voldoen, verwacht RVB hierover communicatie, verbeterplannen en de eventueel opgelopen kortingen verwerkt te zien in de procesmonitoringsrapportage.

2.1.5

Regio's en Percelen

Het Rijksvastgoedbedrijf kent vijf geografische regio's:

Regio Noord: Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel

Regio Oost: Gelderland en Flevoland

Regio Zuid: Noord-Brabant, Limburg en Zeeland

Regio Zuid-West: Zuid-Holland

Regio Noord-West: Noord-Holland en Utrecht



Figuur 1 RVB-regio's

De aanbesteding is verdeeld in 20 percelen naar geografische ligging binnen de RVB-regio's maar ook naar aard van de werkzaamheden. Er wordt tevens een onderscheid gemaakt in installaties van 'Rijk' en 'Defensie'. Hierdoor is er geografische overlap tussen percelen.

Onderstaande tabel geeft de perceelindeling weer met bijbehorende scope en regio:

Perceelcode	Perceelnummer TenderNed	Scope	Regio	Overeenkomst
OT.23.351	1	Transportinstallaties Rijk	Noord	Deel 1
OT.23.352	2	Transportinstallaties Rijk	Noord-West	Deel 1
OT.23.353	3	Transportinstallaties Rijk	Noord-West, Utrecht	Deel 1
OT.23.354	4	Transportinstallaties Rijk	Oost	Deel 1
OT.23.355	5	Transportinstallaties Rijk	Zuid	Deel 1
OT.23.356	6	Transportinstallaties Rijk	Zuid-West, Den Haag	Deel 1
OT.23.357	7	Transportinstallaties Rijk	Zuid-West, NO	Deel 1
OT.23.358	8	Transportinstallaties Rijk	Zuid-West, ZO	Deel 1
OT.23.359	9	Gevelonderhoud-installaties	Noord, Noord-West, Oost, Zuid	Deel 1
OT.23.360	10	Gevelonderhoud-installaties Rijk	Zuidwest	Deel 1
OT.23.361	11	Hijs en Hefwerktuigen Defensie	Noord (Groningen, Friesland)	Deel 2
OT.23.362	12	Hijs en Hefwerktuigen	Noord-West	Deel 2
OT.23.363	13	Hijs en Hefwerktuigen	Oost	Deel 2
OT.23.364	14	Hijs en Hefwerktuigen Defensie	Zuid	Deel 2
OT.23.365	15	Hijs en Hefwerktuigen	Zuid-West	Deel 2
OT.23.366	16	Transportinstallaties Defensie	Noord	Deel 2
OT.23.367	17	Transportinstallaties Defensie	Noord-West	Deel 2
OT.23.368	18	Transportinstallaties Defensie	Oost	Deel 2
OT.23.369	19	Transportinstallaties Defensie	Zuid	Deel 2
OT.23.370	20	Transportinstallaties Defensie	Zuid-West	Deel 2

Tabel 1 Perceelindeling

2.1.6

Verschillen Deel 1 en Deel 2 van de Overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit een Deel 1 en een Deel 2. Alle artikelen en artikelleden van Deel 1 zijn ook van toepassing voor Deel 2, waarbij de in Deel 2 genoemde artikelleden de gelijk genummerde artikelleden uit Deel 1 vervangen.

Deel 1 is daarom van toepassing op alle percelen, deel 2 alleen op perceel OT.23.361 t/m 370.

De verschillen tussen Deel 1 en Deel 2 betreffen hoofdzakelijk werkwijzen en procedures met betrekking tot afhandeling van storingen, vervangingen en toegang tot gebouwen. Verder is in Deel 2 de kernverplichting van Opdrachtnemer tot instandhouding of herstel van de Elementen in tenminste conditie 3 niet van toepassing en zijn hersteltijden voor diverse afwijkingen ruimer gesteld dan Deel 1.

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

In onderstaande tabellen is per perceel het aantal en type installatie weergegeven.

