Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

28258 | Raamovereenkomst Ontwerp & Realisatie PV-installaties op Rijksgebouwen

Leidraad uitvraag Nadere Overeenkomst t.b.v. Raamovereenkomst met meer ondernemers

Datum 1 september 2023

Colofon

Contactpersoon	[naam contactpersoon]
T:	[telefoonnummer contactpersoon]

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Inhoudsopgave

1 Inleiding 5

1.1 Algemeen 5

1.2 Bijlagen 5

2 Beschrijving opdracht 6

2.1 Algemene kenmerken 6

2.1.1 Korte beschrijving 6

2.1.2 Nadere beschrijving 6

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht 6

2.3 [OPTIE] Herzieningsclausule 6

2.4 Algemene voorwaarden 6

3 Procedure uitvraag Nadere Overeenkomst 7

3.1 Procedure 7

3.2 Elektronisch proces uitvraag Nadere Overeenkomst 7

3.3 Planning 7

3.4 [OPTIE] Inlichtingenbijeenkomst 7

3.5 [OPTIE] Bezoek van de locatie 8

3.6 Nadere inlichtingen 8

4 Gunningscriterium en gunningsmethode 9

4.1 Gunningscriterium 9

4.2 Prijscriterium 9

5 Inschrijving 10

5.1 Algemeen 10

5.2 Beprijzen coronamaatregelen 10

5.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken 11

5.3.1 Kwantitatieve documenten 12

5.3.1.1 Inschrijvingsbiljet 12

5.3.1.2 Inschrijvingsbegroting 12

5.3.2 Kwalitatieve documenten 12

5.4 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten 13

6 Beoordeling inschrijving 15

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid 15

6.2 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving 15

6.3 Mededeling gunningsbeslissing 15

7 [OPTIE] Motiveringen 16

7.1 [OPTIE] Motiveringen.....16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze procedurebeschrijving bevat informatie over de mini-competitie onder de 28258 | Raamovereenkomst - Ontwerp & Realisatie PV-installaties op Rijksgebouwen d.d. <<datum>>.

Betreft de Nadere Overeenkomst [nummer NOK, naam NOK].

1.2 Bijlagen

Bij deze leidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet

2 Beschrijving opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*
[korte algemene omschrijving van de opdracht]
[invoegen foto/afbeelding/plattegrond]

2.1.2 *Nadere beschrijving*
[vervolg algemene omschrijving van de opdracht]

Het doel van de opdracht is:
- [opsomming van het/de doel(en) van de opdracht]
- […]

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:
- [opsomming van de gewenste werkzaamheden]

De uiterste opleverdatum is [datum].

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de concept Nadere Overeenkomst zijn/is leidend.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

[korte omschrijving van de omvang van de opdracht uitgedrukt in kwantitatieve gegevens]

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa [omvang…] m^2 **[KEUZE:** [bvo **/** nvo]**]**
Disciplines: - [opsomming disciplines (bijvoorbeeld ontwerp, installatieadvies, constructieadvies, landschapsarchitectuur, bouwkunde, constructie, E&W, terreintechniek, beveiligingstechniek, ICT, data, directievoering & toezicht, bouwkunde, bouwfysica, bouwkosten, etc.)…]
- […]

[benoem eventuele opdracht specifieke aanvullende gegevens]

2.3 [OPTIE] Herzieningsclausule

[naam en formulering herzieningsclausule]

2.4 Algemene voorwaarden

De Nadere Overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen.

3 Procedure uitvraag Nadere Overeenkomst

3.1 Procedure

De procedure om te komen tot een Nadere Overeenkomst voor werkzaamheden waarvoor de prijs of kwaliteit niet of niet volledig is vastgesteld, is beschreven in artikel 5 lid 3 van de 28258 | Raamovereenkomst Ontwerp & Realisatie PV-installaties op Rijksgebouwen. Deze mini-competitie verloopt volgens de procedure van de raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers uit hoofdstuk 10 van het ARW 2016.

