Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties*

P-1003103
"Huisvesting Wapentechniek en Egress LCW op de Vliegbasis Woensdrecht."

# Aanbestedingsleidraad nationale openbare procedure

Datum 30 november 2023

Colofon


| | |
|---|---|
| Contactpersoon | Dhr. J. (Johan) Janssen |
| T: | 06-55239250 |
| E: | johan.janssen1@rijksoverheid.nl |

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 ..... 2*

*2.3 Algemene voorwaarden ..... 2*

**3 Aanbestedingsprocedure ..... 3**

*3.1 Procedure ..... 3*

*3.2 Elektronisch aanbestedingsproces ..... 3*

*3.3 Planning ..... 3*

*3.4 Bezoek van de locatie ..... 4*

*3.5 Nadere inlichtingen ..... 4*

*3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang ... 5*

**4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... 6**

*4.1 Uitsluitingsgronden ..... 6*
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase ..... 6

*4.2 Geschiktheidseisen ..... 6*

**5 Gunningscriterium en gunningsmethode ..... 11**

*5.1 Gunningscriterium ..... 11*

*5.2 Prijscriterium ..... 11*

*5.3 Kwaliteitscriteria ..... 11*

*5.4 Beoordelingsmethodiek ..... 16*

**6 Inschrijving ..... 18**

*6.1 Algemeen ..... 18*

*6.2 Inschrijving met een beroep op derden ..... 18*

*6.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken ..... 18*
Zie paragraaf *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase* ..... 19
6.3.1 Eigen verklaring ..... 20
6.3.2 Kwantitatieve documenten ..... 20
6.3.2.1 Inschrijvingsbiljet ..... 20
6.3.2.2 Inschrijvingsbegroting ..... 20
6.3.2.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) 21
6.3.3 Kwalitatieve documenten ..... 21

*6.4 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten ..... 21*

**7 Beoordeling inschrijving ..... 23**

*7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid ..... 23*

*7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten ..... 23*

***7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving ..... 23***

*7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..... 23*

*7.5 Mededeling gunningsbeslissing ..... 24*

**8 Motiveringen en slotbepalingen ..... 25**

*8.1 Motiveringen ..... 25*

*8.2 Taal ..... 25*

*8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht ..... 25*

*8.4 Verificatie gegevens ..... 26*

*8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging ..... 26*

*8.6 Integriteit ..... 26*

*8.7 Blijvend voldoen aan eisen ..... 26*

*8.8 Past Performance ..... 26*

*8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties ..... 26*

*8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt ..... 27*

8.10.1 Toepasselijk recht ..... 27

8.10.2 Forumkeuze ..... 27

8.10.3 Klachten ..... 27

# 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "P-1003103 Huisvesting Wapentechniek en Egress LCW op de Vliegbasis Woensdrecht" 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
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen - Governance Code Veiligheid in de Bouw
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)

## 2 Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### *2.1.1 Korte beschrijving*

In verband met aangepaste bedrijfsvoering dienen de gebouwen B104 en B105 op de vliegbasis Woensdrecht te worden aangepast.

#### *2.1.2 Nadere beschrijving*

De scope van de werkzaamheden bestaat hoofdzakelijke uit:
- Het verrichten van kleine sloopwerkzaamheden;
- Het aanbrengen van nieuwe installatietechnische voorzieningen;
- Het aanbrengen van diverse beveiligingsmaatregelen;
- Het aanbrengen van nieuwe dakafwerkingen;
- Het aanbrengen van enkele binnendeurkozijnen;
- Het aanbrengen van enkele buitengevelkozijnen;
- Het herstellen en vernieuwen van wand-, vloer- en plafondafwerkingen;
- Het vervangen van sanitair en tegelwerk;
- Het uitvoeren van diverse onderhoudswerkzaamheden; en
- Het verwijderen en opnieuw aanbrengen van gevelstucwerk.

Het doel van de opdracht is om binnen het vastgestelde budget een partij te contracteren die de opdracht uitvoert conform de in de overeenkomst geëiste kwaliteit, duurzaamheidscriteria en uitvoeringsduur.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:
- Het uitvoeren van het werk binnen de gestelde planning.
- Reduceren van overlast op locatie (met name gebruiker geb. B104).

