



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

23106 | Vervangen groengevel Paleis van Justitie IJdok te Amsterdam

Aanbestedingsleidraad nationale openbare
procedure

Datum 8 september 2023

Colofon

Contactpersoon Ruben Plugge

T: 06 11 08 48 19

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	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	3
2.3	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Procedure	4
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	4
3.3	Planning	4
3.4	Inlichtingenbijeenkomst.....	5
3.5	Bezoek van de locatie.....	5
3.6	Nadere inlichtingen	6
3.7	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.2	Geschiktheidseisen.....	7
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	13
5.1	Gunningscriterium.....	13
5.2	Prijscriterium.....	13
5.3	Kwaliteitscriteria	13
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	19
6	Inschrijving	21
6.1	Algemeen	21
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	21
6.3	Inschrijving met een beroep op derden.....	21
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	21
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	22
6.4.1	Eigen verklaring	23
6.4.2	Kwantitatieve documenten	23
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	23

6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	24
6.4.2.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	24
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	24
6.5	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	24
7	Beoordeling inschrijving.....	26
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	26
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	26
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	26
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	26
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	27
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	28
8.1	Motiveringen	28
8.2	Taal	28
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	28
8.4	Verificatie gegevens	28
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	29
8.6	Integriteit	29
8.7	Blijvend voldoen aan eisen.....	29
8.8	Past Performance.....	29
8.9	Verwerking persoonsgegevens.....	29
8.10	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	30
8.10.1	Toepasselijk recht.....	30
8.10.2	Forumkeuze.....	30
8.10.3	Klachten.....	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "23106 | Vervangen groengevel Paleis van Justitie IJdok te Amsterdam van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

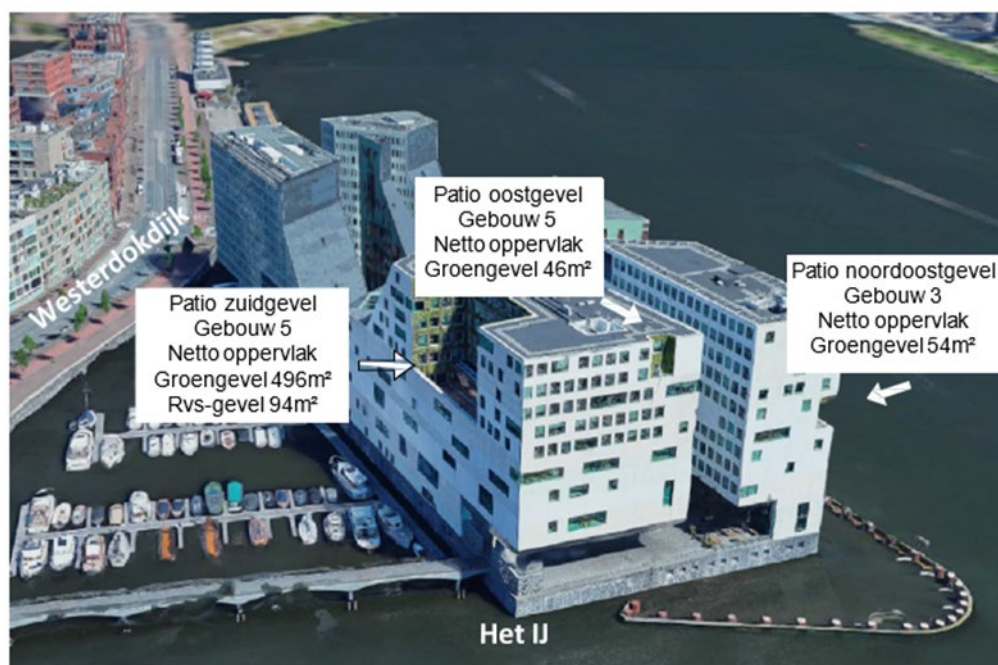
- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Handreiking "Veiligheid in Aanbestedingen"
- Bijlage criterium 2 rekenblad duurzaam vervoer/transport
- Bijlage criterium 3 modelverklaring emissieloze bouwplaats
- Bijlage criterium 4 10R-ladder

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Het project omvat de renovatie van de groengevels van een drietal patio's. De groengevels worden vervangen door geprofileerde keramische gevelelementen.



