



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

16904 | Vervangen beveiligingsinstallaties en DIOO PI Grave

Aanbestedingsleidraad Europees openbare procedure

Versie 1.0

Datum 6 september 2023

Colofon

Contactpersoon
Mobiel:

Louis Pothof
06 3047 2121

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
1.3	Indienen ondertekende geheimhoudingsverklaring	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	3
2.3	Relatie met andere projecten en activiteiten.....	3
2.4	Buiten de scope	3
2.5	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Procedure	4
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	4
3.3	Planning	4
3.4	Bezoek van de locatie/ inlichtingenbijeenkomst	5
3.5	Doel inlichtingenbijeenkomst	5
3.6	Nadere inlichtingen voor verduidelijkings vragen.....	5
3.7	Nadere inlichtingen a.g.v. een gerechtvaardigd economisch belang .	5
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	7
4.2	Geschiktheidseisen	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	12
5.1	Gunningscriterium.....	12
5.2	Inschrijfsom GC1. Prijscriterium.....	12
5.2.1	Opgave kosten Onderdelen PZI&MAI.....	12
5.2.2	Opgave bijkomende kosten licenties PZI&MAI	12
5.2.3	Opgave kosten Beheer- Onderhoud PZI&MAI	12
5.3	Kwaliteitscriteria	13
5.4	Beoordeling GC2. Ongehinderde bedrijfsvoering en GC3. Borgen van een 24-uur Serviceorganisatie	14
5.5	Beoordeling GC4. presentatie en functioneel gebruik	14
5.6	Beoordelingsmethodiek	15

6	Inschrijving	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Prijsstijging en leveringsproblemen Oekraïne.....	17
6.3	Inschrijvingsbiljet	17
6.4	Inschrijvingsbegroting	18
6.5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	18
i.	Kwalitatieve documenten	19
2.	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.	19
6.6	Beprijzen extra werkzaamheden	20
6.7	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen.	20
6.8	Inschrijving met een beroep op derden.....	20
6.9	In te dienen documenten en bewijsstukken	20
6.10	Eigen verklaring	22
6.11	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	23
7	Beoordeling inschrijving.....	24
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	24
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten.....	24
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	24
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	24
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	26
8.1	Motiveringen	26
8.2	Taal	26
8.3	Precontractuele waarschuwingsplicht.....	26
8.4	Verificatie gegevens	26
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	27
8.6	Integriteit	27
8.7	Blijvend voldoen aan eisen.....	27
8.8	Past Performance.....	27
8.9	Verwerking persoonsgegevens.....	28
8.10	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	28
8.10.1	Toepasselijk recht.....	28
8.10.2	Forumkeuze.....	28
8.10.3	Klachten.....	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europees openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "16904 | Vervangen beveiligingsinstallaties en DIOO PI Grave" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring);
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (Model K);
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten;
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken, een deel van de bijbehorende stukken is alleen op aanvraag beschikbaar.
- (Concept)geheimhoudingsverklaring.

1.3 Indienen ondertekende geheimhoudingsverklaring

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van plattegrondtekeningen, bestek en overige vertrouwelijke documenten van de PI, zullen deze aanbestedingsstukken uitsluitend beschikbaar worden gesteld aan partijen die zich hebben aangemeld voor deze aanbesteding op TenderNed en vervolgens, met de indiening van de ondertekende geheimhoudingsverklaring, een verzoek hebben ingediend om het plattegrondtekeningen, bestek en overige vertrouwelijke documenten te mogen ontvangen.

Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 3.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

PI Grave is geopend in 1988 en gevestigd aan de Muntstraat 1 in Grave en bestaat uit Huis van Bewaring-afdelingen, Arrestanten-afdelingen en een afdeling Extra Zorgvoorziening (EZV).

De opdracht betreft het vervangen van de binnen beveiligingsinstallaties, DIOO (Digitale Infrastructuur Op Orde) en bijkomende werkzaamheden van de PI Grave.



