



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23978 | Dakrenovatie en plaatsen PV-systeem Raad van State
Kneuterdijk 22 en Oranjestraat 15 te Den Haag

Aanbestedingsleidraad Nationaal openbare
procedure

Datum 25 maart 2024

Colofon

Contactpersoon Ruben Plugge

T: 0611084819

E-Mail: Ruben.plugge@rijksoverheid.nl

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	<i>2</i>
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>4</i>
3	Aanbestedingsprocedure.....	5
3.1	<i>Procedure</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces.....</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Planning</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Bezoek van de locatie</i>	<i>6</i>
3.5	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>6</i>
3.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>6</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	8
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	<i>8</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>8</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>8</i>
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	14
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	<i>14</i>
5.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>14</i>
5.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>14</i>
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	<i>19</i>
6	Inschrijving	20
6.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>20</i>
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	<i>20</i>
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	<i>20</i>
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	<i>20</i>
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase.....</i>	<i>21</i>
6.4.1	<i>Eigen verklaring.....</i>	<i>23</i>
6.4.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>23</i>
6.4.2.1	<i>Inschrijvingsbiljet.....</i>	<i>23</i>

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.....	29
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 Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht 23978 | "Dakrenovatie en plaatsen PV-systeem Kneuterdijk 22 en Oranjestraat 15 te Den Haag" 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:

- Bijlage 1: Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- Bijlage 2: Inschrijvingsbiljet;
- Bijlage 3: Inschrijvingsbiljet combinaties;
- Bijlage 4: Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Bijlage 5: Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- Bijlage 6: Model opgave referentieprojecten;
- Bijlage 7: verklaring bouwtijd.

Contractdocumenten met bijbehorende bijlages:

- Bestek met bijlagen Zip-bestand

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

De Raad van State is gehuisvest aan de Kneuterdijk 22 en de Oranjestraat 15 te 's-Gravenhage. Sinds enige tijd heeft de Raad van State last van lekkages omdat het dak toe is aan vervanging. Op het dak bevindt zich grind als ballast. Het grind zorgt er voor dat de lekkages moeilijk te detecteren en te herstellen zijn.



Figuur 1: De betreffende daken: dakvlak 1 t/m 3 (groen, geel en groen).

De Raad van State werkt mee aan het verwezenlijken van de duurzaamheidsdoelstellingen die het Rijk opgesteld heeft. Door gebruik te maken van dit natuurlijke moment om het dak te renoveren heeft de Raad van State de kans om het dak ook te verduurzamen. Dit zal worden gedaan door zonnepanelen op het dak te plaatsen. De Raad van State sluit met deze werkzaamheden aan bij de versnellingsprojecten binnen het programma Zon op Dak (ZoD) van het Rijksvastgoedbedrijf.

2.1.2 Nadere beschrijving

Het vervangen van dakbedekking en daklichten/koepels op drie soorten daken en het aanbrengen van een PV-systeem (ongeveer 700 zonnepanelen). De daken zijn constructief van beton, staalplaatbeton en hout. Uit de geleverde maat voerende tekeningen zijn het juiste aantal m2 vast te stellen, door het werk uit te trekken.

Doel van de opdracht:

Een gerenoveerd dak dat voldoet aan het bouwbesluit en een PV-systeem dat voldoet aan de gestelde eisen.

In het kort bestaat de opdracht uit de volgende werkzaamheden:

- Uitvoeren van constructieberekeningen;
- Grind van dak verwijderen;
- Verwijderen dakbedekking incl. isolatie en daklichten/koepels;
- Aanbrengen nieuwe dakbedekking incl. isolatie en daklichten/koepels;
- Aanpassen van bliksembeveiliging/hemelwaterafvoer en VWOH;
- Aanbrengen van PV-systeem;
- De- en monteren koel(water)leidingen.