De termijn waarbinnen het werk moet worden opgeleverd bedraagt in:
in kalendermaanden: zes.
De onderhoudstermijn bedraagt in maanden: 3.

### 2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Hiervoor wordt kortheidshalve verwezen naar het gestelde in het bestek met bijbehorende stukken.

### 2.3 Algemene voorwaarden

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

# 3 Aanbestedingsprocedure

## 3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht: "P-1003103 Huisvesting Wapentechniek en Egress LCW op de Vliegbasis Woensdrecht."

## 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** |
| Publicatie TenderNed | 30 november 2023, |
| Aanmelden voor bezoek locatie | 8 december 2023, 12.00 uur |
| Bezoek van de locatie<br>Vliegbasis Woensdrecht | 13 december 2023,<br>10.00 uur |

| | |
|---|---|
| Kooiweg 40<br>4631 SZ Hoogerheide | |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 20 december 2023, 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | 17 januari 2024 |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving | 30 januari 2024, 09:30 uur |
| Opening digitale kluis en controle inschrijfdocumenten | 30 januari 2024, 09:30 uur |
| Mededeling gunningsbeslissing & Beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen) | 22 februari 2024 |
| Einde beroepsperiode | 13 maart 2024 |
| Opdrachtverstrekking | 15 maart 2024 |
| Aanvang werkzaamheden | 1 april 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 8 december 2023, 12.00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:
In het bericht dient te worden vermeld:

- de bedrijfsnaam;
- de voor- en achternaam;
- geboortedatum en geboorteplaats;
- type ID en ID-nummer 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 kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is **niet** toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 13 december 2023 om 10.00 uur.
Locatie:
Vliegbasis Woensdrecht
Kooiweg 40
4631 SZ Hoogerheide

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 economisch 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 de renovatie van een gebouw waar de dagelijkse (werk) processen gedurende de werkzaamheden gewoon doorgang moesten vinden.** | **Doel**<br>Het selecteren van een geschikte aannemer voor onderhavig werk.<br><br>**Kerncompetentie**<br>Het naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde werkzaamheden m.b.t. de renovatie van een utiliteitsgebouw waarbij de dagelijkse (werk) processen van de gebruiker doorgang moesten vinden gedurende de renovatiewerkzaamheden.<br>Hierbij dient u als opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk zijn geweest.<br><br>**Aspecten**<br>Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:<br>1. bestaat uit tenminste de technische disciplines bouw-, werktuigbouwkunde en elektrotechniek;<br>2. hoofdelijke aansprakelijkheid was voor de gehele opdracht;<br>3. de opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 1.250.000,= excl. BTW te zijn. | **Model opgave referentieopdrachten**<br>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"<br>Zie dashboard TenderNed eis 6<br><br>**Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten**<br>- 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.<br>Zie dashboard TenderNed eis 6<br><br>**Referentietermijn**<br>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. |

| **BEROEPSBEKWAAMHEID** | | |
|---|---|---|
| **Naam** | **Beschrijving** | **Bewijsstuk** |
| **Kwaliteitsmanagementsysteem** | **Kerncompetentie.**<br>Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem.<br><br>**Aspecten.**<br>Het kwaliteitszorgsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.<br><br>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden van onderhavige opdracht. | - Een afschrift van een NEN-ISO:9001:2015 certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.<br><br>Zie dashboard van TenderNed eis 7 |
| **BEROEPSBEVOEGDHEID** | | |
| **Naam** | **Beschrijving** | **Bewijsstuk** |
| **Veiligheidsmanagementsysteem** | **Aspecten.**<br>Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer.<br><br>**Kenmerken**<br>De inschrijver dient VCA* of VCA** gecertificeerd te zijn.<br><br>Het VCA-veiligheidssysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd. | - Afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.<br><br>VCA, waarbij het niveau van het certificaat afhankelijk is van de aard van de onder-neming. Indien de inschrijver geen onder aannemers aanstuurt, volstaat VCA* in andere gevallen moet de onderneming minimaal VCA** in bezit hebben.<br><br>- Zie dashboard TenderNed eis: 8 |