2.1.2 Nadere beschrijving

De groengevels van het complex zijn enkele jaren na oplevering niet levensvatbaar gebleken, waardoor de noodzaak is ontstaan om dit aan te pakken. Na overleg met zowel gebruiker en architect is gekozen om de groengevel te vervangen. De gekozen variant betreft geprofileerde keramische gevelelementen in diverse groentinten.

Het doel van de opdracht is:

- Vervanging van de groengevel door geprofileerde keramische gevelelementen;
- Vervanging RVS gevel in de grootse patio door geprofileerde keramische gevelelementen.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Slopen en afvoeren van de groengevel en RVS-gevel.
- Het leveren en aanbrengen van de geprofileerde keramische gevelelementen (fabrikant NBK-ceramics, of gelijkwaardig)

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

1. Een tevreden gebruiker tijdens de uitvoering.

De gebruiker is tevreden wanneer:

- Hinder en anderszins overlast tijdens de uitvoering bij de gebruiker wordt voorkomen of tot het minimum wordt beperkt.
- Hinder en anderszins overlast vroegtijdig en doeltreffend wordt gecommuniceerd en/of afgestemd met de klant.
- Het primaire proces van de gebruiker ongestoord doorgang kan hebben doordat de opdracht op een efficiënt logistieke wijze wordt aangepakt in en om het Paleis van Justitie en hinder en overlast zo veel als mogelijk wordt voorkomen.
- De opdracht binnen de daarvoor gegeven tijd middels een doordachte fasering wordt uitgevoerd.

2. Een veilige uitvoering van het werk.

Onder veilige uitvoering wordt verstaan dat:

- Het werk wordt op zodanige wijze uitgevoerd de veiligheid van bezoekers, personeel en bouwlieden gegarandeerd kan worden.
- Het werk wordt uitgevoerd met inachtneming van de wet- en regelgeving en aanvullende normen van het Rijksvastgoedbedrijf omtrent veilig werken op hoogte.
- De veiligheidsrisico's behorend bij het werk in kaart zijn gebracht en daar de juiste beheersmaatregelen op zijn genomen en worden nageleefd zodat ongelukken tijdens de uitvoering voorkomen kunnen worden.

3. Een zoveel als mogelijk emissieloze uitvoering van de opdracht.

Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een zoveel als mogelijk emissieloze vervoer van personeel en transport van materiaal van en naar de bouwplaats.
- Een zoveel als mogelijk emissieloze bouwplaats door inzet van enkel elektrisch materieel.

Het Paleis van Justitie zal tijdens de werkzaamheden operationeel blijven. Overlast van geluid en overige zaken die de operationele werking van de organisatie belemmert dient geminimaliseerd te worden. In nauw overleg met de gebruiker dienen de werkzaamheden ingepland en uitgevoerd te worden.

De uitvoeringsduur van de opdracht betreft 8 maanden.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De omvang en de ligging van de te vervangen groengevel wordt weergegeven in het art. 2.1.1 van het bestek. De totale oppervlakte is circa 690 m².

2.3 Algemene voorwaarden

Het werk is beschreven in een (Stabu-)bestek waarin de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) van toepassing zijn verklaard.

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 "23106 | vervangen groengevel Paleis van Justitie IJdok te Amsterdam".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [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.

3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste aanmelding locatiebezoek	29 september 2023
Inlichtingenbijeenkomst met aansluitend bezoek van de locatie	3 oktober 2023, 10:00 uur, Ijdok 20, 1013 MM, Amsterdam
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6 oktober 2023, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	13 oktober 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	26 oktober 2023, 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	20 november 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	11 december 2023

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht. 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.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 29 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 de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* vermelde datum.

3.5 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk tot en met 29 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 onder restricties toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken.

3.6 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.