Voor een gedetailleerde beschrijving van de installaties per perceel wordt verwezen naar tabblad 3 *Prijs onderhoud per jaar* van de Bijlage *Berekening Inschrijfsom OT.23*

TenderNed	Perceelnr.	Regio	Aantal gebouwen	Aantal inst.	Liften	Hefplateau	Goederenheffer	Traplift	Roltrappen	Onbekend
1	OT.23.351	Noord	38	104	75	8	16	3		2
2	OT.23.352	NW, Noord-Holland	22	88	62	11	9		6	
3	OT.23.353	NW, Utrecht	23	86	61	11	9	3	2	
4	OT.23.354	Oost	26	72	64	1	5	2		
5	OT.23.355	Zuid	30	81	57	3	19	2		
6	OT.23.356	ZW, Den Haag	25	131	97	16	15	1	2	
7	OT.23.357	ZW, NO	20	99	68	6	20		2	3
8	OT.23.358	ZW, ZO	21	88	78	2	5	1	2	

Tabel 2.1 Perceelomvang Transportinstallaties Rijk

TenderNed	Perceelnummer	Regio	Aantal gebouwen	Aantal inst.
9	OT.23.359	Landelijk, m.u.v. ZW	58	142
10	OT.23.360	ZW	28	164

Tabel 2.2 Perceelomvang Gevelonderhoud-installaties Rijk

TenderNed	Perceelnummer	Regio	Aantal gebouwen	Aantal inst.
11	OT.23.361	N	46	73
12	OT.23.362	NW	68	212
13	OT.23.363	O	43	88
14	OT.23.364	Z	80	242
15	OT.23.365	ZW	16	61

Tabel 2.3 Perceelomvang Hijswerktuigen Defensie

TenderNed	Perceelnr.	Regio	Aantal gebouwen	Aantal inst.	Liften	Goederenheffer
16	OT.23.366	N	28	33	22	11
17	OT.23.367	NW	80	113	90	23
18	OT.23.368	O	40	46	41	5
19	OT.23.369	Z		64	49	15
20	OT.23.370	ZW		34	29	5

Tabel 2.4 Perceelomvang Transportinstallaties Defensie

2.3 Herzieningsclausule

2.3.1 Verlengingsoptie

De looptijd van de Overeenkomst kan met een periode van maximaal 4 maal een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd. Voor de mogelijkheid voor verlenging wordt verwezen naar art. 4 lid 3 van de overeenkomst.

2.3.2 Indexatie

De overeenkomst kent de mogelijkheid om de uren van monteurs en specialistische monteurs jaarlijks te indexeren. De overige bedragen in de Overeenkomst worden uitsluitend bij een verlenging van de looptijd van de Overeenkomst geïndexeerd. Voor de mogelijkheid tot indexatie wordt verwezen naar art. 20 van de overeenkomst.

2.3.3 Wijzigingen elementen, bouwdelen, gehele installaties en gebouwen

Momenteel vinden binnen het Rijksvastgoedbedrijf ontwikkelingen plaats om het contractenlandschap op een andere manier vorm te geven. Hierbij heeft RVB de wens uitgesproken om de onderhoudsbehoefte te gaan contracten met integrale onderhoudsovereenkomsten.

Het Rijksvastgoedbedrijf voorziet dat binnen de looptijd van de overeenkomst OT.23 steeds meer objecten onderhouden gaan worden vanuit integrale onderhoudscontracten. Hierdoor worden wijzigingen voorzien binnen de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingsopties.

Om de overgang naar de nieuwe contractvorm mogelijk te maken is het essentieel om het onderhoud aan elementen te kunnen beëindigen gedurende de looptijd van de overeenkomst, naast het doorvoeren van kleine mutaties zoals gebruikelijk is bij het Rijksvastgoedbedrijf.

Het RVB behoudt zich het recht voor elementen te onttrekken aan de overeenkomst indien deze binnen de scope vallen van integrale onderhoudsovereenkomsten, dit betreffen onderhoudsovereenkomsten waarbij het complete onderhoud voor een object wordt gecontracteerd.

Naar verwachting zal voor alle percelen een afname van het gecontracteerde volume van 10 – 15% per jaar plaatsvinden vanaf 2024.

Naar verwachting zal voor perceel 6 een afname van 40% van het gecontracteerde volume plaatsvinden vanaf 2024.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor af te wijken van genoemde percentages

Onderstaand overzicht geeft een eerste indicatie van de beoogde verminderingen vanaf 2024:

Perceel 356

5 goederenheffers, 6 hefplateau personenvervoer, 1 kleingoederenliftinstallatie en 38 liftinstallaties verspreid over 9 gebouwen

Perceel 360

21 gevelonderhoud-installaties verspreid over 6 gebouwen

Perceel 365

1 hijswerktuig bij 1 gebouw

Verrekening van minderwerk is opgenomen in artikel 3 lid 4 van de overeenkomst. Verrekening van meerwerk is opgenomen in artikel 2 lid 6 van de overeenkomst.

2.4

Algemene voorwaarden

De algemene- en bijzondere voorwaarden zijn vermeld in de overeenkomst.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om per perceel te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden.

