



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

OIB 23.377 integraal onderhoud Galileo Reference Center te Noordwijk

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 8 februari 2023

Colofon

Contactpersoon Ruben Plugge

T: 0611084819

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Nadere beschrijving.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	4
2.3	Herzieningsclausule.....	4
2.4	Algemene voorwaarden.....	4
3	Aanbestedingsprocedure.....	5
3.1	Procedure	5
	Elektronisch aanbestedingsproces	5
	Planning.....	5
3.2	Bezoek van de locatie	6
3.3	Nadere inlichtingen.....	6
3.4	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden.....	8
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	8
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	8
4.2	Geschiktheidseisen.....	9
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium.....	15
5.2	Prijs criterium.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3	Kwaliteitscriteria.....	15
5.4	Beoordelingsmethodiek	21
6	Inschrijving.....	23
6.1	Algemeen	23
6.2	Beprijzen coronamaatregelen.....	23
6.3	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....	24
6.4	Inschrijving met een beroep op derden.....	24
6.5	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....	24

Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	25
6.5.1 Eigen verklaring.....	27
6.5.2 Kwantitatieve documenten	27
6.5.2.1 Inschrijvingsbiljet.....	27
6.5.2.2 Inschrijvingsstaat.....	29
6.6 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	29
7 Beoordeling inschrijving.....	31
7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid	31
7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten.....	31
7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....	31
7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)....	31
8 Motiveringen en slotbepalingen.....	33
8.1 Motiveringen.....	33
8.2 Taal.....	33
8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht	33
8.4 Verificatie gegevens.....	34
8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	34
8.6 Integriteit.....	34
8.7 Blijvend voldoen aan eisen	34
8.8 Past Performance.....	34
8.9 Verwerking persoonsgegevens	35
8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	35
8.10.1 Toepasselijk recht.....	35
8.10.2 Forumkeuze.....	35
8.10.3 Klachten	35

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "OIB 23.377 integraal onderhoud Galileo Reference Center te Noordwijk" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbesteding horen de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage 2: Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Bijlage 3A: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3B: Inschrijvingsbiljet combinaties
- Bijlage 4: Prijzenboek
- Bijlage 5: Rekenblad duurzaam vervoer
- Bijlage 6: Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1
- Bijlage 7: Model opgave referentieopdrachten
- Bijlage 8: Historisch storingsoverzicht
- Bijlage 9 Huisregels GSA
- Bijlage 10: Bestek OIB 23.377 met bijbehorende bijlages

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 De organisatie

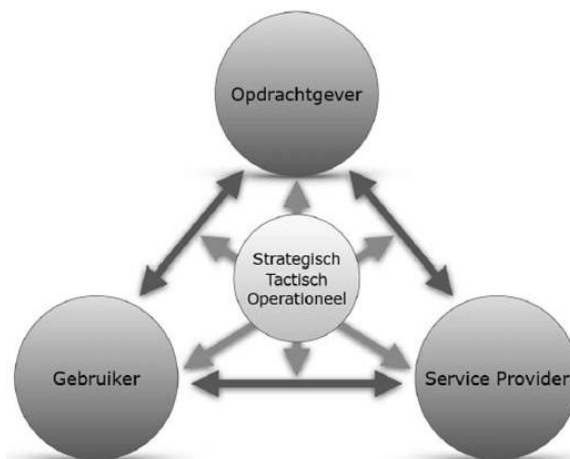
Het Galileo Reference Centre (afgekort GRC) te Noordwijk is in juli 2017 opgeleverd. De gebruiker is een internationale jonge organisatie genaamd Global Navigation Satellite Systems Agency, kortweg GSA. Het GRC heeft meerdere functies, het gebouw fungeert naast kantoor ook als datacenter.



Figuur 1: Galileo Reference Center te Noordwijk

Het GRC op het Noordwijkse Space Business Park is een 1700 m² groot vrijstaand gebouw waarbinnen de data van het Galileo satellieten systeem wordt ontvangen. De realisatie van een niet-militair wereldwijd satellietnavigatiesysteem (GNSS) is een samenwerking met het European GNSS Agency (GSA), de Europese Commissie (EC) en de Nederlandse Staat (Ministerie van I&W). Het gebouw wordt beheerd door het Rijksvastgoedbedrijf.