3.7 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met aanbrengen van delen van een gevel op hoogte	<u>Kerncompetentie</u> Inschrijver selecteren die ervaring heeft met het plaatsen van gevelementen van een gebouw. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het aanbrengen van gevelementen op hoogte van minimaal 25 m; - Het gerealiseerde oppervlak van minimaal 100 m².	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5 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 5 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.

		Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met aanbrengen van keramische gevelelementen	<u>Kerncompetentie</u> Inschrijver selecteren die ervaring heeft met het aanbrengen van keramische gevelelementen op een gebouw. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin het volgende aspect tot uitdrukking komt: - Het aanbrengen van keramische gevelelementen met een gerealiseerde oppervlak van minimaal 300 m2.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6 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 5 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
--	--	---

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu (VCA**).	<u>Kerncompetentie</u> Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA** (VCA 2 sterren) certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten zelf aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig VCA, waarbij het niveau van het certificaat afhankelijk is van de aard van de onderneming. Indien de inschrijver geen onderaannemers aanstuurt, volstaat VCA* in andere gevallen moet de onderneming minimaal VCA** in bezit hebben. Zie dashboard TenderNed eis 7

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

5.2 **Prijscriterium**

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

5.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Plan van aanpak <u>Beschrijving:</u> Beschrijf in een plan van aanpak hoe u hinder en overlast beperkt, de bouwlogistiek inricht, de communicatie met de klant en gebruiker vorm zal gaan geven, de veiligheid waarborgt en de wijze waarop u de opdracht zal gaan aanpakken. Het plan moet minimaal voldoen aan de gestelde eisen zoals o.a. beschreven in het bestek. De inschrijver levert, naast het voldoen aan de kritische succesfactoren, meerwaarde als: - De vrije doorgang tussen en in de gebouwen op het IJdok zoveel als mogelijk wordt gehandhaafd. - Materialen meteen worden verwerkt waardoor er geen interne opslag hoeft plaats te vinden of ergens om en nabij het Paleis van Justitie - De veiligheid in het gebouw verzekerd blijft. - Het openbare gebied tussen de gebouwen van het justitiële complex zo min mogelijk wordt verstoord. - Het primaire proces van de gebruiker niet verstoord wordt en overlast bij werkzaamheden vroegtijdig en duidelijk worden afgestemd en/of gecommuniceerd met het RVB en de gebruiker.	Het plan wordt beoordeeld op: 1. Mate dat hinder en overlast in de bedrijfsvoering van de gebruiker wordt voorkomen of beperkt en eventuele doeltreffendheid van de daarbij behorende communicatie naar de gebruiker en het RVB. 2. Wijze van inrichting van bouwlogistiek, bouwplaats en logistieke bewegingen bijdragen dat voldaan wordt aan eisen en doelen van het project. 3. Mate dat aanpak (fasering en planning) vertrouwen geeft en zorgt voor een realistische doorlooptijd van de werkzaamheden. 4. Wijze waarop de veiligheid van de gebruiker, bezoekers en personeel van de aannemer in en om het gebouw gegarandeerd kan worden. 5. Mate waarin de veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen project specifiek en concreet zijn gemaakt voor het V&G-plan. De bovenstaande aspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld. Bij de beoordeling wordt onder andere gelet op: - Compleetheid, detaillering en concretisering. - Mate dat aanpak bijdraagt aan verwezenlijking van de kritische succesfactoren. - Mate dat het plan overtuigend is.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 5* pagina's op A4-formaat. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Aspecten: - Aanpak van het werk en de beoogde fasering met toelichting en bijbehorende planning met aandacht voor momenten belangrijkste logistieke stromen. - Projectorganisatie en communicatie met RVB en gebruiker over de werkzaamheden. - Invulling bouwlogistiek (aan en afvoer materiaal, materieel en personeel). Denk hierbij onder andere aan logistiek naar en van de bouwlocatie (IJdok 20 en IJdok 163); naar en van de verschillende patio's; naar en van de montageplaatsen; de wijze van op- en/ of overslag van materieel, materiaal (incl. (sloop-)afval) op de bouwlocatie. - Maatregelen ter voorkoming van overlast voor de gebruiker. - Belangrijkste veiligheidsrisico's van het werk met beheersmaatregelen welke in het V&G-plan zullen worden opgenomen.		
2. Duurzaam vervoer/transport <u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf stimuleert duurzaam vervoer/transport van bouwpersoneel en bouw materiaal en afvalstoffen.	Zie bijlage criterium 2 rekenblad duurzaam vervoer/transport. Hierin staat vermeld wat wij verstaan onder geheel elektrische aangedreven voertuigen en onder groene alternatieven. Onderverdeeld in: - Vervoer personeel - Vervoer bouwmaterialen/afval	Inschrijver dient bijlage criterium 2 rekenblad duurzaam vervoer/transport in te vullen.