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.

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	13 september 2022, 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27 september 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2	11 oktober 2022, 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	25 oktober 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	8 november 2022, 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	24 februari 2023
Opdrachtverstrekking	17 maart 2023

Tabel 3 planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

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

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

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID Perceel OT.23.351 T/M OT.23.370		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de eisen vanuit de overeenkomst met betrekking tot sturing en verantwoording over de uitvoering van de dienstverlening en de processen.</p> <p><u>Aspecten</u> De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001. Structurering van monitoring- en verbeterproces conform plan-do-check- act structuur.</p> <p><u>ISO 9001 Certificaat van toepassing voor:</u> - Perceel 1 t/m 20</p>	<p>Certificaat ISO 9001</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat; - Of een gelijkwaardig certificaat; - Of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. <p>Zie dashboard TenderNed eis 5</p>
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu.</p> <p><u>Aspecten</u> Inschrijver dient VCA* of VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.</p> <p><u>VCA* certificaat van toepassing voor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gevelonderhoud-installaties Perceel 9 en 10 - Hijswerktuigen Perceel 11 t/m 15 <p><u>VCA** certificaat van toepassing voor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Transportinstallaties Rijk Perceel 1 t/m 9 - Transportinstallaties Defensie Perceel 16 t/m 20 	<p>VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar vergelijkbaar systeem. <p>Zie dashboard TenderNed eis 6</p>

Tabel 4.1 Geschiktheidseisen, beroepsbekwaamheid perceel OT.23.351 t/m OT.23.370

TECHNISCHE BEKWAAMHEID - Transportinstallaties Perceel OT.23.351 t/m OT.23.358 en OT.23.366 t/m OT.23.370		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Kennis en ervaring met onderhoud aan liftinstallaties</p> <p>Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven, dan dient per perceel te worden voldaan aan de minimale omvang zoals opgenomen bij aspecten waarbij geldt dat indien op meer dan 5 percelen wordt ingeschreven geldt dat de minimale omvang alleen de 5 grootste percelen betreffen waarop wordt ingeschreven.</p> <p>Bijvoorbeeld: Inschrijver schijft in op perceel 1, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 20. Dan wordt de minimale omvang van de referentieopdracht bepaald door perceel 6 (50), 1(40), 2, 3, en 4 (35).</p>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de eisen voor kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met preventief en correctief onderhoud aan transportinstallaties in een meerjaren onderhoudsovereenkomst.</p> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient minimaal te bestaan uit de volgende aspecten en in de 3 jaren voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht uitgevoerd zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van preventief onderhoud aan liftinstallaties; - Het uitvoeren van correctief onderhoud aan liftinstallaties; - Het organiseren en laten uitvoeren van keuringen aan liftinstallaties; - Het uitvoeren van vervangingen, revisies en modificaties aan liftinstallaties. <p><u>Minimale omvang referentieopdracht per perceel:</u> Hieronder treft u een overzicht van het aantal liftinstallaties dat uw referenties minimaal moeten omvatten:</p> <p><u>Perceel 1, 7 en 8:</u> - 40 liftinstallaties per perceel</p> <p><u>Perceel 2, 3 en 4:</u> - 35 liftinstallaties per perceel</p> <p><u>Perceel 5, 18 en 19:</u> - 20 liftinstallaties per perceel</p> <p><u>Perceel 6 en 17:</u> - 50 liftinstallaties per perceel</p> <p><u>Perceel 16 en 20:</u> - 10 liftinstallaties per perceel</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" <p>Zie dashboard TenderNed eis 7</p> <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard TenderNed eis 7</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht betreft een onderhoudsovereenkomst met een minimale looptijd van 2 jaar, waarvan het einde van de periode van die 2 jaar niet eerder mag zijn dan 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht is.

Tabel 4.2 Geschiktheidseisen, technische bekwaamheid liftinstallaties perceel OT.23.351 t/m OT.23.358 en OT.23.366 t/m OT.23.370