De gebruiker betreft een internationale organisatie die andere verplichtingen en doelen heeft als de opdrachtgever. Het gezamenlijk doel is dat de opdrachtnemer de dienstverlening zo uitvoert dat de gebruiker haar bedrijfsactiviteiten ongestoord kan uitvoeren.



Figuur 2: overzicht verhouding

De Opdrachtgever heeft zowel een contractuele relatie met de Gebruiker als met de Opdrachtnemer. Het is daarom van belang dat alle partijen een constructieve en effectieve samenwerking weten te realiseren. Aangezien Gebruiker en Opdrachtnemer geen contractuele relatie met elkaar hebben dienen partijen te investeren in de relatie, met name op operationeel niveau, tussen Gebruiker en Opdrachtnemer ('de onderkant van de driehoek'). Zie KSF 10 in het bestek.

Facilitaire Diensten

De gebruiker heeft de facilitaire diensten ondergebracht bij een externe partij. Het betreft hier diensten als schoonmaak, catering, beveiliging, groenvoorziening etc. Hiervoor is onlangs nog een aanbesteding voor geweest. Opdrachtnemer wordt verzocht de samenwerking met deze discipline te zoeken en "eventueel" hier een aansturende, ofwel coördinerende, rol in te vervullen.

2.2 De opdracht

2.2.1 Doel van de opdracht

Het integraal onderhouden van het object door te inventariseren, inspecteren, uitvoeren van onderhoud en het oplossen van storingen. De bovengenoemde werkzaamheden dienen op een zodanige wijze uitgevoerd te worden dat de veiligheid en gezondheid voor alle personen in het object niet wordt verstoord. Tevens dragen de werkzaamheden ook bij dat het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders, zoals inspecties en keuringen van de installaties in het object

2.2.2 Opdrachtfasen:

De opdracht bevat de volgende fasen en werkzaamheden:

Onderdeel	Periode	Doel
Transitiefase	5 dagen na opdrachtverstrekking ¹ tot en met 1 september 2023	Implementatie van het contract zodat de dienst- en vaststellingsfase per 1 augustus kan starten.

¹ Afhankelijk van datum opdrachtverstrekking.

Vaststellingsfase	1 september 2023 tot 31 december	De status van de E&K installaties controleren (conditiemeting).
Dienstverleningsfase	1 augustus 2023 tot en met 1 augustus 2026	Uitvoering geven aan de doelen en KSF'en van de overeenkomst.

2.2.3 *Hoeveelheid of omvang van de opdracht*

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 1700 m² BVO

Disciplines: Bouwkunde, Electrotechniek, Klimaattechniek en Transporttechniek

Voor de specifieke invulling van de te onderhouden componenten/elementen wordt verwezen naar de COEL welke in het prijzenboek is weergegeven.

2.2.4 *Looptijd van de opdracht*

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 3 jaar met een optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar.

2.3 **Herzieningsclausule**

2.3.1 *Optie tot verlenging looptijd:*

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 3 jaar met een optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de contractdocumenten zijn leidend.

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 '23.377 Integraal onderhoud Galileo Reference Center te Noordwijk'.

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 [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). 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.

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
Bezoek van de locatie	3 maart 2023, 10 uur te Noordwijk
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	13 maart 2023, 16 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	22 maart 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	5 april 2023
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	3 mei 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	24 mei 2023

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.2

Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor **27 februari 2023** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 3 maart 2023 om 10.00 uur te Noordwijk. 9:45 verzamelen voor hoofdingang
Adres: Zwarteweg 53. 2201AA Noordwijk

3.3

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.