Indien de inschrijver aanbied om personeel en/of bouw materiaal/afvalstoffen met emissieloze vervoersmiddelen of groene alternatieven te laten reizen/ vervoeren, levert dit meerwaarde op. In bijlage criterium 2 rekenblad duurzaam vervoer/transport kan inschrijver aangegeven met welk vervoer men van en naar de bouwplaats gaat. Aangegeven moet worden met welk percentage van de ritten geheel elektrisch of middels een ander groen alternatief (euro 6 norm) zal worden afgelegd. Om in aanmerking te komen voor de meerwaarde gelden de volgende criteria: - Vervoer bouw personeel geldt voor het gehele personeel, ook onderaannemers en ZZP'ers. - Voor de ritten geldt dat het de rit betreft van vertreklocatie tot de bouwlocatie. Indien gewerkt wordt met een hub geldt de eis dat het minimaal de volledige rit gelegen binnen de ring A10 van Amsterdam moet betreffen (dus vertrek vanaf buiten de ring A10), wil de rit in aanmerking komen als rit met elektrisch vervoer of ander groen alternatief. - Betreft zowel ritten van aanvoer als afvoer van materiaal/afval en heenreis en terugreis van bouw personeel <i>Nota bene: In het werkplan welke de aannemer na gunning maakt, dient de aannemer te beschrijven hoe de aannemer de ritten registreert en de</i>	Het behaalde percentage van de maximale kwaliteitswaarde is het percentage fictieve korting dat wordt berekend.	
--	--	--

<i>opdrachtgever in staat stelt de ritten te controleren.</i>		
3. Emissieloze bouwplaats <u>Beschrijving:</u> Het is mogelijk om voor deze opdracht een emissieloze bouwplaats te creëren. Het Rijksvastgoedbedrijf stimuleert het terugdringen van emissie uitstoot op de bouwplaats en wil daar inschrijvers voor belonen. Indien de inschrijver aanbied om alleen materieel in te zetten met een volledig emissieloze aandrijving wordt dit door ons gewaardeerd. Om in aanmerking te komen voor de meerwaarde gelden de volgende criteria: - Het plaatsen van een dieselgenerator voor het opladen van materieel is niet toegestaan om in aanmerking te komen voor meerwaarde. - De inschrijver dient, in geval van enkel en alleen elektrisch en/of waterstof aangedreven materieel, een lijst aan te leveren met materieel welke zal worden ingezet voor de opdracht. Door de inschrijver dient te worden aangegeven op welke wijze het materieel wordt aandreven (elektrisch en/of waterstof).	De aangeleverde lijst met al het materieel dat wordt ingezet voor deze opdracht wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Emissieloze aandrijving Indien er (gedeeltelijk) materieel wordt ingezet met fossiele aandrijving zal er geen meerwaarde worden behaald door de inschrijver (score 0). Indien al het materieel wordt ingezet met een volledige emissieloze aandrijving zal de maximale meerwaarde worden behaald door de inschrijver (score 5).	Inschrijver dient bijlage criterium 3 modelverklaring wel/geen emissieloze bouwplaats in te dienen met lijst in te zetten materieel (in geval van keuze voor 100% emissieloos materieel). Let op: deze lijst dient overeen te komen met hetgeen aan materieel wordt aangegeven door de inschrijver in onderdeel "plan van aanpak" van het kwaliteitscriteria.