TECHNISCHE BEKWAAMHEID - Roltrapinstallaties Perceel OT.23.352, 353, 356, 357 en 358		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
<p>Kennis en ervaring met onderhoud aan roltrapinstallaties</p> <p>Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven, dan dient per perceel te worden voldaan aan de minimale omvang zoals opgenomen bij aspecten.</p>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de eisen voor kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met preventief en correctief onderhoud aan roltrapinstallaties in een meerjaren onderhoudsovereenkomst.</p> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient minimaal te bestaan uit de volgende aspecten en in de 3 jaren voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht uitgevoerd zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van preventief onderhoud aan roltrapinstallaties; - Het uitvoeren van correctief onderhoud aan roltrapinstallaties; - Het organiseren en (laten) uitvoeren van keuringen aan roltrapinstallaties; - Het uitvoeren van vervangingen, revisies en modificaties aan roltrapinstallaties. <p><u>Minimale omvang referentieopdracht per perceel:</u> Hieronder treft u een overzicht van het aantal verschillende roltrapinstallaties dat uw referenties minimaal moeten omvatten:</p> <p><u>Perceel 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 roltrapinstallaties <p><u>Perceel 6, 7 en 8:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 roltrapinstallatie 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" <p>Zie dashboard TenderNed eis 8</p> <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard TenderNed eis 8</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht betreft een onderhoudsovereenkomst met een minimale looptijd van 2 jaar, waarvan het einde van de periode van die 2 jaar niet eerder mag zijn dan 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht is.

Tabel 4.3 Geschiktheidseisen, technische bekwaamheid roltrapinstallaties perceel OT.23.352, 353, 356, 357 en 358

TECHNISCHE BEKWAAMHEID – Gevelonderhoud-installaties Perceel OT.23.359 en 360		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
<p>Kennis en ervaring met onderhoud aan gevelonderhoud-installaties</p> <p>Indien op beide percelen wordt ingeschreven, dan dient uw referentieopdracht te voldoen aan de minimale omvang van beide percelen.</p>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met preventief en correctief onderhoud aan gevelonderhoud-installaties.</p> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient minimaal te bestaan uit de volgende aspecten en in de 3 jaren voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht uitgevoerd zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van preventief onderhoud aan gevelonderhoud-installaties; - Het uitvoeren van correctief onderhoud aan gevelonderhoud-installaties; - Het organiseren en laten uitvoeren van keuringen aan gevelonderhoud-installaties; - Het uitvoeren van vervangingen, revisies en modificaties aan gevelonderhoud-installaties. <p><u>Minimale omvang referentieopdracht per perceel:</u> Hieronder treft u een overzicht van het aantal verschillende gevelonderhoud-installaties dat uw referentieopdracht minimaal moeten omvatten:</p> <p><u>Perceel 9 en 10:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 85 gevelonderhoud-installaties 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” <p>Zie dashboard TenderNed eis 9</p> <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina’s van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard TenderNed eis 9</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht betreft een onderhoudsovereenkomst met een minimale looptijd van 2 jaar, waarvan het einde van de periode van die 2 jaar niet eerder mag zijn dan 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht is.

Tabel 4.4 Geschiktheidseisen, Technische bekwaamheid Gevelonderhoud-installaties Perceel OT.23.359 en 360

Technische bekwaamheid - Hijswerktuigen Perceel OT.23.361 t/m OT.23.365		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
<p>Kennis en ervaring met onderhoud aan hijswerktuigen.</p> <p>Indien op meerdere percelen wordt ingeschreven, dan dient per perceel te worden voldaan aan de minimale omvang zoals opgenomen bij aspecten waarbij geldt dat indien op meer dan 3 percelen wordt ingeschreven geldt dat de minimale omvang alleen de 3 grootste percelen betreffen waarop wordt ingeschreven.</p> <p>Bijvoorbeeld: Inschrijver schijft op alle percelen hijswerktuigen in, dan wordt de minimale omvang van de referentieopdracht bepaald door perceel 14 (140), 12 (125) en 13 (50).</p>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en het organisatorische vermogen om de onderhavige opdracht uit te voeren.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met preventief en correctief onderhoud aan hijswerktuigen in een meerjaren onderhoudsovereenkomst.</p> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient minimaal te bestaan uit de volgende aspecten en in de 3 jaren voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht uitgevoerd zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van preventief onderhoud aan hijswerktuigen; - Het uitvoeren van correctief onderhoud aan hijswerktuigen; - Het uitvoeren van keuringen aan hijswerktuigen. - Het uitvoeren van vervangingen, revisies en modificaties aan hijswerktuigen. <p><u>Minimale omvang referentieopdracht per perceel:</u> Hieronder treft u een overzicht van het aantal verschillende hijswerktuigen dat uw referenties minimaal moeten omvatten:</p> <p><u>Perceel 11 en 15:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 35 hijswerktuigen per perceel <p><u>Perceel 12:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 125 hijswerktuigen per perceel <p><u>Perceel 13:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 hijswerktuigen <p><u>Perceel 14:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 140 hijswerktuigen <p>Voor niet genoemde percelen is deze eis niet van toepassing.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" <p>Zie dashboard TenderNed eis 10</p> <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard TenderNed eis 10</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht betreft een onderhoudsovereenkomst met een minimale looptijd van 2 jaar, waarvan het einde van de periode van die 2 jaar niet eerder mag zijn dan 3 jaar voorafgaand aan de publicatie van deze opdracht is.