| **BEROEPSBEVOEGDHEID** | | |
|---|---|---|
| **Naam** | **Beschrijving** | **Bewijsstuk** |
| **Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw.**<br><br>Zie de als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde Handreiking, versie februari 2023 | **Doel**<br>De opdrachtnemer toont aan dat deze minimaal op trede 2 staat van de NEN Safety Culture Ladder. En daarmee aantoonbaar voldoet aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid.<br><br>**Aspecten**<br>De aannemer dient uiterlijk binnen 90 dagen na opdrachtverstrekking het bedrijfscertificaat, waaruit blijkt dat aan de gestelde norm wordt voldaan, te verstrekken. | **-** Geldig bedrijfscertificaat conform de Governance Code Veiligheid in de Bouw.<br><br>- 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 economisch 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. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering/oplevering werkzaamheden:**<br><br>**Beschrijving:**<br>Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) projectaanpak gebaseerd op hetgeen in het bestek is opgenomen.<br><br>**Doelstelling:**<br>Maximale ontzorging van de opdrachtgever en realisering van het project binnen de maximaal gestelde uitvoeringstermijn. | **<u>Aspecten</u>**<br>1. Beschrijf hoe u, vanwege het doorgaande bedrijfsproces van de gebruiker gedurende de uitvoering van werkzaamheden, mogelijkheden ziet om de renovatie van de gebouwen uit te voeren waarbij zo min mogelijk hinder / overlast door de gebruiker wordt ondervonden en u het werk zo efficiënt mogelijk uit gaat voeren.<br>2. Beschrijf de mate waarmee u de kwaliteit borgt van de in het bestek beschreven werkzaamheden. De hoofdaannemer maakt een plan voor het borgen van de kwaliteit die de onderaannemers leveren bij de uitvoering van de werkzaamheden.<br>3. Geef aan hoe naast de bouwlogistiek, de logistieke planning (middelen en materieel) van deze opdracht ingericht zijn.<br>4. Laat zien hoe u omgaat met verstorende omstandigheden, zodat de werkzaamheden binnen de beschikbaar gestelde uitvoeringstermijn uitgevoerd kunnen worden.<br><br>De aspecten worden ook in hun onderlingesamenhang beoordeeld. | **Naam bewijsstuk**<br>**Plan van Aanpak**<br>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 4, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak.<br><br>De inschrijver wordt gevraagd om:<br>- een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9.<br>- Uitvoeringsplanning.<br><br>Maak uitwerking concreet, Denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).<br><br>*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 bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. |

| | | |
|---|---|---|
| | Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt:<br>- De planning dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden.<br><br>- Inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat hij de opgedragen werkzaam heden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatig-heid, doelgerichtheiden zorgvuldigheid zal uitvoeren.<br><br>De beoordeling hoger is naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het ontzorgen van de opdrachtgever. | |
| **2. Overlast, communicatie:**<br><br>**Beschrijving:**<br>Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop u uw bedrijfsprocessen inricht en de mate waarin u deze afstemt met gebruiker en opdrachtgever, zodanig dat deze leiden tot zo min mogelijk overlast voor de gebruiker.<br><br>**Doelstelling:**<br>Ongehinderde doorgang van de bedrijfs-voering in gebouw B104. In gebouw B105 vinden tijdens de uitvoering van de werk- | **<u>Aspecten</u>**<br>1. Geef aan welke maatregelen u treft om onveilige situaties tijdens de uitvoering van de opdracht te voorkomen.<br>2. Geef aan hoe de communicatie met de opdrachtgever en gebruiker van geb. B104 verloopt en het bedrijfsproces afgestemd kan worden.<br><br>De aspecten worden ook in hun onderlinge samenhang beoordeeld. Denk bij uw beschrij-ving o.a. aan flexibiliteit, adequaat mee-denken, onderlinge samenhang, omgang met huis- en toegangsregels. | **Naam bewijsstuk**<br>**Plan van Aanpak**<br>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 2, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van aanpak.<br><br>- De inschrijver wordt gevraagd om een schrifte-lijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat,lettertype Verdana 9.<br>- Maak uitwerking concreet, Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). |