4. Circulaire mogelijkheden vrijkomende materialen <u>Beschrijving:</u> Circulariteit heeft als doel het reduceren van milieubelasting door materiaal gebruik. Voorbeelden van circulaire maatregelen zijn: - Reduceren materiaalgebruik (Rethink, Refuse). - Toepassen van zo min mogelijk nieuw fossiel materiaal. Nieuw toegevoegde materialen zijn zoveel mogelijk hergebruikt of biobased. - Losmaakbaarheid - Vrijkomend materiaal wordt zo hoogwaardig mogelijk hergebruikt (R-ladder R8 en beter). Aspecten: - Beschrijf de circulaire aanpak die u aanbied om vrijkomend materiaal zo hoog mogelijk op de R-ladder te verwerken. De uitwerking kan beperkt worden tot de vier grootste vrijkomende materiaalstromen (bestaande bevestigingsonderdelen en gevelpanelen welke verwijderd en afgevoerd moeten worden), namelijk aluminium omega-profielen, gevelpanelen, isolatie en de folie. - Beschrijf de keten/ketenpartners en de wijze waarop u monitort.	Het plan wordt beoordeeld op: • Mate van impact. • Mate van hoog circulair hergebruik volgens de R Ladder. Hoeveelheid materiaal x niveau R ladder (zie bijlage criterium 4: 10R ladder). • Wijze van monitoring, rapportering en communicatie over de behaalde resultaten. • Mate van detaillering, concretisering, haalbaarheid en onderbouwing.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. <u>Tijdens realisatiefase</u> Bewijs van aflevering van de betreffende hoeveelheid materiaal en hoogwaardigheid van hergebruik. Bijvoorbeeld bewijs van verkoop t.b.v. producthergebruik, of hoogwaardige recycling. Bewijsmateriaal voor hergebruik buiten het werk (niveau R7 of beter) bijvoorbeeld bewijs van verkoop aan een 3e partij, dient maximaal 6 maanden na oplevering van het werk aan de opdrachtgever te worden verstrekt.
--	--	---

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 Kwaliteits - waarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Plan van aanpak	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Duurzaam vervoer/transport	€ 250.000,-	%	€[XX]	
3. Emissieloze bouwplaats	€ 150.000,-	Min. 0 – max 5	€[XX]	
4. Circulaire mogelijkheden vrijkomende materialen	€ 100.000,-	Min. 0 – max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 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 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. Kwaliteitscriterium 2 betreft het percentage welke de inschrijver aanbied volgend uit de bijlage criterium 2 rekenblad duurzaam vervoer/transport.

Maximale kwaliteitswaarde

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

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

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de 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.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) inschrijft, kan niet door andere inschrijvers een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf (<i>Elektronische</i>) <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Ervaring met aanbrengen van delen van een gevel op hoogte - Model opgave referentieopdrachten - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie - tevredenheidsverklaring	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Ervaring met aanbrengen van keramische gevelelementen - Model opgave referentieopdrachten - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie - tevredenheidsverklaring	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu (VCA**).	Eis 8	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	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 10	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak	Criterium 3.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Duurzaam vervoer/transport	Criterium 3.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Emissieloze bouwplaats	Criterium 3.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Circulaire mogelijkheden vrijkomende materialen	Criterium 3.4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen verklaring*

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

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

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

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

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

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

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

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

6.4.2.2

Inschrijvingsbegroting

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

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

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

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

6.4.2.3

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

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

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

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

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

6.4.3

Kwalitatieve documenten

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

6.5

(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Vanwege de integraliteit van de werkzaamheden is een onderverdeling in percelen niet mogelijk.

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

De kosten die gemoeid zijn met het indienen van een inschrijving zijn aan te merken als normale acquisitiekosten die niet door het RVB hoeven worden te vergoed. De onderhavige contractvorm en het type aanbestedingsprocedure brengen géén aanzienlijke inspanning met zich mee.

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](#).