



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

25248 | Uitvoeringsbegeleiding nieuwbouw boekenmagazijn KB,
nationale bibliotheek te Midden-Delfland

Aanbestedingsleidraad Europese
openbare procedure

Datum 7 juni 2024

Colofon

Contactpersoon
T:

Dhr. T.K. de Bruijn
06 11 64 12 79

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	3
2.3	Algemene voorwaarden	3
2.4	Herzieningsclausule.....	3
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Procedure	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	5
3.3	Planning	5
3.4	Inlichtingenbijeenkomst.....	6
3.5	Nadere inlichtingen	6
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden	8
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	8
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	8
4.2	Geschiktheidseisen.....	9
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	15
5.1	Gunningscriterium.....	15
5.2	Prijs criterium.....	15
5.3	Kwaliteitscriteria	15
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	19
6	Inschrijving	20
6.1	Algemeen	20
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	20
6.3	Inschrijving met een beroep op derden.....	20
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	20
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	21
	Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland	21
6.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22

6.4.2	Kwantitatieve documenten	22
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	22
6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	23
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	23
6.5	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	23
7	Beoordeling inschrijving.....	25
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	25
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	25
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	25
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	25
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	26
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	27
8.1	Motiveringen	27
8.2	Taal	28
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	28
8.4	Verificatie gegevens	28
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	28
8.6	Integriteit	28
8.7	Blijvend voldoen aan eisen.....	29
8.8	Past Performance.....	29
8.9	Verwerking persoonsgegevens.....	29
8.10	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	29
8.10.1	Toepasselijk recht.....	29
8.10.2	Forumkeuze.....	29
8.10.3	Klachten.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "25248 | Uitvoeringsbegeleiding nieuwbouw boekenmagazijn KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland" 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:

1. Eigen Verklaring Sancties Rusland
2. Inschrijvingsbiljet
3. Inschrijvingsbiljet combinaties
4. Model opgave referentieopdrachten
5. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
6. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Voor de Koninklijke Bibliotheek (KB), nationale bibliotheek wordt er een nieuwbouw boekenmagazijn in de Harnaspolder van gemeente Midden-Delfland middels de UAV 2012 gerealiseerd. In het boekenmagazijn wordt een geautomatiseerd logistiek systeem middels de UAV-GC 2005 gerealiseerd.

De opdracht bestaat uit het verzorgen van uitvoeringsbegeleiding door het leveren van directievoering, toezichthouding en waarneming voor de realisatie van het nieuwe boekenmagazijn incl. logistiek systeem voor de KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De opdracht ziet toe op de uitvoeringsbegeleiding binnen het speelveld van twee contracten 1) de aannemer binnen het UAV contract en 2) de logistieke leverancier binnen het UAV-GC contract. Voor de aannemer binnen het UAV contract geldt dat er tijdens de uitvoering de rollen directievoering en toezicht moeten worden ingezet. Voor de uitvoeringsbegeleiding binnen het UAV-GC contract wil het Rijksvastgoedbedrijf de rol waarnemer (voor deze opdracht in takenpakket nagenoeg gelijk aan een toezichthouder) inzetten.

Voor de logistieke leverancier binnen het UAV-GC contract geldt namelijk dat deze niet bekend is met de contractvorm en wijze van contractbeheersing door middel van systeemgerichte contractbeheersing (met name de wijze waarop een opdrachtnemer zelf de kwaliteit aan dient te tonen is niet gebruikelijk binnen deze branche). Begeleiding op het gebied van kwaliteitsmanagement voor het UAV-GC contract is echter geen onderdeel van de scope van deze opdracht.

Binnen het speelveld van deze twee stakeholders (aannemer en logistieke leverancier) is het vanuit het project van essentieel belang dat de raakvlakken en de kwaliteit van beide contracten integraal geborgd worden door uitvoeringsbegeleiding. Voor de uitvoeringsbegeleiding geldt dat binnen het UAV contract er één jaar (12 maanden) na oplevering nog dienstverlening van de adviseur wordt verwacht. Voor de uitvoeringsbegeleiding binnen het UAV-gc contract geldt dat er enkel dienstverlening van de adviseur wordt verwacht voor de (mechanische en elektrotechnische) installatiewerkzaamheden. Begeleiding van commissioning, testen en afname van het logistiek systeem is geen onderdeel van de scope van deze opdracht.