Tabel 4.5 Technische bekwaamheid - Hijswerktuigen Perceel OT.23.361 t/m OT.23.365

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door prijs-, en kwaliteitscriteria.

5.2 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijvingsom per perceel volgt uit het totaalbedrag (excl. btw) dat wordt berekend in de bijlagen *Berekening inschrijfsom OT.23 op tabblad 1*. Dit theoretische totaalbedrag betreft de som van de financiële waarden voor één uitvoeringsjaar per individueel perceel zoals weergegeven op tabblad 1. Om te komen tot deze som dient u de eenheidsprijzen van de bijlage in te vullen:

Tabblad 2: *Prijs uurtarief*

Hier noteert u in de groene cel (C5) het uniform uurtarief voor de monteurs en experts/specialistisch monteurs. Er wordt geen onderscheid gemaakt en er wordt slechts één uurtarief toegestaan.

Tabblad 3: *prijs onderhoud per jaar*

Hier geeft u in de groene cellen (kolom U) de eenheidsprijzen per jaar aan voor het preventief en correctief onderhoud aan de verschillende Elementen (installaties) in het perceel waarvoor u inschrijft. In deze prijs dienen de afkoop van storingen en alle bijkomende kosten te zijn opgenomen zoals verwoord in artikel 8 lid 2 in Deel 1 en Deel 2 van de overeenkomst. Voor de Prijsbepaling dient inschrijver ervan uit te gaan dat de installaties verkeren in conditie 3, zie Art 6 lid 5 t/m 10 van de Overeenkomst

De percelen 359, 362, 363 en 365 bevatten zowel installaties welke zich in een Rijks-, alsook in een Defensiegebouw bevinden. Voor deze percelen is daarom een onderscheid gemaakt in Tabblad 3a voor installaties in Rijksgebouwen en 3b voor installaties in Defensiegebouw.

Tabblad 4: *Prijs Transitiefase*

Dit is het bedrag dat u in de groene cel (C5) declareert voor het uitvoeren van de werkzaamheden behorende bij de Transitiefase.

De bijlage *Berekening inschrijfsom OT.23* rekent vervolgens met de door het Rijksvastgoedbedrijf aangegeven indicatieve aantallen en neemt de totalen van de drie bovengenoemde tabbladen, wat resulteert in de inschrijvingsom.

Tabblad 1: *Kostenberekening per perceel*

Hier staat in rood (E13) het theoretisch totaalbedrag voor één uitvoeringsjaar

Dit is het bedrag dat u dient in te vullen in het inschrijvingsbiljet behorende bij het perceel waarvoor u inschrijft!

Let op!

- Voor elk perceel waarvoor u inschrijft dient u de bijbehorende bijlage *Berekening inschrijfsom OT.23* separaat in te vullen;
- Voor elk perceel waarvoor u inschrijft dient u een separaat inschrijvingsbiljet in te dienen, waarvan de inschrijfsom overeenkomt met het totaal op tabblad 1 *Kostenberekening per perceel* van de bijbehorende bijlage *Berekening inschrijfsom OT.23*;
- Alle eenheidsprijzen in de groene cellen van de bijlagen dienen ingevuld te worden;
- Alle eenheidsprijzen dienen exclusief btw te worden ingevuld;
- Alle indicatieve aantallen in de bijlagen zijn fictieve schattingen waaraan geen rechten kunnen worden ontleend;
- De eenheidsprijzen die u invult zijn bindend voor de duur van de overeenkomst, met dien verstande dat deze jaarlijks geïndexeerd kunnen worden in overeenstemming met Bijlage 14 van de overeenkomst;
- Indien herstelbare en herleidbare fouten worden geconstateerd in de door u ingevulde bijlage(n) *Berekening inschrijfsom OT.23* behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor eventuele wijzigingen zelf door te voeren.