2.1.2 *Nadere beschrijving*

Naast het vervangen of aanpassen van de bestaande beveiligingsinstallaties dient ook de vervanging en uitbreiden van de bestaande ICT-infrastructuur te worden meegenomen.

Onderstaande installaties zijn aan vervanging toe te weten:

- Security Management Systeem
- Toegangscontrole systeem
- Sleutelkasten
- Celintercomsysteem
- Verkeersintercomsysteem
- Brandmeldinstallatie
- Personen Zoek Installatie/ Mobiele Alarm Installatie (PZI/MAI)

De volgende werkzaamheden maken deel uit van de opdracht:

- alle noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden bestaande uit het vervangen van vloeren en plafonds en divers schilderwerk. Tevens het boren en aanwerken van gaten hiervan, het openen en sluiten van plafonds, brandwerende doorvoeringen, akoestische doorvoeringen, waterdichte doorvoeringen etc.;
- vervangen van de verlichting;
- alle civiele werkzaamheden;
- het programmeren, inregelen, testen, in bedrijf stellen van de in dit bestek opgenomen installaties;

- detailengineering;
- detailontwerp;
- FAT;
- SAT;
- het geven van instructies aan de gebruikers;
- revisiebescheiden;
- onderhoud gedurende de garantietermijn.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van ongeveer 27 maanden.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 20.800 bvo

Disciplines: bouwkunde, constructie, E&W, beveiligingstechniek en ICT.

2.3 Relatie met andere projecten en activiteiten

Gezien de lange doorlooptijd zullen er naar alle waarschijnlijkheid ook nog andere kleinere projecten gelijktijdig lopen.

2.4 Buiten de scope

Na het vervallen zijn van de garantie- en serviceperiode van 24 maanden voor de installaties zal voor het onderhoud en beheerdeel een nadere overeenkomst worden opgesteld. Het doel van de overeenkomst is het uitvoeren van onderhoud aan de elementen in de objecten die deel uit maken van de opdracht op een zodanige wijze dat de veiligheid geborgd is, duurzaam kunnen functioneren, de continuïteit van het proces van de gebruikers niet/minimaal verstoord wordt en het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders behorend bij het element, zoals inspecties en keuringen van de installaties in die objecten.

2.5 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). Van toepassing zijn de STABU Standaard Technische Bepalingen voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in het bestek en de UAV 2012.

Een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) is vereist voor alle uitvoerende medewerkers.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "16904 | Vervangen beveiligingsinstallaties en DIOO PI Grave".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>. In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding en/of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	4 september 2023
Aanmelden voor bezoek op locatie	21 september 2023 - 09:00 uur
Bezoek van de locatie: PI Grave	27 september 2023
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	2 oktober 2023 - 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	9 oktober 2023
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang of verduidelijkings vragen	16 oktober 2023 - 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	20 oktober 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	1 november 2023 - 09:00 uur
Presentatie en Functionele test PZI/MAI	15 november 2023
Gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	22 november 2023
Opdrachtverstrekking	15 december 2023

Tabel planning op hoofdlijnen

3.4 Bezoek van de locatie/ inlichtingenbijeenkomst

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk 21 september 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 3 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 aan de locatie vindt plaats op 27 september 2023, adres Muntlaan 1 in Grave. Afhankelijk van het aantal aanmeldingen kan besloten worden meerdere bezoeken deze dag in te plannen.

3.5 Doel inlichtingenbijeenkomst

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

3.6 Nadere inlichtingen voor verduidelijkings vragen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning 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 aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

3.7 Nadere inlichtingen a.g.v. een gerechtvaardigd economisch belang

Voor vragen die vertrouwelijk of een gerechtvaardigd economisch belang hebben 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 3.14 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 aanmelding 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 aanmelding niet terzijde gelegd. TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt 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 sanctieverordening, 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.