Het doel van de opdracht is om tijdens de realisatie van zowel het gebouw, de gebouwgebonden installaties, het terrein (via UAV) als de installatiewerkzaamheden aan het logistiek systeem (via UAV GC) het door middel van uitvoeringsbegeleiding verkrijgen van de optimale kwaliteit en het volledig ontzorgen van het RVB.

Hiervoor zijn de volgende vier kritische succesfactoren van belang:

1. De adviseur zorgt met zijn kennis en ervaring van de toegepaste technieken, materialen en uitvoeringsmethode dat de uitvraagde kwaliteit in het UAV contract behaald wordt;

2. De adviseur is in staat om toezicht op de uitvoering te houden binnen de context van de twee opdrachten (UAV contract en het UAV-GC contract);
3. De adviseur is in staat om in een complexe en internationale projectomgeving op een proactieve manier de samenwerking en communicatie te faciliteren;
4. De adviseur analyseert vroegtijdig risico's op het gebied van uitvoering en vertraging, en draagt bij aan het voorkomen hiervan.

Van de adviseur wordt voor de uitvoeringsbegeleiding van zowel het gebouw als het logistiek systeem verwacht dat de volgende drie rollen geleverd worden:

- Directievoerder;
- Toezichthouder;
- Waarnemer.

Van bovenstaande rollen dient minimaal één persoon met kennis en ervaring van logistiek systemen en één persoon met kennis van kwaliteitsmanagement bij een UAV-GC contract worden ingezet door de adviseur. Het is niet toegestaan om de rol van directievoerder of toezichthouder te combineren in één persoon.

De basisovereenkomst wordt aangegaan tot 1 januari 2028. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Tijdens de uitvoering van de opdracht worden de volgende vijf fases onderscheiden:

1. Werkvoorbereiding met een doorlooptijd van 24 werkweken;
2. Realisatie gebouw met een doorlooptijd van 20 werkweken;
3. Realisatie gebouw & logistiek systeem met een doorlooptijd van 48 werkweken;
4. Realisatie logistiek systeem & nazorg gebouw met een doorlooptijd van 36 werkweken;
5. Nazorg gebouw met een doorlooptijd van 12 werkweken.

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 3.500 m² met 7.600 bvo

Disciplines: directievoerder, toezichthouder, waarnemer

2.3 Algemene voorwaarden

De basisovereenkomst wordt gesloten op basis van de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur) met de ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011).

2.4 Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de basisovereenkomst zijn de volgende twee herzieningsclausules van toepassing.

1. Latere start- en einddatum vanwege bezwaar/beroep tegen vergunningsprocedure

In het geval er (met succes) een bezwaar/beroep wordt gedaan tegen de vergunningsprocedure van het gebouw, is het waarschijnlijk dat de beoogde startdatum van de werkzaamheden door de aannemer van het gebouw niet gehaald kan worden. Als in dergelijk geval de adviseur reeds gecontracteerd is betekent dit dat deze zijn personeel nog niet daadwerkelijk kan inzetten voor de uitvoeringsbegeleiding.

De daadwerkelijke startdatum zal dan door het Rijksvastgoedbedrijf via een wijziging nader kenbaar gemaakt worden, waardoor de einddatum van de basisovereenkomst à 1 januari 2028 ook wijzigt. Zolang de daadwerkelijke startdatum voor 1 januari 2026 ligt zal er geen wijziging van tarieven plaatsvinden. Indien de startdatum 1 januari 2026 of later plaatsvindt vindt wijziging van tarieven plaats conform artikel 6 lid 4 van de basisovereenkomst.

2. Extra inzet op kwaliteitsborging van een aangepast UAV contract vanwege bezwaar/beroep tegen vergunningsprocedure

In het geval er (met succes) een bezwaar/beroep wordt gedaan tegen de vergunningsprocedure van het gebouw, is het waarschijnlijk dat het bestek binnen het UAV contract aangepast moet worden door het ontwerpteam. In dergelijk geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om de opdracht aan de adviseur uit te breiden, door middel van het uitvragen van kwaliteitstoetsen op het aangepaste bestek met als doel risico's op maakbaarheid en haalbaarheid te elimineren. Indien dit het geval is zal het Rijksvastgoedbedrijf bij de adviseur een aanvullende offerte opvragen, waarbij de tarieven van de adviseur in lijn moeten liggen met de inschrijvingsbegroting, en vervolgens deze als wijziging opdragen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "25248 | Uitvoeringsbegeleiding nieuwbouw boekenmagazijn KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland".