3.4

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.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening², waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij inschrijving de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

Een inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>
Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

4.2

Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kennis van en ervaring met uitvoeren van een meerjarig onderhoudscontract voor onderhoud aan elektrotechnische installaties	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het uitvoeren van meerjarig onderhoudscontract, ten aanzien van elektro-, en klimaat technische installaties in utiliteitsgebouwen, inclusief preventief onderhoud, keuringen/certificeringen en storingsopvolging. Kenmerken: Dit kan inschrijver aantonen door middel van een referentieopdracht. De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende kenmerken: - Meerjarig is minimaal een duur van 2 jaar, waarvan 1 jaar is uitgevoerd; - Ten aanzien van elektrotechnische installaties gebouwinstallaties; - Betreft utiliteitsgebouwen; - Betreft een onderhoudscontract inclusief preventief onderhoud, keuringen/certificeringen en storingsopvolging; - Storingsopvolging met een 24/7 bereikbaarheid;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 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.

	- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding; - De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties (mits deze gelijktijdig hebben gelopen, in dezelfde periode van minimaal 2 jaar)	Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Zie dashboard TenderNed eis 6
Kennis van en ervaring met uitvoeren van een meerjarig onderhoudscontract voor onderhoud aan klimaat technische installaties	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met het uitvoeren van meerjarig onderhoudscontract, ten aanzien van elektro-, en klimaat technische installaties in utiliteitsgebouwen, inclusief preventief onderhoud, keuringen/certificeringen en storingsopvolging. Kenmerken: Dit kan inschrijver aantonen door middel van een referentieopdracht. De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende kenmerken: - Meerjarig is minimaal een duur van 2 jaar, waarvan 1 jaar is uitgevoerd; - Ten aanzien van klimaat technische gebouwinstallaties; - Betreft utiliteitsgebouwen;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Tevredenheidsverklaring Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de

	- Betreft een onderhoudscontract inclusief preventief onderhoud, keuringen/certificeringen en storingsopvolging; - Storingsopvolging met een 24/7 bereikbaarheid; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding; - De ervaring mag worden aangetoond door optelling van referenties (mits deze gelijktijdig hebben gelopen, in dezelfde periode van minimaal 2 jaar)	opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Zie dashboard TenderNed eis 7
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kennis van en ervaring met het uitvoeren van een meerjarig prestatiecontract op basis van NEN2767 of gelijkwaardig ten aanzien van onderhoud	<u>Kerncompetentie</u> Kennis van en ervaring met een meerjarig prestatiecontract op basis van NEN2767 of RVB BOEI methodiek (of aantoonbaar gelijkwaardig) ten aanzien van elektrotechnisch en/of klimaat technisch onderhoud. <u>Kenmerken:</u> Dit kan inschrijver aantonen door middel van een referentieopdracht. De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende kenmerken:	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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.

	- Meerjarig is minimaal een duur van 2 jaar, waarvan 1 jaar is uitgevoerd; - Elektrotechnisch en/of klimaat technisch onderhoud is inclusief preventief onderhoud; - Het prestatiecontract is op basis van NEN2767 of de RVB BOEI methodiek; - De referentieopdracht dient een minimale financiële waarde te hebben van € 50.000 inclusief BTW per jaar; - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.	Zie dashboard van TenderNed eis 8
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagement	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem <u>Aspecten</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9001.	- Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat. - Zie dashboard TenderNed eis X. Zie dashboard van TenederNed eis 9

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- 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 inschrijvingssom. Deze komt tot stand door het invullen van de prijzen en tarieven in het prijzenboek. Het totaalbedrag dient te worden overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingssom komt tot stand door de volgende bestandsdelen:

	Weging
- Vaste aanneemsom transitiefase	factor 0,33
- Vaste aanneemsom (jaarsom) onderhoud	factor 1
- Verrekenprijzen correctief onderhoud (storingen)	factor 1
- Verrekenprijzen bijkomende werkzaamheden	factor 1

De wegingsfactoren zijn verwerkt in het prijzenboek.

De in het prijzenboek genoemde fictieve aantal uren hebben als functie om de onderlinge weging vast te stellen en zijn geen indicatie van de te verwachte uren inzet.