Opdrachtfasen:

Drie fasen, bestaande uit:

- Voorbereiding (voor broedseizoen meeuwen);
- Uitvoering (na broedseizoen meeuwen);
- Oplevering.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

1. Tevreden gebruiker.

De gebruiker is tevreden wanneer:

- De opdracht op een zorgvuldige wijze wordt voorbereid en uitgevoerd waarbij rekening wordt gehouden met de politieke en publieke belangstelling die er is gezien de positie van de Raad van State.
- Hinder en anderszins overlast tijdens de uitvoering bij de gebruiker en omgeving wordt voorkomen of tot het minimum wordt beperkt.
- Hinder en anderszins overlast vroegtijdig en doeltreffend wordt gecommuniceerd en/of afgestemd met de klant en gemeente.
- Het primaire proces van de gebruiker ongestoord doorgang kan hebben doordat de opdracht op een passende wijze wordt aangepakt voor de Raad van State gehuisvest aan de Kneuterdijk 22 en de Oranjestraat 15 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 van de Raad van State 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 uiterste opleverdatum is 15-12-2024. De voorbereiding van het werk dient voor het einde van het broedseizoen voor meeuwen, te weten 15-8-2024, te zijn afgerond. De uitvoering van het werk dient binnen 5 maanden te zijn afgerond, na einde broedseizoen.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 4.630 m² bvo

Hoofdwerkzaamheden:

- Vervangen dakbedekking circa 4.630 m²;
- Lichtkoepels 7 st;
- Plaatsen van PV-systemen +- 700 panelen.

Disciplines:

- Bouwkundig;

- Werkbare bouwtuigkunde. Werktuigbouwkundig;
- Elektrotechniek;
- Constructie;
- Veilig werken op Hoogte.

2.3

Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de 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 23978 | Raad van State Dakrenovatie en plaatsen PV-systeem Kneuterdijk 22 en Oranje 15 te Den Haag”.

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
Bezoek van de locatie	donderdag 15 april 2024, 9:00-14:00 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17 april 2024 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	24 april 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	7 mei 2024 9:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	12 juni 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	3 juli 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4

Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor dinsdag 8 april 2024 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee personen deelnemen aan het bezoek, waarbij minimaal hoofdaannemer aanwezig is. **Let op:** deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs en in bezit te zijn van een geldig VOG. De VOG dient te worden meegenomen naar de schouw.

Bij aanmelding voor de schouw dient uw onderneming bijlage 'bijlage 8 Aanmeldformulier Raad van State' in te vullen en mee te sturen. Alleen volledig ingevulde aanmeldformulieren worden in behandeling genomen.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 15 april om 9:00 uur te Raad van State, Kneuterdijk 22 te Den Haag (hoofdingang bij monumentale voorzijde). Aanwezigen dienen hun eigen veiligheidsschoenen, oranje hesje en bouwhelm mee te nemen.

3.5

Nadere inlichtingen

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

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

3.6

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te

worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 1. Kennis en ervaring met het aanbrengen van dakbedekking.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het aanbrengen van dakisolatie en dakbedekking op daken. <u>kenmerken</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht , die het aanbrengen van dakbedekking inclusief isolatie op daken omvat. De grootte van het dakoppervlak van de referentieopdracht dient tenminste 2.000 m2 te zijn.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina’s van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Tevredenheidsverklaring Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. 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 aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 6.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 2. Ervaring met werken van multidisciplinaire aard.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met uitvoering van werken van multidisciplinaire aard, zelfstandig of door coördinatie van onderaannemers. <u>Kenmerken</u> - Multidisciplinair betreft minimaal dakbedekking en isolatie, aanbrengen van lichtstraten of lichtkoepels en werktuigbouwkundige en/of elektrotechnische werkzaamheden. - Het is toegestaan dat delen van het werk in onderaanneming zijn uitgevoerd. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 500.000,- excl. BTW te zijn.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina’s van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Tevredenheidsverklaring Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. 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 aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 7.

Kerncompetentie 3. Ervaring met plaatsing en aansluiting van PV-panelen op daken.	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met de plaatsing en aansluiting van PV-panelen op daken. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient de kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht die plaatsing van PV-panelen omvat. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 50.000 excl. BTW te zijn.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina’s van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Tevredenheidsverklaring Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. 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 aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 8.

BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 4. Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu.	<u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.	Afschrift VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem, afgegeven door een certificatie instelling. Zie dashboard van TenderNed eis 9.

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. Overlast, communicatie en aanpak <u>Beschrijving</u> Het gebouw van de Raad van State is gelegen aan de Kneuterdijk in het drukke stadscentrum van Den Haag. Deze opdracht kent hierdoor logistieke uitdagingen. Tevens is het uitgangspunt dat de bedrijfsprocessen van de gebruiker ongehinderd voortgang kunnen hebben gedurende de uitvoering. Middels dit kwaliteitscriterium vragen wij de inschrijver aan te geven op welke wijze u uw bedrijfsprocessen inricht, waarbij de focus ligt op het reduceren van overlast voor de gebruiker en een efficiënte logistieke aanpak van de opdracht. <u>Aspecten</u> De inschrijver wordt gevraagd om de volgende onderwerpen te beschrijven in het plan van aanpak: 1. Beschrijf hoe u de hinder en overlast in de bedrijfsvoering van de gebruiker en omgeving tegengaat. Denk daarbij onder andere aan de wijze van communicatie naar de gebruiker en gemeente en maatregelen die getroffen worden. 2. Geef aan hoe de bouwlogistiek, bouwplaats en de logistieke planning (middelen, materieel en	<u>Aspecten</u> 1. Mate dat hinder en overlast in de bedrijfsvoering van de gebruiker wordt voorkomen of beperkt en eventuele doeltreffendheid van de daarbij behorende communicatie. 2. Wijze van inrichting van bouwlogistiek, bouwplaats en logistieke planning die bijdraagt dat voldaan wordt aan eisen en doelen van het bestek. 3. Mate dat aanpak vertrouwen geeft en zorgt voor zo kort mogelijke uitvoeringsduur en doorlooptijden. 4. Wijze waarop dakbedekking en PV-systeem wordt aangebracht en de mate waarin daarmee de bedrijfsvoering en veiligheid van de gebruiker geborgd blijven. 5. Mate waarin de schakelmomenten van aansluitingen PV-panelen en andere elektrotechnische werkzaamheden efficiënt verlopen, zonder overlast gebruiker. De bovenstaande aspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld.	Plan van Aanpak • De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 5, duidelijk laten terugkomen in uw Plan van Aanpak hoofdstuk 1 • De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's op A4-formaat, lettertype Calibri 10 . • Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de aspecten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden). • Zie Tenderd criterium 2

routing) van deze opdracht ingericht zijn. Denk daarbij aan het toegankelijk houden van het gebouw, plaatsing materieel en een efficiënte bevoorradingsproces materiaal. 3. Beschrijf hoe u de uitvoeringsduur c.q. doorlooptijd van de opdracht zo kort mogelijk (en haalbaar) kan maken. Denk daarbij onder andere aan: voorbereiding van het werk, fasering van de opdracht, eenvoudig inspelen op wijzigingen, weersinvloeden, en teamsamenstelling. 4. Geef aan welke werkwijze gehanteerd wordt voor het aanbrengen van de dakbedekking en PV-systemen en hoe hiermee de bedrijfsvoering en veiligheid van de gebruiker wordt gewaarborgd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan hoe lekkages tijdens uitvoering voorkomen worden, hoe het dak waterdicht wordt opgeleverd einde werkdag, de maximale dakbelasting niet wordt overschreden, hoe om te gaan met eventuele windkracht in verband met kustligging en de geluidsproductie tot het minimum kan worden beperkt. <u>Doel</u> Zoveel mogelijk ongestoorde voortzetting van het primaire proces van de gebruiker tijdens de uitvoering van de opdracht. Gebruik maken van de kennis en kunde van de markt om de aanpak van de opdracht op een efficiënte wijze vorm te geven.		
--	--	--