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>Kwaliteitsmanagement</p> <p><u>Beschrijving:</u> Voor het gunningscriterium Kwaliteitsmanagement wordt van de inschrijver gevraagd om voor "Planning en onderhoud", "Wettelijke verplichtingen", "RVB BOEI" en "Beschikbaarheid deskundig personeel en kennisoverdracht", het proces van kwaliteitsmanagement te beschrijven.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Inschrijver dient de kwaliteit van de uitvoering van de onderhoudsperiode door middel van actief kwaliteitsmanagement te beheersen en borgen.</p>	<p>Geef door het beantwoorden van onderstaande vragen weer hoe u gaat bijdragen aan de realisatie van de hiernaast benoemde doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf.</p> <p><i>A. Planning en onderhoud</i> U maakt volgens de overeenkomst een Algemeen Tijd Schema (ATS), ook wel 'jaarplanning' en maakt deze meer concreet in een detailplanning. Dit doet u in overleg met de beheerder van het gebouw voor de onderhoudswerkzaamheden en (wettelijke) verplichtingen.</p> <p>Beschrijf uw volledige proces voor het opstellen, afstemmen, uitvoeren, bewaken en bijsturen van de (detail-)planning van de installaties in het perceel.</p> <p>Besteed bij de beantwoording aandacht aan ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De verschillende rollen/functies in het proces; - Het beschrijven, beheersen en bijsturen van risico's <p><i>B. Wettelijke verplichtingen</i> Beschrijf hoe u ervoor zorgdraagt dat u in elke situatie op tijd aan de wettelijke verplichtingen voldoet. Dit houdt onder andere in dat een goedgekeurd certificaat in de web-based applicatie wordt geüpload.</p> <p>Besteed bij de beantwoording aandacht aan ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het borgen van alle werkzaamheden, waaronder de wettelijke verplichtingen op de overeengekomen dagen en tijden; 	<p>Plan Van Aanpak (PvA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke beantwoording van maximaal 4 pagina's op A4-formaat** - Beantwoord elke vraag afzonderlijk van elkaar in een eigen hoofdstuk - Beschrijf in uw beantwoording ten minste de hiernaast opgenomen beoordelingsaspecten volgens de beschreven wijze van beoordelen <p><u>N.B.</u> Indien u inschrijft op meerdere percelen waarop verschillende delen van de overeenkomst van toepassing zijn, dan dient u, om maximale toegevoegde waarde te bieden, uw PvA af te stemmen op het van toepassing zijnde deel van de overeenkomst. U dient in dat geval een PvA in te dienen behorend bij Deel 1 en een ander behorend bij Deel 2 van de overeenkomst. Beide uitwerkingen zijn gemaximaliseerd op 4 pagina's op A4-formaat** en worden</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgdragen dat het werk op tijd wordt uitgevoerd en wat zijn de acties bij onvoorziene situaties, zoals ziekte, geen toegang tot het gebouw, etc. <p><i>C. RVB BOEI</i> Beschrijf het volledige proces hoe u gedurende de overeenkomst de data in de web-based applicatie actueel houdt met het oog op een actuele vervangingsplanning, de conditiemeting en de MJOP.</p> <p>Besteed bij de beantwoording aandacht aan ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De factoren die van invloed kunnen zijn op de vervangingsplanning, zoals storingen en vervangingen. - De frequentie van updaten van de vervangingsplanning <p><i>D. Beschikbaarheid deskundig personeel en kennisoverdracht</i> Het Rijksvastgoedbedrijf stelt eisen aan de kwalificaties van het personeel dat onder deze overeenkomst wordt ingezet. Met "voldoende gekwalificeerd personeel" wordt bedoeld dat het personeel voldoet aan de behoefte van de opdrachtgever, zoals uitgevraagd in de overeenkomst. Dit geldt voor zowel management, monteurs, administratie, accountmanagers, ondersteunend-, alsook overig personeel.</p> <p>Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat te allen tijde voldoende gekwalificeerd personeel ter beschikking staat en hoe u de kennis en kunde borgt in uw organisatie?</p> <p>Besteed bij de beantwoording aandacht aan ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het aanvragen van een VOG en tijdige aanmelding ten behoeve van toegang tot het gebouw. - Hoe zorgt u dat u voldoet aan de wensen van opdrachtgever. 	<p>afzonderlijk beoordeeld op de van toepassing zijnde overeenkomst van het bijbehorende perceel.