De eenheids- en verrekenprijzen die in het prijzenboek zijn opgenomen moeten realistisch en marktconform zijn en in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

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	Beeoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Kwaliteit onderhoud <u>Beschrijving:</u> Zowel de klant (Rijksvastgoedbedrijf) als de gebruiker (GSA) hechten veel waarde aan een professionele uitvoering van de werkzaamheden tijdens de gehele duur van het contract. Voor de gebruiker is bedrijfscontinuïteit erg belangrijk. Het is daarom van belang dat er altijd tijdig en goed onderhoud/keuringen wordt uitgevoerd en er sprake is van veilige installaties die voldoen aan alle wettelijke en arbo-normen. Tevens hecht de gebruiker grote waarde aan verantwoordelijk opdrachtnemerschap als het gaat over het tijdig verhelpen van storingen en reparaties om de continuïteit van het primaire proces te kunnen waarborgen. Het concept-kwaliteitsplan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Wijze van borging juist onderhoud; - Wijze waarop gebreken worden gemonitord en op wordt gestuurd; - Beheersing algemeen tijdschema & tijdige keuring/onderhoud; - Wijze van verificatie en validatie;	Bij de beoordeling van het wordt onder meer gelet op: - Mate van compleetheid, detaillering; - Mate dat de voorgestelde aanpak bijdraagt aan de doelen en KSF'en - Aanpak is contract specifiek;	Concept-kwaliteitsplan - Maximaal 4 A4* U hoeft voor het concept-kwaliteitsplan alleen de volgende hoofdstukken van het kwaliteitsplan uit te werken. Houd in uw uitwerking deze hoofdstukindeling aan. IV Beschrijving van alle project specifieke werkprocessen en interacties tussen werkprocessen en alle bijbehorende activiteiten. VIII De wijze waarop de resultaten van de activiteiten worden geverifieerd en gevalideerd. *Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een 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 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

- Interacties met processen aanbieden BKW en Meerjaren Onderhoudsplanning.		
2. Klanttevredenheid <u>Beschrijving:</u> Beschrijf in een concept-kwaliteitsplan de wijze waarop invulling en borging wordt gegeven aan klanttevredenheid en samenwerking (KSF2). De gebruiker is tevreden als: - Installaties betrouwbaar zijn en het gebruiksgenot van het object gewaarborgd is. - Bedrijfsprocessen en de dienstverlening niet worden verstoord. - Storingen binnen de afgesproken hersteltijden worden opgelost. - Tijdige en voldoende communicatie over werkzaamheden. - Tijdige aanmelding van bezoekers. - De samenwerking met facilitaire dienstverleners goed verloopt De opdrachtgever is tevreden als: - 100% aantoonbaar wordt voldaan aan wet- en regelgeving en overige besteksverplichtingen (informatie op orde). - Het onderhoud juist en tijdig is uitgevoerd en zo nodig tijdig bijkomende werkzaamheden worden aangeboden.	Bij de beoordeling van het plan wordt gelet op: - Mate van compleetheid, detaillering; - Mate dat de voorgestelde aanpak bijdraagt aan de doelen en KSF'en - Aanpak is contract specifiek;	Concept-kwaliteitsplan - Maximaal 3 A4* U hoeft voor het concept-kwaliteitsplan alleen de volgende hoofdstukken van het kwaliteitsplan uit te werken. Houd in uw uitwerking deze hoofdstukindeling aan. II De methoden en de wijze waarop met de onderaannemers, Opdrachtgever en gebruiker(s) wordt gecommuniceerd en overlegstructuren worden vormgegeven. IX Beschrijving van de wijze waarop de resultaten van de dienstverlening navolgbaar worden geregistreerd en aantoonbaar en terugvindbaar worden gedocumenteerd, waarbij specifiek aandacht voor administratieve afhandeling van processen in de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicaties. XI Inzicht geven in: - De projectorganisatie (organogram), - De competenties, taken, (proces)verantwoordelijkheden, bevoegdheden en mandaten inclusief personele vervanging. - De veiligheidsorganisatie.