| | | |
|---|---|---|
| zaamheden geen actieve bedrijfsprocessen plaats. | Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt:<br>- De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen.<br><br>De beoordeling hoger is naarmate de inschrijver de beoordelaars meer overtuigt van een adequate beschrijving en meedenken t.a.v. de opdracht. | *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien enworden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. |
| 3. **Emissie-arme uitvoering.**<br>De mate waarin de uitvoeringsfase Stikstof-emissie-arm is.<br>Het Rijksvastgoedbedrijf onderschrijft de doelstellingen uit het rijksbrede convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). Ook binnen deze opdracht dagen we de opdrachtnemer uit om een maximale bijdrage aan deze doel-stelling te leveren. | **<u>Aspecten:</u>**<br>1. De maximale uitstoot van Stikstof (NOX), veroorzaakt door bouwmachines en logi-stieke bewegingen benodigd voor de uit-voering van het werk.<br><br>2. De wijze van monitoring van de werkelijke gerealiseerde uitstoot op basis van werkelijke vervoersbewegingen en draaiuren van bouw-machines. | **<u>Naam bewijsstuk</u>**<br>**Plan van Aanpak ter onderbouwing van:**<br>1. De mate waarin en wijze waarop emissies tijdens de uitvoer van het werk zoveel mogelijk worden voorkomen onderbouwd door een berekening conform Aerius Calculator. Voor logistiek dienen alle vervoersbewegingen van de bouwlocatie te worden meegenomen.<br><br>2. De wijze van monitoring, door de opdrachtnemer, van de werkelijk gerealiseerde uitstoot en communicatie hierover met de opdrachtgever gedurende de uitvoeringsfase. |
| **4. Duurzaamheid.**<br><br>**Beschrijving:** | **<u>Aspecten:</u>**<br>1. Zodanig slopen dat vervuiling van materialen wordt voorkomen en selectieve afvoer mogelijk is. | **Naam bewijsstuk**<br>**Duurzaamheidsplan**<br>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 2, duidelijk laten terugkomen in uw Duurzaamheidsplan. |

| | | |
|---|---|---|
| Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop en de mate waarin u invulling geeft aan de duurzaamheidsdoelstelling.<br><br>**Duurzaamheidsdoelstelling**<br>Opdrachtgever vraagt om bescherming van huidige grondstoffenvoorraden, beschermen van het milieu en het creëren van waarde voor de toekomst.<br>Opdrachtgever geeft op die manier invulling aan haar circulaire ambitie om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 volledig circulair te handelen.<br>Enerzijds wil Opdrachtgever de mogelijkheden toepassen die de huidige stand van de techniek biedt, anderzijds wil Opdrachtgever de markt stimuleren en de markt uitnodigen samenwerking op te zoeken in de keten (installateur- onderaannemer(s)- groothandelproducent- etc.). Dit alles met minimale milieulasten t.g.v. materiaalgebruik en rekening houdend met toekomstig hoogwaardig hergebruik van materialen. | 2. Beschrijf hoe en in welke gevallen u omgaat met het hergebruik van het bestand materiaal, het verlengen van de levensduur van materialen en eventueel toekomstig hergebruik. | - De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 1 pagina* op A4-formaat, lettertype Verdana 9.<br>- Maak uitwerking concreet, Denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). |

*Tabel kwaliteitscriteria*

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

| Criterium | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt) | Behaalde Kwaliteits-waarde | Totalen Euro |
|---|---|---|---|---|
| 1. Inschrijvingssom | | | | €[XX] |
| 2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering/oplevering werkzaamheden | € 581.000,00 | Min. 0 - max. 5 | €[XX] | |
| 3. Overlast, communicatie. | € 363.125,00 | Min. 0 - max. 5 | €[XX] | |
| 4. Emissie-arme uitvoering. | € 363.125,00 | Min. 0 - max. 5 | €[XX] | |
| 5. Duurzaamheid | € 145.250,00 | Min. 0 - max. 5 | €[XX] | |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium (2 t/m 5) | | | | €[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 | Uitmuntend (Maximale meerwaarde) | % 100 |
| 4 | Uitstekend (Veel meerwaarde) | % 80 |
| 3 | Goed (Aanzienlijke meerwaarde) | % 60 |
| 2 | Ruim voldoende (Meerwaarde) | % 40 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Voldoende<br>(Enige meerwaarde) | % 20 |
| 0 | Neutraal<br>(Voldoet, maar geen meerwaarde) | % 0 |

*Tabel scores en waardering*

*De scores (per criterium) worden afgerond op één decimaal.