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
Inlichtingenbijeenkomst	Week 29 Korte Voorhout 7, Den Haag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	30 augustus 2024, 09:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6 september 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	16 september 2024, 09:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	31 oktober 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	21 november 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

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

De exacte datum en het tijdstip in week 29 waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk op 5 juli 2024 bekend worden gemaakt via TenderNed. Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 12 juli 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 de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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 het UEA 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 gegadigde 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, op het UEA aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij aanmelding een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de aanmelding niet terzijde gelegd.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening¹, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij inschrijving de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid documenten)*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

Een inschrijver die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>
Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

4.2

Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Beschrijving	Aspecten	Bewijsstuk
EIS 5: Ervaring met directievoeren bij een multidisciplinaire opdracht <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om directievoering te leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van een STABU-bestek (UAV 2012). <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een gegadigde die een directievoerder kan leveren voor een realisatie van een STABU-bestek met verschillende technische disciplines.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De uitvoering van de opdracht betrof het leveren van directievoering bij een realisatiefase van een nieuwbouw utiliteitsgebouw; - De realisatiefase van een utiliteitsgebouw vond plaats op basis van een STABU-bestek met UAV 2012 als algemene voorwaarden; - De directievoerder was verantwoordelijk voor directievoering op minimaal vier van de volgende disciplines: bouwkunde, constructies, beveiliging, werktuigbouwkunde en elektrotechniek. - De directievoerder heeft zijn werkzaamheden in de realisatiefase voltooid (er heeft een oplevering van de realisatiewerkzaamheden plaatsgevonden); - De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor het leveren van directievoering betrof minimaal € 100.000,- excl. BTW.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). - Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

EIS 6: Ervaring met toezichhouden bij een multidisciplinaire opdracht <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om toezicht te leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van een STABU-bestek (UAV 2012). <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een gegadigde die een toezichthouder kan leveren voor een realisatie van een STABU-bestek met verschillende technische disciplines.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De uitvoering van de opdracht betrof het leveren van één of meer toezichthouder bij een realisatiefase van een nieuwbouw utiliteitsgebouw; - De realisatiefase van een utiliteitsgebouw vond plaats op basis van een STABU-bestek met UAV 2012 als algemene voorwaarden; - De toezichthouder was verantwoordelijk voor toezicht op minimaal vier van de volgende disciplines: bouwkunde, constructies, beveiliging, werktuigbouwkunde en elektrotechniek. - De toezichthouder heeft zijn werkzaamheden in de realisatiefase voltooid (er heeft een oplevering van de realisatiewerkzaamheden plaatsgevonden); - De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor het leveren van toezicht betrof minimaal € 100.000,- excl. BTW.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). - Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
--	--	---

EIS 7: Ervaring met uitvoeringsbegeleiding bij een realisatie van een geautomatiseerd logistiek systeem <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om uitvoeringsbegeleiding te leveren bij een realisatie van een geautomatiseerd logistiek systeem. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een gegadigde die een uitvoeringsbegeleider kan leveren voor een realisatie van een geautomatiseerd logistiek systeem.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De uitvoering van de opdracht betrof het leveren van uitvoeringsbegeleiding bij een realisatiefase van een logistiek systeem; - De uitvoeringsbegeleider was minimaal verantwoordelijk voor het toezien op de installatiewerkzaamheden, de uitvoeringsplanning en veiligheid en gezondheid van het logistiek systeem; - Het logistiek systeem bestond minimaal uit: - o Een "goods to person" handelingsysteem t.b.v. containers; - o Een automatisch transportsysteem (van opslag naar werkstations en vice versa); - o Een automatisch opslagsysteem met een omvang van minimaal 50.000 containers, waarbij containers minimaal 2-diep worden opgeslagen; - De uitvoeringsbegeleider heeft zijn werkzaamheden in de realisatiefase voltooid (er heeft een oplevering van de realisatiewerkzaamheden plaatsgevonden); - De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor het leveren van uitvoeringsbegeleiding betrof minimaal € 80.000,- excl. BTW.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). - Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
---	---	---