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
Eis 7: Ervaring met verbouwingsprojecten in een utiliteitsbouw binnen een operationeel blijvende, beveiligde omgeving.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft ervaring in het uitvoeren van werken met de disciplines installatietechniek en bouwkunde in een beveiligd gebouw of complex, welke gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden in gebruik is gebleven. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Omvang van de E-installaties bedroeg tenminste € 1.000.000 van de opdracht en bouwkundige werkzaamheden bedroeg minimaal € 500.000 excl. Btw. - Werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd binnen de beveiligd* gebouw of complex en tijdens het primaire proces van de instelling in gebruik te zijn gebleven. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. *Onder een beveiligd gebouw of complex wordt bijvoorbeeld verstaand: een penitentiaire inrichting, een gesloten psychiatrische instelling, een Tbs-kliniek, detentiecentrum of de beveiligde zone van een politiebureau/gerechtsgebouw/defensieterrein/vliegveld etc.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7 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. - Zie dashboard TenderNed eis 7 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en kenmerken uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en kenmerken te worden ingediend. - Zie dashboard van TenderNed eis 7
Eis 8: Ervaring met de discipline binnen-beveiliging	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft als (hoofd)aannemer ervaring met het realiseren van een werk met de discipline binnen-beveiliging. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Omvang van de beveiligingswerkzaamheden werkzaamheden minimaal €1.000.000 excl. Btw gefactureerd of opdrachtsom - De opdracht bestond uit het vervangen dan wel aanbrengen van minstens 3 van de volgende onderdelen: camera-observatiesysteem, intercominstallatie,	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8 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. - Zie dashboard TenderNed eis 8

	toegangscontrolesysteem, overall-alarminstallatie deurbesturingsinstallatie; - Hoofd of/en onderaannemer. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.	Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en kenmerken uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en kenmerken te worden ingediend. - Zie dashboard van TenderNed eis 8
Eis 9: Ervaring met de discipline ICT-bekabeling	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft als (hoofd)aannemer ervaring met het realiseren van een werk met de discipline ICT-bekabeling. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Omvang van de ICT-werkzaamheden minimaal € 250.000,- excl. Btw gefactureerd of opdrachtsom. De opdracht bestond uit het vervangen, uitbreiden dan wel aanbrengen van een ICT-netwerk, en/of databekabeling, en/of server/dataruimtes. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9 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. Zie dashboard TenderNed eis 9 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en kenmerken uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en kenmerken te worden ingediend. - Zie dashboard van TenderNed eis 9

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Eis 10: Veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Aantonen van de aanwezigheid van een veiligheidssysteem. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van het volgende: - Het veiligheidssysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de VCA** of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu zijn aanvaardbaar	- Afschrift van een geldig certificaat VCA** ISO 45001, of een gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 10

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
- 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 *Aanmelding* 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-kwaliteitsverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en de hieronder beschreven nadere kwaliteitscriteria.

5.2 Inschrijfsom GC1. Prijscriterium

Uw inschrijving dient overeenkomstig het bestek te worden uitgevoerd en beoordeling vindt plaats op basis van de Fictieve inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

De Fictieve Inschrijvingsom voor **PZI & MAI** wordt bepaald door de som (prijs op te geven voor de installatiewerkzaamheden zoals beschreven in het definitief bestek met kenmerk Besteknummer 3705.11.BF.AA.U.001.c d.d. 1 september 2023, Beheer en Onderhoud en eventuele bijkomende licentie kosten voor 8 jaar na afloop van de garantieperiode, beschreven reparatiekosten en een stelpost voor onderstaande bouwkundige aanpassingen.

Voor de volgende bouwkundige aanpassingen dient bij de inschrijvingsfase **een stelpost te worden opgenomen van:**

- Een stelpost voor 100 nachturen;
- Een stelpost binnen schilderwerk € 500.000;
- Een stelpost vloerafwerking € 200.000;
- Een stelpost vervangen plafonds € 200.000.