</p> <p>Bij inschrijving op percelen waarop hetzelfde deel van de overeenkomst van toepassing is, is het toegestaan één PvA in te dienen.</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Beschrijf de verschillende rollen/functies in het proces <p><u>Bovenstaande aspecten worden op de volgende wijze beoordeeld:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De mate waarin de antwoorden bijdragen aan het bereiken van de doelstelling ➤ De mate waarin het aanbod volgens het W5H* principe uitgewerkt is ➤ De mate waarin de aangeboden planning en maatregelen onderbouwd zijn ➤ De mate waarin de kwaliteit en compleetheid van de beantwoording geschiedt overeenkomstig de eisen van de overeenkomst, zie Bijlage 3 <i>Programma Van Eisen</i>. ➤ De mate waarin gebruik wordt gemaakt van dezelfde terminologie als in de overeenkomst, zie Bijlage 5a <i>Kwaliteitsplan structuur en inhoud</i> 	
<p>Casus Storingsmelding</p> <p><u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf streeft naar het leveren van ongestoord gebruiksgenot van huisvesting voor de Gebruikers ervan. Inschrijver dient in de uitwerking van de casus aan te tonen hoe zij in de praktijk, binnen de kaders van de overeenkomst, invulling zal geven aan de doelstelling.</p> <p><u>Doel Rijksvastgoedbedrijf:</u> Inschrijver streeft naar het leveren van ongestoord gebruiksgenot van huisvesting voor de Gebruikers ervan</p>	<p>Geef door het uitwerken van onderstaande casus weer hoe u gaat bijdragen aan de realisatie van de hiernaast benoemde doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf.</p> <p><i>CASUS</i> Naar aanleiding van een storingsmelding is een storingsmonteur op locatie gearriveerd op een gebouw met een strikt toegangsbeleid (bijv: Penitentiaire Inrichting Vught of Vliegbasis Volkel, e.d.) voor het oplossen van de storing en stelt het volgende vast:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De betreffende installatie is 18 jaar oud; - Een cruciaal onderdeel met een vervangingswaarde groter dan €15.000 is defect en blijkt niet meer leverbaar; - Het te vervangen onderdeel staat niet op de vervangingsplanning; - Het is de enige installatie in dat object waardoor de bedrijfsvoering verstoord is; 	<p>Uitgewerkte Casus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke uitwerking van de casus van maximaal 2 pagina's op A4-formaat** <p><u>N.B.</u> Indien u inschrijft op meerdere percelen waarop verschillende delen van de overeenkomst van toepassing zijn, dan dient u, om maximale toegevoegde waarde te bieden, uw uitgewerkte casus af te stemmen op het van toepassing zijnde deel van de overeenkomst. U dient in dat geval een uitgewerkte Casus in te dienen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Van de voorziening die benodigd is om de installatie te bereiken ontbreekt de keuringsticker; - Bij aanvang van het definitief herstellen van de storing wordt u onverwachts geconfronteerd met langdurige uitval van de (vaste) monteur. <p>Beschrijf het volledige proces dat doorlopen moet worden om de storing in behandeling te nemen, functioneel en definitief te herstellen en besteed bij de uitwerking aandacht aan ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administratieve aspecten, zoals: wat moet u vastleggen, in welke systemen, het opmaken van kwartaalrapportages, etc.; - Organisatorische aspecten, zoals: hoe zorgt u ervoor dat u op tijd de storing oplost, etc.; - Technische aspecten, zoals: materialen, etc. - Kostenaspecten; - Het bedrijfsproces van de gebruiker; - De werkprocessen; - Aan- en afmeldingsprocedures, incl. VOG; - De gewenste communicatie met klant en RVB; - Uitvoering, revisie, oplevering en factureringsproces; <p>U mag bij de uitwerking van de casus verwijzen naar de antwoorden die u heeft gegeven bij het kwaliteitscriterium Kwaliteitsmanagement</p>	<p>behorend bij Deel 1 en een andere behorend bij Deel 2 van de overeenkomst. Beide uitwerkingen zijn gemaximaliseerd op 2 pagina's op A4-formaat** en worden afzonderlijk beoordeeld op de van toepassing zijnde overeenkomst van het bijbehorende perceel.</p> <p>Bij inschrijving op percelen waarop hetzelfde Deel van de overeenkomst van toepassing is, is het toegestaan één uitgewerkte Casus in te dienen.</p>
--	---	---