Het doel van deze procedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een Nadere Overeenkomst gesloten kan worden voor deze opdracht.

3.2 Elektronisch proces uitvraag Nadere Overeenkomst

Deze uitvraag verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Omdat Tenderned niet een specifieke module kent voor de procedure volgens hoofdstuk 10 van het ARW, wordt gebruik gemaakt van de module voor de meervoudig onderhandse procedure.

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze procedurebeschrijving is de planning van de mini-competitie opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen.

Planning mini-competitie op hoofdlijnen	
Omschrijving	**Datum**
[OPTIE] Inlichtingenbijeenkomst	11 december 2019, [tijdstip] uur, [locatie]
[OPTIE] Bezoek van de locatie	11 december 2019, [tijdstip] uur, [locatie]
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	11 december 2019
Publicatie Nota van Inlichtingen	11 december 2019
[OPTIE] Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2	11 december 2019
[OPTIE] Publicatie Nota van Inlichtingen 2	11 december 2019
Sluitingsdatum indienen inschrijving	11 december 2019
Mededeling gunningsbeslissing & start beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (7 kalenderdagen)	11 december 2019
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	11 december 2019

Tabel planning procedure uitvraag op hoofdlijnen

3.4 [OPTIE] Inlichtingenbijeenkomst

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

3.5 [OPTIE] Bezoek van de locatie

[KEUZE 1 bezoek van Rijkslocaties: Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor [datum] 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 [aantal] personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

[OPTIE] 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.**]**

[KEUZE 2 bezoek van Defensielocaties: Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor [datum] 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:

- [gegevens]
- [gegevens]

Per onderneming mogen maximaal [aantal] personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

[OPTIE] 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.**]**

[KEUZE: Het bezoek van de locatie vindt plaats op [datum] om [tijdstip] te [locatie]. **/** De locatie en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie plaatsvindt, wordt uiterlijk op [datum] bekend gemaakt via TenderNed.**]**

3.6 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen dienen uiterlijk op het in de tabel *planning mini-competitie op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze uitvraag. 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 mini-competitie op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 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 laagste prijs en wordt bepaald door financiële criteria.

4.2 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijving met de laagste inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

5 Inschrijving

5.1 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 uitvraag op TenderNed.

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

5.2 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouw- en techniekSector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en techniekSector zoveel mogelijk draaiende.

Op dit moment weet niemand hoelang deze uitzonderlijke situatie zal duren. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel. Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk voorzienbaar voor inschrijvers.

Het Rijk en de bouw- en techniekSector hebben samen het Protocol "Samen veilig doorwerken" vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de geldende overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het Protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom op het moment de uiterste datum van het indienen van de inschrijving alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan de meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken", gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingssom.

De meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken" is te raadplegen via https://www.helpdeskcorona-bt.nl.

Met de gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol "Samen veilig doorwerken" dient, voor zover deze bij uitvraag bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijvers eveneens rekening te worden gehouden bij het doen van de inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het

doen van de inschrijving bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de inschrijving.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

5.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN		
Inschrijvingsbiljet	Criterium [volgnummer TenderNed]	Zie paragraaf *Inschrijvingsbiljet* en paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*
Inschrijvingsbegroting	Criterium [volgnummer TenderNed]	Zie paragraaf *Inschrijvingsbegroting*

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.3.1 Kwantitatieve documenten

5.3.1.1 Inschrijvingsbiljet

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet".

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*).

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

5.3.1.2 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 opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 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.

5.3.2 Kwalitatieve documenten

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

5.4 (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. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (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.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige 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.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 7 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 deze procedure 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.

7 [OPTIE] Motiveringen

7.1 [OPTIE] Motiveringen

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

[OPTIE] In afwijking van art. 10.6.1 ARW 2016 is de termijn van gestanddoening [dagen] vanwege [motivatie].