5.2.1 Opgave kosten Onderdelen PZI&MAI

Voor de opgave van het vervangen van kwetsbare onderdelen dient inschrijver rekening te houden dat binnen de exploitatie van de PZI/MAI onderdelen of PMdt's defect kunnen raken. De inschrijver dient een opgave te doen van een fictief aantal verschillende reparaties in het eerste jaar na einde garantietermijn. Naast de kosten voor arbeid en materiaal dienen alle bij komende kosten als bijvoorbeeld transport en verwijderingsbijdrage van een accu te zijn opgenomen. Er dient hier spraken te zijn van een all-in prijs.

5.2.2 Opgave bijkomende kosten licenties PZI&MAI

Het kan zo zijn dat binnen het technische ontwerp van de inschrijver een oplossing wordt gekozen waarbij er terugkerende licentiekosten van toepassing zijn voor bijvoorbeeld een PMdt en centrale apparatuur.

De inschrijver dient indien er sprake is van licentiekosten hiervoor een kostenopgave te geven voor de jaarlijkse terugkerende licentiekosten voor in totaal van 500 stuks PMdt en centrale apparatuur voor een periode van 8 jaar na het beëindigen van de garantietermijn.

Wanneer de inschrijver hiervoor geen kosten opgeeft bevestigt de inschrijver dat er geen terugkerende licentiekosten van toepassing zijn voor de PZI/MAI.

5.2.3 Opgave kosten Beheer- Onderhoud PZI&MAI

Voor de opgave van de kosten voor het Beheer- en onderhoud dient volgende beschrijving te worden aangehouden.

Naast de in de UAV genoemde onderhouds-/ servicetermijn verplichting dient de inschrijver na beëindiging van de garantietermijn van 1 jaar een kostenopgave te

doen voor het uitvoeren van preventief onderhoud gedurende voor een periode van 8 jaar overeenkomstig de NEN2654 deel 2.

Uitgangspunt hiervoor is de omvang van bijvoorbeeld de PZI/MAI welke bij oplevering aan de gebruiker wordt overgedragen.

- *het controleren van de PZI/MAI, waarvan een rapport van onderhoud incl. onderhoudscertificaat aan de eigenaar en gebruiker dient te worden verstrekt.*
- *het jaarlijks her-certificeren op basis van het CCV-inspectieschema op basis van afgeleide doelstellingen van de PZI met een geldigheidsduur van telkens één (1) jaar inclusief benodigde inspectie.*

5.3 Kwaliteitscriteria

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

GUNNINGSCRITERIA		
Naam	Aspecten	Bewijsstukken
GC2. Ongehinderde bedrijfsvoering tijdens de installatiewerkzaamheden Beschrijving: Het garanderen van een ongehinderde bedrijfsvoering voor de gebruiker tijdens de realisatiefase. Doelstelling: De mate waarin de inschrijver de aanbestedende dienst overtuigt dat de uitvoeringsmethode een ongehinderde bedrijfsvoering van de gebruiker in de PI garandeert alsmede een gebruikszekerheid van essentiële installaties tijdens de uitvoering van de werkzaamheden garandeert.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten: - Op welke wijze u gaat borgen dat de installaties en andere voorzieningen blijven functioneren tijdens de installatiewerkzaamheden, zodat de bedrijfsvoering van de PI niet wordt gehinderd. - De wijze waarop u de overlast gaat beperken tijdens de installatiewerkzaamheden; - De wijze waarop u het projectteam inricht met de insteek om de bovenstaande aspecten op een adequate wijze te beheersen.	Plan van aanpak Max. 2 pagina's A4 tekst, minimale lettergrootte 9, exclusief afbeeldingen en eventuele inhoudsopgave en voorblad.
Naam	Aspecten	Bewijsstukken
GC3. Borgen van een 24-uur Serviceorganisatie Beschrijving: Het borgen dat uw serviceorganisatie gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft functioneren. Doelstelling: De inschrijver dient aan te tonen dat deze beschikt over een 24 uursservice organisatie welke in staat is om bij een urgente storing binnen 4 uur door een deskundige medewerker aan te vangen van het verhelpen van een storing binnen PI Grave. Tevens dient te worden aangetoond dat een defect aan een	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten: - Hoe gaat u ervoor zorgen dat afwijkingen die optreden tijdig worden waargenomen door u en hoe grijpt u in? - Op welke wijze inschrijver de 24 uursservice organisatie gaat borgen; - De wijze waarop u de overlast gaat beperken (preventief als ook correctief); - De wijze waarop u de administratief opdrachtgever op de hoogte houdt; - Wat doet u om de samenwerking en communicatie met alle betrokkenen zo optimaal mogelijk te laten verlopen;	Plan van aanpak Max. 4 pagina's A4 tekst, minimale lettergrootte 9, exclusief afbeeldingen en eventuele inhoudsopgave en voorblad.