2. Planning en risico's <u>Beschrijving</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst met dit tweede kwaliteitscriterium inzicht te krijgen in de planning die inschrijver verwacht nodig te hebben om de beschreven werkwijze in criterium 1 te kunnen verwezenlijken en de wijze waarop de planning wordt behaald. Ook wenst het Rijksvastgoedbedrijf de risico's inzichtelijk te hebben die zich gedurende de opdracht kunnen aandienen. <u>Aspecten</u> De inschrijver wordt gevraagd om de volgende onderwerpen te beschrijven in het plan van aanpak: - Het kritieke pad in de planning en de daarbij behorende risico's en beheersmaatregelen. - Wat de inschrijver van gebruiker verwacht om de planning te kunnen halen. - Welke acties de inschrijver onderneemt als de planning niet verloopt zoals beschreven. - De veiligheidsrisico's behorend bij het werk en de beheersmaatregelen die getroffen worden. Het Rijksvastgoedbedrijf en haar gebruiker hechten veel waarde aan een zo kort mogelijke doorlooptijd van de opdracht. Een kortere doorlooptijd dan in het	<u>Aspecten</u> 1. De mate waarin de planning en onderbouwing volledig zijn en een goed beeld geven van (de volgorde van) de werkzaamheden en het kritieke pad (risico's). 2. De mate waarin de doorlooptijden realistisch zijn en een zo kort mogelijke doorlooptijd van de opdracht gerealiseerd kan worden. 3. De mate waarin binnen de planning tijd beschikbaar is om planningsrisico's op te vangen, indien deze zich voordoen. 4. De mate waarin verwachtingen aangegeven kunnen worden van de gebruiker om de planning te kunnen halen. 5. De mate waarin helder wordt welke specifieke acties en maatregelen er worden genomen om de risico's te voorkomen of te ondervangen. De bovenstaande aspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld.	Plan van Aanpak • De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 5, duidelijk laten terugkomen in uw Plan van Aanpak hoofdstuk 2 • De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's op A4-formaat, lettertype Calibri 10 . • Maak uw uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan de aspecten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden). • Zie Tendered criterium 2 *Planning op weekniveau *Verklaring bouwtijd (in geval inschrijver een kortere bouwtijd aanbied)
--	--	---

bestek aangegeven wordt erg gewaardeerd. Dit aspect wordt daarom meegenomen in de beoordeling van het plan van aanpak. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil de planning en risico's van het kritieke pad van de uitvoering van beschreven aanpak van de opdracht inzichtelijk hebben. Het Rijksvastgoedbedrijf wenst een inschrijver te contracteren die de risico's overziet en adequaat beheerst.		
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Overlast, communicatie en planning	€ 1.000.000,-	Min. 0 – max. 5	€[XX]	
3. Planning en risico's	€ 1.200.000,00	Min. 0 – max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[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.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (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.

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) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Model opgave referentieopdrachten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Tevredenheidsverklaring	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	-	- Hoofdopdrachtnemer
Model opgave referentieopdrachten	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Tevredenheidsverklaring	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	-	- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
VCA**	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				

Plan van Aanpak - 2.1 Overlast, communicatie en aanpak - 2.2 planning en risico's	Criterium 2	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 pdf en Excel. 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 kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekening bevoegdheid.

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 ondertekening bevoegdheid.

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	Bouwkundig adviseur
Lid 3	Contractmanager

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

De opdracht zal als één opdracht worden aanbesteed. Het opdelen van de opdracht in een perceel dakrenovatie en een perceel PV-installatie is niet wenselijk. Bij de dakrenovatie moeten namelijk al voorbereidingen getroffen worden voor de te plaatsen PV-installatie. De opdracht is goed als geheel uit te voeren voor het MKB, eventueel met inzet van onder aanneming, en tevens gangbaar om op deze wijze uit te vragen in de markt.

Keuze om opdrachten samen te voegen

De bovenstaande motivatie om de opdracht niet in percelen op te delen is tevens ook de motivatie waarom het als één opdracht wordt aanbesteed.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

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

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

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt om als onderneming in te schrijven op deze aanbesteding. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft om deze reden gekozen om geen inschrijfvergoeding te verlenen aan inschrijvende partijen.

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](#).