# 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 moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

## 6.4 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<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan | |
| Bewijsstukken uitsluitingsgronden | | | | |
| Gedragsverklaring aanbesteden* | Eis 2 | Zie dashboard van TenderNed eis 2 | | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Uittreksel handelsregister | Eis 3 | Zie dashboard van TenderNed eis 3 | | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Verklaring van de belastingdienst | Eis 4 | Zie dashboard van TenderNed eis 4 | | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroept wordt gedaan |
| (Optioneel) Belangenbeschermingsplan | Niet van toepassing | Zie paragraaf *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase* | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan | |
| **Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid** | | | | |
| (Optioneel) Volmacht | Niet van toepassing | Zie paragraaf (*Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten* | | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| **Bewijsstukken Technische bekwaamheid** | | | | |
| Model opgave referentieopdrachten | Eis 6 | Zie paragraaf *Geschiktheidseisen* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken | Eis 6 | Zie paragraaf *Geschiktheidseisen* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Tevredenheidsverklaring | Eis 6 | Zie paragraaf *Geschiktheidseisen* | | - Hoofdopdrachtnemer |
| **Bewijsstukken Beroepsbekwaamheid** | | | | |
| Afschrift NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig | Eis 7 | | | - Hoofdaannemer |
| Afschrift VCA* of VCA** Certificering | Eis 8 | | | - Hoofdaannemer |
| Geldig bedrijfscertificaat conform de Governance Code Veiligheid in de Bouw | Eis 9 | | | - Hoofdaannemer |
| **Kwantitatieve documenten** | | | | |
| Inschrijvingsbiljet | Criterium 1 | Zie paragraaf *Inschrijvingsbiljet* en paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Inschrijvingsbegroting | Criterium 1 | Zie paragraaf *Inschrijvingsbegroting* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) | Eis 5 | Zie paragraaf *Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving* | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten | |
| **Kwalitatieve documenten** | | | | |
| Plan van Aanpak Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering/oplevering werkzaamheden | Criterium 2 | Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Plan van Aanpak Overlast en Communicatie | Criterium 3 | Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria* | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Plan van Aanpak emissie-arme uitvoering. | Criterium 4 | | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Plan van Aanpak Duurzaamheid. | Criterium 5 | Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria* | - Hoofdopdrachtnemer | |

*Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*

*__Let op !__

**De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving. Wellicht ten overvloede wijst het RVB erop dat het niet noodzakelijk is dat de gedragsverklaring aanbesteden is gedateerd op of vóór het uiterste moment van inschrijving. Inschrijvers zijn echter gehouden de gedragsverklaring binnen de gevraagde termijn na inschrijving in te dienen. Zij moeten er aldus voor zorgdragen de gedragsverklaring tijdig aan te vragen.**

### *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 kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

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

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

## 7 Beoordeling inschrijving

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

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

| Rol | Functie |
|---|---|
| Procesbegeleider | Inkoopadviseur |
| Lid 1 | Projectleider RVB |
| Lid 2 | Technisch adviseur (bouwkundig) RVB |
| Lid 3 | Technisch adviseur (werktuigbouwkundig) |
| Lid 4 | Technisch adviseur (elektrotechniek) |

*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 economisch 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 getrokkene 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 exploot 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**

Het onderhavige project leent zich niet om op te delen in percelen. Het betreft een werk op een locatie waarbij de uitvoering alleen in z'n geheel kan plaatsvinden en het is daarom niet doelmatig om in percelen op te delen.

**Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016**
**Herstelmogelijkheid ontbreken inschrijvingsbiljet**

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

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

**Gestanddoeningstermijn**

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.
Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

**Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen**

De kosten die gemoeid zijn met het indienen van deze inschrijving zijn aan te merken als normale acquisitiekosten die niet door het RVB worden vergoed.
De onderhavige contractvorm en het type van deze 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 dasboard 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 bij bezoek van Defensielocaties

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 dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de

betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie Privacyverklaring Defensie.nl | Defensie.nl.

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 exploot 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.