PMdt na verzending vanuit PI Grave binnen 4 weken is afgehandeld en weer in gebruik genomen is door PI Grave.	. Welke reparatiesnelheid m.b.t. herstel van defecte PMdt's inschrijver garandeert.	
GC4. Presentatie/Functioneel gebruik PZI/MAI <u>Beschrijving:</u> Door een gebruikersteam c.q. toetsingteam zal de PMdt, de accessoires en de installatie worden getoetst. <u>Doelstelling:</u> De mate waarin de PMdt toegevoegde waarde biedt aan de gebruiker m.b.t. het gebruik, veiligheid en escalatie.	De beoordeling vindt plaats op de aspecten zoals beschreven in Bijlage 7361.93.BF.BE.O.20230224.001.a.EdG leveranciersbeoordeling gebruikerstest.	Tijdens presentatie dient inschrijver over de benoemde aspecten een inhoudelijke toelichting te geven.
GC5. Beheersing planningsrisico's <u>Beschrijving:</u> Aangeven hoe het werk binnen de afgesproken planning gerealiseerd zal worden. Hoe wordt omgegaan met de risico's van de planning. <u>Doelstelling:</u> De mate waarin de inschrijver risico's (met een gevolg voor tijd) voor het project doordacht heeft, beheersmaatregelen heeft benoemd en getroffen, waardoor de overeengekomen planning gerealiseerd wordt.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Planningsproces: op welke wijze worden activiteiten en doorlooptijden gepland; - Planningsproces: op welke wijze wordt op de planning gestuurd; - Planning risico's: welke top 3 risico's ziet u m.b.t. het afwijken van de planning (risico's waarbij de beheersing bij u ligt); - Planning risico's: hoe gaat u de bovengenoemde top 3 planningsrisico's beheersen, zodat ingebruikname en oplevering volgens planning plaats vinden;	Plan van aanpak - Max. 4 pagina's a4, - Max. 1 pagina a3 voor planning o.b.v. doorlooptijd Lettergrootte 9, inclusief afbeeldingen en eventuele inhoudsopgave en voorblad en bijlage van de planning.

5.4 Beoordeling GC2. Ongehinderde bedrijfsvoering en GC3. Borgen van een 24-ur Serviceorganisatie

De beoordeling zal plaatsvinden door minimaal 3 beoordelingsteamleden. Voor de beoordelingsmethodiek zie paragraaf 5.6.

5.5 Beoordeling GC4. presentatie en functioneel gebruik

Op datum **woensdag 15 november 2023** wordt inschrijver verzocht een presentatie te geven van de aan te bieden PZI/MAI. Daarnaast dient de inschrijver te voorzien in een testopstelling waarbij het beoordelingsteam de PMdt kan onderwerpen aan een functionele test.

Inschrijver krijgt 70 minuten de tijd voor het geven van een presentatie welke als volgt is ingedeeld;

- 10 minuten opstelling van de presentatie en demo-opstelling (beamer/ beeldscherm is aanwezig)

- 10 minuten presentatie GC2. Plan van Aanpak en GC3. Borgen van 24-uurs serviceorganisatie
- 15 minuten presentatie PZI/MAI t.b.v. gebruikersbeoordeling
- 15 minuten t.b.v. het stellen van vragen/discussie
- 15 minuten functioneel testen door de gebruiker

De beoordeling vindt plaats door een toetsingsteam bestaande uit medewerkers/gebruikers van PI Grave middels een vragenlijst (Bijlage GC4 beoordeling functionele test 16904 PI Grave). Uit de uitkomsten wordt het gemiddelde oordeel berekend.