De onderwerpen zullen ook in onderlinge samenhang worden beoordeeld. U kunt zich beperken tot het dagelijks onderhoud (preventief onderhoud, wettelijk en niet-wettelijk onderhoud, inspecties en correctief onderhoud (storingen en reparaties). Het concept-kwaliteitsplan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Uitvoeringsorganisatie is gericht op de gebruiker en opereert als regiepartner voor de instandhouding van het gebouw. De uitvoering van bijkomende werkzaamheden gaat niet ten koste van het dagelijks onderhoud en visa versa. - Wijze van communicatie en afstemming van het onderhoud met opdrachtgever en gebruiker(s). - Wijze van communicatie en afstemming van BKW's met opdrachtgever en gebruiker(s). - Aannemer heeft zijn informatie op orde. Informatie en documenten zijn beschikbaar en worden tijdig vastgelegd in de systemen. - Wijze van communicatie en afstemming werkzaamheden met de facilitaire dienstverlening		- De competenties, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en veiligheidsopleiding van de aangestelde veiligheidsdeskundige. *Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een 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.
--	--	--

<u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Tevredenheid gebruiker, tevredenheid opdrachtgever, Aannemer is regisseur, informatie is altijd actueel en op orde.		
3. Duurzaam vervoer <u>Beschrijving:</u> Zowel de klant (Rijksvastgoedbedrijf) als de gebruiker (GSA) stimuleren een zo emissieloos mogelijk vervoer van en naar het Galileo Reference Center te Noordwijk. Indien de inschrijver aanbied om de vaste onderhoudstechnici/monteurs van de elektrotechnische en klimaattechnische installaties met duurzaam vervoer naar Galileo te laten reizen, levert dit meerwaarde op. Voor deze vaste monteurs van E/K werkzaamheden dient in de bijlage 6: rekenblad duurzaam vervoer te worden aangegeven met welk vervoer men van en naar het Galileo Reference Center. . Per jaar kan aangegeven worden welk percentage van de ritten geheel elektrisch of middels een ander groen alternatief zal worden afgelegd. Om in aanmerking te komen voor de meerwaarde gelden de volgende criteria: 1. Minimaal de in de COEL-lijst vermelde installaties moeten door deze vaste monteurs worden onderhouden en storingen moeten worden opgelost.	Zie bijlage 6: rekenblad duurzaam vervoer. Hierin staat vermeld wat wij verstaan onder geheel elektrische aangedreven voertuigen en onder groene alternatieven. Het behaalde percentage van de maximale kwaliteitswaarde is het percentage fictieve korting dat wordt berekend.	Inschrijver dient bijlage 6: rekenblad duurzaam vervoer in te vullen

2. In beginsel dienen de ritten voor onderhoud en oplossen van storingen door deze vaste monteur met het aangeboden vervoer te worden uitgevoerd. Uitzondering is bij ziekte of vakantie en daardoor een andere monteur wordt ingezet. De ondergrens is 80% van de ritten behaald wordt met het aangeboden duurzame(re) vervoer. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Emissieloos vervoer. transitie versnellen. Duurzame bedrijfsvoering.		
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Kwalitatief onderhoud	€ 30.000	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Klanttevredenheid	€ 35.000	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
4. Duurzaam vervoer	€ 20.000	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 4. Bij de score 4 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 %
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	%100
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	%75
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	%50
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	%25

0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	%0
---	---	----

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 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", zoals deze geldt op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingsom. De kosten hiervoor dienen apart inzichtelijk te worden gemaakt middels een opgave op het in te dienen inschrijvingsbiljet en/of bijlagen daarbij.

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 aanbidding, 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 moedervennootschappen) 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 - 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 beroept wordt gedaan
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf (<i>Elektronische</i>) <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf (<i>Elektronische</i>) <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting transitiefase	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek in PDF én in Excel Bestaande uit - Jaarsom onderhoud - Eenmalige aanneemsom transitiefase - Verrekenprijzen	Criterium 1	Zie paragraaf prijzenboek	- Hoofdopdrachtnemer	
Nul-factuur		Zie paragraaf nul-factuur	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Concept kwaliteitsplan (gunningscriteria KC1, KC2)	Criterium 2 en 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Duurzaam vervoer (gunningscriteria kc3) Bijlage rekenmodel duurzaam vervoer	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- 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**

Op het inschrijvingsbiljet dient u het totaalbedrag volgend uit het prijzenboek over te nemen.