Tabel 5 Kwaliteitscriteria

* W5H staat voor: Wie, Wat, Waar, Waarom, Wanneer en Hoe.

**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 kunnen de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

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. Kwaliteitsmanagement	<u>Perceel</u> 1 t/m 5 € 150.000 6 € 200.000 7 t/m 10 € 150.000 11 € 50.000 12 € 150.000 13 € 50.000 14 € 150.000 15 € 25.000 16 € 50.000 17 € 75.000 18 € 75.000 19 € 100.000 20 € 50.000	max. 5, min. 0	€[XX]	
3. Casus Storingsmelding	<u>Perceel</u> 1 t/m 5 € 150.000 6 € 200.000 7 t/m 10 € 150.000 11 € 50.000 12 € 150.000 13 € 50.000 14 € 150.000 15 € 25.000 16 € 50.000 17 € 75.000 18 € 75.000 19 € 100.000 20 € 50.000	Max. 5, min. 0	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 en 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel 6 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 3 Scores en Waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

6.1.1 *Percelen*

Zie voor een beschrijving van de percelen paragraaf 2.1.5 *Regio's en Percelen*

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

Een inschrijver is vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op:

- Meer dan 5 transportinstallatiepercelen inschrijft en voor meer dan 5 transportinstallatiepercelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 5 percelen gegund krijgt;
- Meer dan 3 hijswerktuigpercelen inschrijft en voor meer dan 3 hijswerktuigen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 3 percelen gegund krijgt.
- Zowel transportinstallatiepercelen als hijswerktuigpercelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, dan kan inschrijver maximaal 5 percelen gegund krijgen waaronder maximaal 3 percelen hijswerktuigen.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 20 (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

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

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan het maximumaantal percelen gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel c.q. andere percelen de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Wanneer 1) twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend en 2) deze inschrijvers reeds het maximumaantal percelen gegund hebben gekregen, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit perceel gegund. Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke

inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximumaantal percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

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 hoelang deze uitzonderlijke situatie zal duren en of deze opnieuw op vergelijkbare wijze zal plaatsvinden. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel. Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk voorzienbaar voor inschrijvers.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

6.3 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.

Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers documenten en bewijsstukken ten behoeve van de geschiktheidseisen **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Certificaat kwaliteitsborging	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Certificaat Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten 'kennis en ervaring met onderhoud aan liftinstallaties'	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 'kennis en ervaring met onderhoud aan liftinstallaties'	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten 'kennis en ervaring met onderhoud aan roltrapinstallaties'	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 'kennis en ervaring met onderhoud aan roltrapinstallaties'	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Model opgave referentieopdrachten 'kennis en ervaring met onderhoud aan gevelonderhoud-installaties'	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 'kennis en ervaring met onderhoud aan gevelonderhoud-installaties'	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Model opgave referentieopdrachten 'Kennis en ervaring met onderhoud aan hijswerktuigen'	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 'Kennis en ervaring met onderhoud aan hijswerktuigen'	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet (<i>per perceel</i>)	Criterium 1.1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Berekening inschrijvingsom OT.23 (<i>per perceel</i>)	Criterium 1.2	Zie paragraaf <i>Prijscriterium</i> en paragraaf <i>Rekenblad 'Berekening inschrijvingsom OT.23.xxx'</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Voorkeur percelen	Criterium 1.3	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i> en paragraaf <i>Formulier 'Voorkeur percelen'</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Kwaliteitsmanagement	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Casus Storingsmelding	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel 8 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.

Wanneer u op meerdere percelen inschrijft dient u deze in de eigen verklaring te benoemen. Indien een beroep wordt gedaan op een derde dient u in de eigen verklaring aan te geven voor welk perceel specifiek een beroep gedaan wordt op deze derde.

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 **Rekenblad 'Berekening inschrijvingsom OT.23.xxx'**

Voor de berekening van de inschrijvingsom dient gebruik te worden gemaakt van het rekenblad per perceel zoals gepubliceerd op TenderNed.

Bij inschrijving dient inschrijver behorende bij het perceel waarop men inschrijft, het ingevulde bestand in een Excel bestandsformaat in te dienen.

Ingeval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de berekening inschrijvingsom ontbreekt, kan het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid stellen 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.

Zie paragraaf 5.2 *Prijscriterium* voor een nadere toelichting op dit document.

6.5.2.3 **Formulier 'Voorkeur Percelen'**

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

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

Zie paragraaf 6.1.1 *Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver*

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	Integraal projectverantwoordelijke
Lid 2	Contract Management
Lid 3	Regionaal Projectleider
Lid 4	Technisch adviseur
Lid 5	Object Manager

Tabel 9 beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

8 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.

Afwijking Gestanddoeningstermijn

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 5 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Voor het opstellen van een inschrijving hoeven geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt.

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 waarschuwingplicht**

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.
Rijksvastgoedbedrijf.
- 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 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**
- 8.8.1 Toepasselijk recht*
Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 8.8.2 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.
- 8.8.3 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.