De beoordeling vindt plaats op het kantoor van het Rijksvastgoedbedrijf, adres Stationsplein-West 30 te Arnhem.

Aan deze presentatie mogen maximaal 4 vertegenwoordigers van de inschrijver deelnemen (deze kunnen zich melden bij de receptie).

Inschrijver dient van tevoren zich aan te melden via TenderNed en op te geven welke personen zullen deelnemen. Tevens dient inschrijver aan te geven welke voorzieningen t.b.v. de presentatie en de functionele test hij/zij wil meenemen. gebruikersvriendelijkheid wordt getest door een beoordelingsteam (toetsingsteam) waarin ook medewerkers van de betreffende locatie zitting hebben.

5.6 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteits - waarde	Totalen Euro
1. GC1. Inschrijvingssom, exclusief BTW				€[XX]
GC2. Ongehinderde bedrijfsvoering van de Gebruikers in de PI	€ 1.000.000	Min. 0 max. 5	€[XX]	
GC3. Borgen van een 24 uursservice organisatie	€ 1.500.000	Min. 0 max. 5	€[XX]	
GC4. Presentatie/ Gebruikerstest PZI/MAI	€ 500.000	Min. 0 max. 5	€[XX]	
GC5. Beheersing planningsrisico's	€ 500.000	Min. 0 max. 5	€[XX]	
Totale bedrag aan kwaliteitswaarde (kwaliteitscriterium GC2. t/m GC5.)				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijvingssom

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

Inschrijving dient te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet verder in beschouwing genomen.

6.2 Prijsstijging en leveringsproblemen Oekraïne

Het Rijksvastgoedbedrijf onderkent dat de situatie in Oekraïne zorgt voor instabiliteit en prijsfluctuaties op bepaalde (grondstoffen)markten en dat dit mogelijk negatieve gevolgen heeft voor de kosten en de planning van projecten, waaronder voor dit project.

Op dit moment zijn de concrete (financiële) gevolgen voor het onderhavige project nog niet bekend. Ik wil u daarom verzoeken om, zodra tijdens de uitvoering van de werkzaamheden daadwerkelijk prijsstijgingen optreden en/of vertraging ontstaat vanwege leveringsproblemen, zo spoedig mogelijk contact op te nemen met het Rijksvastgoedbedrijf via uw gebruikelijke contactpersoon (de projectmanager) en schriftelijk en gemotiveerd aan te geven waarom u meent recht te hebben op kostenvergoeding en/of termijn verlenging. Het Rijksvastgoedbedrijf beoordeelt concrete en onderbouwde verzoeken tot kostenvergoeding en/of termijn verlenging aan de hand van de voorwaarden die worden gesteld in par. 47 dan wel par. 8 UAV 2012.

Ten aanzien van verzoeken tot kostenvergoeding geldt dat het Rijksvastgoedbedrijf, conform par. 47 UAV 2012, toetst of de kostenverhoging onvoorzienbaar is geweest, niet aan u kan worden toegerekend en de kosten van het werk aanzienlijk verhoogt. Bij de beoordeling of de kosten van het werk (totale aanneemsom) aanzienlijk zijn verhoogd, volgt het Rijksvastgoedbedrijf de vuistregel van de Raad van Arbitrage voor de Bouw inhoudende dat de kosten van het werk met méér dan 5% moeten zijn verhoogd.

Ik verzoek u reeds nu een goede administratie bij te houden waaruit de kostenvergoeding en/of termijnsverlenging waarop u te zijner tijd mogelijk aanspraak maakt, voldoende blijkt. Daarnaast treedt het Rijksvastgoedbedrijf graag met u in overleg om te bespreken welke maatregelen eventueel mogelijk zijn om te veel verhoogde prijzen en/of vertraging vanwege leveringsproblemen zoveel mogelijk te voorkomen en/of beperken.