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Beschrijving	Aspecten	Bewijsstuk
EIS 8: Opleidingsvereiste directievoerder, toezichthouder en waarnemer <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om voldoende gekwalificeerd en ervaren directievoerder, toezichthouder en waarnemer te leveren. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een gegadigde die de gewenste kwaliteit en continuïteit van het leveren van een directievoerder, toezichthouder en waarnemer kan waarborgen.	De gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door te beschikken over minimaal twee directievoerders die voldoen aan de volgende eisen: - Hij of zij beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau; - Hij of zij heeft minimaal 5 jaar werkervaring met het voeren van directie; - Hij of zij heeft een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA); - Hij of zij heeft kennis van de STABU en UAV; - Hij of zij heeft ervaring met kwaliteitssystemen. De gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door te beschikken over minimaal twee toezichthouders die voldoen aan de volgende eisen: - Hij of zij beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau; - Hij of zij heeft minimaal 5 jaar werkervaring met het voeren van toezicht; - Hij of zij heeft een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA). De gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door te beschikken over minimaal twee waarnemers die voldoen aan de volgende eisen: - Hij of zij beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau; - Hij of zij heeft minimaal 3 jaar werkervaring met waarneming conform systeemgerichte contractbeheersing (SCB); - Hij of zij heeft kennis van de UAV-GC; - Hij of zij heeft ervaring met kwaliteitssystemen.	Diploma's, certificaten en CV's - Een kopie van diploma's en/of certificaten en/of CV welke de aanwezigheid van de gevraagde aspecten aantonen. Toelichting eisen CV - Onder een CV wordt verstaan een overzicht van de relevante werkervaring (met duidelijk benoeming van directievoering, toezichthouden of waarneming) dat aantoont dat de beoogd kandidaat beschikt over het gevraagde werk- en denkniveau. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft bij welke opdracht(gever) de werkervaring is opgedaan en de periode [maand-jaartal]. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft afgeronde en erkende opleidingen, waarbij het duidelijk moet zijn wanneer dat de opleiding is afgerond en wanneer het diploma is behaald. - Het CV is in het Nederlands opgesteld en maximaal 3 pagina's A4. Zie dashboard TenderNed eis 8.

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 het UEA 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. Kwaliteit van het logistiek systeem <u>Beschrijving:</u> De KB wil haar nationale bibliotheekcollectie via een geautomatiseerd logistiek systeem optimaal opslaan en beschikbaar stellen binnen het nieuw te realiseren gebouw. De onbekendheid en onervarenheid van de logistiek leverancier met de UAV-GC en het zelf aantonen van kwaliteit, zorgen ervoor dat het Rijksvastgoedbedrijf extra aandacht wil vestigen op de installatiewerkzaamheden. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel de inschrijver die het beste invulling kan geven aan de volgende KSF de opdracht te gunnen: 2. De adviseur is in staat om toezicht op de uitvoering te houden binnen de context van de twee opdrachten (UAV contract en het UAV-GC contract).	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn invulling van de rol waarnemer leidt tot kwaliteit van het logistiek systeem. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Plan van aanpak logistiek systeem - Het plan van aanpak bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het plan van aanpak bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient in ieder geval antwoord te geven op het volgende: 1. Hoe de kennis van UAV-GC en logistieke systemen wordt gecombineerd in de rol van waarnemer; 2. Hoe de kwaliteit van de installatiewerkzaamheden aan het logistiek systeem door middel van waarneming wordt gewaarborgd.

2. Kwaliteitsborging gebouw <u>Beschrijving:</u> De KB wil haar nationale bibliotheekcollectie optimaal beschermen binnen het nieuw te realiseren gebouw. De nationale bibliotheekcollectie moet altijd veiliggesteld zijn. Zo mag er bijvoorbeeld geen brand-, vocht- of waterschade kunnen optreden. Daarnaast moet het gebouw optimale bewaaromstandigheden faciliteren ten aanzien van de zuurstofarme omgeving, relatieve luchtvochtigheid en temperatuur. De wijze van uitvoering, en daarmee de wijze van borging van de kwaliteit hiervan, is bepalend voor de kwaliteit van het eindresultaat. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel de inschrijver die het beste invulling kan geven aan de volgende KSF de opdracht te gunnen: 1. De adviseur zorgt met zijn kennis en ervaring van de toegepaste technieken, materialen en uitvoeringsmethode dat de gevraagde kwaliteit in het UAV contract behaald wordt.	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn invulling van de rollen directievoerder en toezichthouder leidt tot kwaliteitsborging van het gebouw. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Plan van aanpak gebouw - Het plan van aanpak bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het plan van aanpak bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient in ieder geval antwoord te geven op het volgende: 1. Hoe de uitvoeringsmethode van de betonnenconstructie bewaakt en gemonitord wordt, zodat onder meer wordt voldaan aan de eisen van vloekvlakheid, luchtdichtheid en waterdichtheid; 2. Hoe de uitvoeringsmethode van het binnenklimaat bewaakt en gemonitord wordt, zodat onder meer wordt voldaan aan de eisen van de zuurstofarme omgeving, relatieve luchtvochtigheid en temperatuur.
---	--	---

