



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

OEK.25 | Onderhoud van technische installaties van PI Alphen aan den Rijn

Aanbestedingsleidraad versnelde Europese
openbare procedure

Datum 9 december 2024

Colofon

Contactpersoon R. Plugge

T: 0611084819

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	Herzieningsclausule.....	3
2.3	Algemene voorwaarden	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Procedure	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	5
3.3	Planning	5
3.4	Nadere inlichtingen	6
3.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	EU-sanctiepakket Rusland	7
4.2	Geschiktheidseisen.....	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	14
5.1	Gunningscriterium.....	14
5.2	Prijscriterium.....	14
5.3	Kwaliteitscriteria	15
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	17
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
	Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland	19
6.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
6.3.2	Kwantitatieve documenten	20
6.3.2.1	Inschrijvingsbiljet	20
6.3.2.2	Staat van verrekenprijzen.....	21
6.3.2.3	Te bepalen Contract Bouwdelen Lijst (CBL).....	21

6.3.2.4	Inschrijvingsbegroting transitiefase en vaststellingsfase	22
6.3.3	Kwalitatieve documenten.....	22
6.4	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	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	29
8.9.1	Toepasselijk recht.....	29
8.9.2	Forumkeuze.....	29
8.9.3	Klachten.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de versnelde Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "OEK.25 | Onderhoud van technische installaties van PI Alphen aan den Rijn" 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:

- Verklaring Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Historisch storingsoverzicht
- Werkinstructies
- Staat van Verrekenprijzen
- Te beprijsen CBL-lijst
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- geheimhoudingsverklaring
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van het installatiebestand (CBL-lijst, overzicht van alle aanwezige installaties die onderhouden moeten worden) en het storingsoverzicht zullen deze aanbestedingsstukken uitsluitend beschikbaar worden gesteld na ondertekening van een geheimhoudingsverklaring (zie bijlage) en deze met een verzoek voor verstrekking van de CBL-lijst en historische storingsoverzichten te versturen via de berichtenmodule in TenderNed. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 2.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het doel van dit bestek is het technisch en functioneel instandhouden van de elektrotechnische en klimaat-technische Bouwdelen in PI Alphen aan de Rijn door het zodanig uitvoeren van onderhoud dat:

- * Veiligheid, gezondheid en duurzaam functioneren geborgd zijn;
- * Aantoonbaar voldaan wordt aan alle wettelijke kaders behorend bij de bouwdelen van de CBL;
- * Er voorkomen wordt (ofwel tot minimum beperken) dat storingen optreedt;
- * De continuïteit van het proces van de gebruikers niet verstoord wordt.

Naast het correctief en preventief onderhoud bestaat de opdracht uit het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden (zoals bijvoorbeeld kleine klantwensen)

2.1.2 *Nadere beschrijving*

PI Alphen aan de Rijn heeft 56.290 m2 BVO, 2 objecten, 253 elementen en 216 wettelijke keuringen. Het aantal genoemde elementen en keuringen zijn indicatief.

Het doel van de opdracht is:

Het doel van de opdracht is het uitvoeren van onderhoud aan de elementen in de objecten die deel uit maken van het Bestek zodanig dat de veiligheid en gezondheid geborgd is, E&K installaties duurzamer kunnen functioneren, de continuïteit van het proces van de gebruikers niet verstoord wordt en specifieke installaties aantoonbaar voldoen aan wetgeving.