6.3 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 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

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

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

6.4 Inschrijvingsbegroting

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

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

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

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

6.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

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

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

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

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

i. Kwalitatieve documenten

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

2. (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 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 aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

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.

6.6 Beprijzen extra werkzaamheden

Inschrijver dient rekening te houden met het uitvoeren van aanvullende activiteiten (en inschrijver en te verdisconteren in zijn inschrijvingsbiljet

- Een stelpost voor 100 nachturen;
- Een stelpost binnenschilderwerk € 500.000;
- Een stelpost vloerafwerking € 200.000;
- Een stelpost vervangen plafonds € 200.000.

Tevens dient inschrijver in zijn inschrijvingsbedrag rekening te houden met een door opdrachtgever gewenste:

- Een te houden "wekelijkse weekstart" met de coördinator van de inrichting, directievoerder en aannemer;
- 2-wekelijkse bouwvergadering;
- Ten aanzien van de integrale beproeving type 2 dient aannemer het door adviesbureau opgestelde protocol verder aan te vullen en nader te concretiseren.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 In te dienen documenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Document/ bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving:	Na verzoek RVB ¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf 6.6	Hoofdpdracht- nemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		Opdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		Opdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		Opdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Eigen verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie dashboard TenderNed eis 5 en paragraaf 4.1.2.	Hoofdpdracht- nemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(Optioneel) Belangen- beschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf 4.1.1	Opdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf 6.6		Opdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentie- opdrachten	Eis 7, 8 en 9	Zie paragraaf 4.2	Opdrachtnemer	
Documenten als bewijs voor kerncompetentie en kenmerken	Eis 7, 8 en 9	Zie paragraaf 4.2	Opdrachtnemer	
Tevredenheids- verklaring	Eis 7, 8 en 9	Zie paragraaf 4.2		Opdrachtnemer

¹ De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)*). De inschrijver mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding.

Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 6	Zie paragraaf Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	- Hoofdopdrachtnemer Combinanten	
Afschrift van een geldig Certificaat VCA** of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem.	Eis 10	Zie paragraaf 4.2		Opdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	Hoofdopdrachtnemer	
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	Hoofdopdrachtnemer Combinanten	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak Ongehinderde bedrijfsvoering	Criterium 2	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	Hoofdopdrachtnemer	
Plan van aanpak Beheersing planningsrisico's	Criterium 3	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	Hoofdopdrachtnemer	
Presentatie Functioneel gebruik PZI/MAI	Criterium 4	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	Hoofdopdrachtnemer	
Plan van aanpak Beheersing planningsrisico's	Criterium 5	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

6.10 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 *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van aanmelding 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 aanmelding 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.

6.11 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt 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 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 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.

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

3. 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**
4. 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 aanmelding 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 het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding 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	Projectmanager RVB
Lid 2	Technisch manager RVB
Lid 3	Facilitair manager PI Grave
Lid 4	Huisvestingsadviseur DJI
Lid 5	Adviseur Smits van Burgst Beveiliging

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

verstrekke gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

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

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

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

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

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in een in bedrijf zijnde penitentiaire inrichting. Het is van groot belang dat alle werkzaamheden op een bepaalde locatie tegelijkertijd worden uitgevoerd. Dit is alleen gecoördineerd uit te voeren indien deze werkzaamheden bij één opdrachtnemer zijn ondergebracht.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Het verder opsplitsen van deze opdracht geeft een te grote belasting voor de penitentiaire inrichting en de opdrachtgever doordat bij een verdere opsplitsing meerdere partijen in dezelfde penitentiaire inrichting aangestuurd moeten worden.

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 3.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

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

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 Precontractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijver 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 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 aanmeldingen en 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 aanmeldingen en 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 selectie, 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 (geselecteerde) inschrijver en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding, deze aanbestedingsleidraad en de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase, dan wordt de (geselecteerde) inschrijver en/of inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een (geselecteerde) inschrijver en/of 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 inschrijvers 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 inschrijver 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 <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

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 3.43.1 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 www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.