3. Kwaliteitsborging proces <u>Beschrijving:</u> Voor het project is het succes grotendeels afhankelijk van de manier waarop het geautomatiseerde logistiek systeem functioneert in samenhang met het nieuwe gebouw. Door tijdens de uitvoering de juiste aanpak ten aanzien van raakvlakmanagement, communicatie en risicomanagement te kiezen, wordt de opdracht beheersbaar en het eindresultaat kwalitatief optimaal. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel de inschrijver die het beste invulling kan geven aan de volgende drie KSF de opdracht te gunnen: 3. De adviseur is in staat om in een complexe en internationale projectomgeving op een proactieve manier de samenwerking en communicatie te faciliteren; 4. De adviseur analyseert vroegtijdig risico's op het gebied van uitvoering en vertraging, en draagt bij aan het voorkomen hiervan.	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn invulling van de rollen directievoerder, toezichthouder en waarnemer leidt tot kwaliteitsborging van het uitvoeringsproces. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Plan van aanpak proces - Het plan van aanpak bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het plan van aanpak bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient in ieder geval antwoord te geven op het volgende: 1. Hoe uitvoering wordt gegeven aan raakvlakkenmanagement tussen de twee contracten; 2. Hoe er proactief wordt gecommuniceerd; 3. Hoe er wordt bijgedragen aan het vroegtijdig analyseren en voorkomen van risico's en vertraging.
--	--	--

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
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Kwaliteit van het logistiek systeem	€ 150.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Kwaliteitsborging gebouw	€ 150.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitsborging proces	€ 200.000,-	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	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- 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	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5 t/m 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5 t/m 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Diploma's, certificaten en CV's	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak logistiek systeem	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van aanpak gebouw	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van aanpak proces	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Ondernemingen dienen gebruik te maken van het UEA zoals opgenomen onder "Eisen en criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

Het UEA dient volledig te zijn ingevuld en, na ondertekening door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*), te worden geüpload onder "Eisen en Criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende UEA 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 afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient het UEA van de derde(n) bij zijn inschrijver in te dienen.

Door ondertekening van het UEA 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 *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 en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, 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 inzicht te geven in het uurtarief en het aantal uren per discipline (directievoerder, toezichthouder en waarnemer) per fase (conform artikel 6 lid 3 van de basisovereenkomst). De inschrijvingsbegroting dient ook in te gaan op de (keuze van) verrekening van bijkomende kosten conform artikel 6 lid 5 van de basisovereenkomst.

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.

6.4.3

Kwalitatieve documenten

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

6.5

Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij 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 het UEA – 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 Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf

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 het UEA. 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

Ondanks dat directievoerder, toezichthouder en waarnemer drie afzonderlijke disciplines c.q. rollen zijn, hebben ze wel een zeer grote samenhang waarbij het niet wenselijk is om die in percelen te splitsen. Temeer omdat de samenhang en samenwerking tussen deze rollen moet leiden tot het beheersen van de uitvoering van zowel het UAV als het UAV-GC contract, iets wat aanzienlijk vermoeilijkt wordt indien er vanuit het Rijksvastgoedbedrijf meerdere adviseurs voor deze rollen gecontracteerd worden.

Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren

Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing. Het Rijksvastgoedbedrijf acht dit geschikt en proportioneel. Vanuit het maatschappelijk belang moet het Rijksvastgoedbedrijf namelijk voorkomen dat niet-integer c.q. onprofessioneel gedrag zonder gevolgen blijft.

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 af te wijken van voorschriften ARW 2016

Langere gestanddoeningstermijn

In afwijking op 2.30.1 ARW 2016 wordt de termijn van gestanddoening op 60 dagen gesteld.

De reden voor deze afwijking is dat het voor kan komen dat er naar aanleiding van de inschrijving aanvullend budget van de gebruiker gevraagd moet worden. Dit is een administratief proces dat meer dan 50 dagen kan duren. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat de inschrijver eventuele prijsveranderingen gedurende 60 dagen goed kan inschatten en hier rekening mee kan houden op het moment van inschrijven.

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 de inlichtingenbijeenkomst dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die de inlichtingenbijeenkomst 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](#).