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage 3A "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage 3B "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 **Prijzenboek**

De inschrijver dient in het prijzenboek de volgende elementen te beprijzen:

- totaalsom transitiefase
- jaarsom onderhoud (tabblad COEL)
- verrekenprijzen storingen
- verrekenprijzen BKW

Het prijzenboek dient volledig te zijn ingevuld (de blauwe cellen moeten ingevuld worden) en bij de inschrijving te worden gevoegd. Het prijzenboek dient in PDF ingediend te worden en in Excel-format. Beide documenten moeten sluiten op hetzelfde totaalbedrag (de groene cel). Dit totaalbedrag wordt overgenomen op het inschrijvingsbiljet (zie paragraaf 6.5.2.2 van deze aanbestedingsleidraad). Het zelf aanpassen van het prijzenboek is niet toegestaan en maakt de inschrijving ongeldig.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het ingevulde prijzenboek maakt deel uit van de overeenkomst.

Het geheel ontbreken van een prijzenboek is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat één van beide gevraagde prijzenboeken (het PDF bestand óf het Excel-bestand) 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, anders zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

6.5.2.3 **Te beprijzen COEL-overzicht (tabblad COEL specificatie jaarsom)**

De inschrijver dient in de blanco tabblad "COEL specificatie jaarsom" in het prijzenboek te beprijzen. De op te nemen bedragen zijn bedragen per jaar exclusief BTW. In kolom S (geel gemarkeerd) dient in iedere regel het bedrag te worden vermeld en in kolom T dient de naam van de eventueel in te zetten onderaannemer vermeld te worden (indien bekend).

LET OP: Het is niet toegestaan om wijzigingen in de COEL-lijst aan te brengen. Er mogen geen regels of kolommen worden toegevoegd. Lege cellen worden als 0 gerekend.

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dan dient de beprijste COEL-lijst door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Indien blijkt dat het inschrijvingsbiljet is ondertekend door (een) perso(o)n(en) die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren en dit gebrek wordt na de daartoe geboden gelegenheid niet hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

6.5.2.4 **Inschrijvingsbegroting transitiefase**

Ten behoeve van de transitiefase dient een inschrijvingsbegroting te worden ingediend. Deze dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begrotingen dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegrotingen 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.

6.5.2.5 **Nul-factuur**

De inschrijver wordt gevraagd bij zijn inschrijving een "nul-factuur" bij te voegen. Dit is nodig voor de inregeling van het administratieve proces.

Deze nul-factuur moet zijn van het onderdeel van de onderneming die in de uitvoering daadwerkelijk zal gaan factureren. **Let op:** deze moet dus onderdeel zijn van de inschrijvende rechtspersoon en dus hetzelfde KvK nummer hebben).

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Objectmanager
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Contractbeheerder
Lid 4	Vertegenwoordiger gebruiker
Lid 5	Assetmanager

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.

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.

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 opdrachten samen te voegen

Er worden geen opdrachten samengevoegd. Voor het Galileo Reference Center loopt thans eveneens een integraal onderhoudscontract (multidisciplinair), waarbij één opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het onderhoud van alle elementen. Het Rijksvastgoedbedrijf wil de succesvolle integrale benadering van de instandhouding en de regierol van de opdrachtnemer continueren in dit nieuwe contract.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Het betreft een aanbesteding voor een integraal instandhoudingscontract voor één object. Vanwege de gewenste integrale benadering, de gewenste regierol van de opdrachtnemer in relatie tot de bijzondere gebruiker met eisen aan samenwerking is een verdere opdeling niet gewenst. Binnen de bouwbranche is het opereren als hoofdaannemer met onderaanneming of als combinaties niet ongebruikelijk. De opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016 Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven door de inschrijvende partijen geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt om een inschrijving te doen.

8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter

beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

8.6 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.8 Past Performance

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

8.9 Verwerking persoonsgegevens

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 het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf \(RVB\) | Rijksvastgoedbedrijf](#).

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 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.

8.10.3 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 [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).