Fasen:

Transitiefase:	5 dagen na opdrachtverstrekking – 31 maart 2025
Vaststellingsfase:	1 april 2025 – 31 december 2025
Dienstverleningsfase:	1 april 2025 – 31 december 2025

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- KSF1 - Veiligheid en gezondheid van gebruikers, diens personeel, de bezoekers en het door of namens Aannemer in te zetten personeel of eventuele derden zijn gewaarborgd, onveilige situaties worden voorkomen en eventueel gesignaleerde (mogelijk) onveilige situaties worden direct gemeld aan de Opdrachtgever.
- KSF2 - Bouwdelen betrouwbaar zijn en het gebruiksgenot van de Bouwwerken gewaarborgd is door:
- KSF2a – altijd aantoonbaar 100% voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en overige Bestekverplichtingen;
- KSF2b - Juist en tijdig uitvoeren van onderhoud en zo nodig tijdig indienen en uitvoeren van Bijkomende werkzaamheden om uitval van een Bouwdeel of een onderdeel daarvan of afkeurpunten op het bouwdeel bij keuring te voorkomen (minimaliseren storingen);

- KSF2c - Borgen dat het uitgevoerde onderhoud, waaronder de vigerende wet- en regelgeving, 100% aantoonbaar is op basis van vastlegging in het logboek op locatie en voor de in Bijlage 13 opgenomen (vigerende wet- en regelgeving) Keuringen ook in de webbased applicatie aantoonbaar is.
- KSF2d - Gebreken te herstellen binnen de gestelde hersteltijden;
- KSF3 - Borgen dat de mate en kwaliteit van preventief onderhoud dusdanig is dat storingen tot een minimum beperkt worden;
- KSF4 - Actualiteit en juistheid van Contract Bouwdelen Lijst (CBL) borgen;
- KSF5 - Actualiteit en juistheid van de RVBBOEI-inspectie
- KSF6 -Actualiteit en juistheid van het Algemeen Tijdschema constant borgen.
- KSF7 - Communicatie voldoende en op passende wijze laten plaatsvinden met Klant/Beheerder en Opdrachtgever op operationeel en tactisch niveau en gemaakte afspraken tijdig nakomen.
- KSF8 - Informatiebeveiliging en cybersecurity constant borgen.
- KSF9 - Actualiteit en juistheid van de digitale revisiebescheiden.

De overeenkomst loopt t/m 31-12-2025 en heeft tweemaal een optie tot verlenging van 12 maanden. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Herzieningsclausule

HC1 Verlenging looptijd

De overeenkomst kan worden verlengd. De maximale periode van verlenging van de overeenkomst is tweemaal 12 maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. Voor de mogelijkheid voor verlenging wordt verwezen naar art. 00.02.08 van het bestek.

HC2 Indexering

De jaarsom onderhoud en de verrekenprijzen zullen vanaf het tweede jaar, indien de overeenkomst wordt verlengd, van de dienstverlening worden geïndexeerd op de wijze als beschreven in het bestek.

HC3 Toevoeging en beëindiging object(en) en/of bouwdeel(delen)

Verrekening van meerwerk als gevolg van het toevoegen van object(en) en/of bouwdeel(delen) vindt plaats overeenkomstig bepaling bestek en heeft verhoging van de Aannemingssom tot gevolg. Toevoegen van objecten zal enkel gebeuren als het aantal m² BVO van het perceel met niet meer dan 50% van het BVO bij aanbesteding wordt overschreden.

Verrekening van minderwerk als het gevolg van het beëindigen van object(en) en/of bouwdeel(delen) vindt plaats overeenkomstig bepaling bestek en heeft verlaging van de Aannemingssom tot gevolg.

De Opdrachtgever geeft schriftelijk aan wanneer deze wijziging ingaat. Alle tot ingangsdatum wijziging uitgevoerde activiteiten en welke naar behoren van Opdrachtgever zijn uitgevoerd komen in aanmerking voor verrekening.

HC4 Bijkomende werkzaamheden (BKW)

In het bestek is de mogelijkheid opgenomen om opdrachten voor 'bijkomende werkzaamheden' (BKW's) te verstrekken. BKW's kunnen vervangingen betreffen

naar aanleiding van waarnemingen van de aannemer uit het onderhoud of de conditiemeting. Ook kunnen BKW's worden opgedragen op grond van wensen van het Rijksvastgoedbedrijf, bijvoorbeeld ten behoeve van duurzaamheidsmaatregelen. Voor de exacte wijze van toekenning en verstrekking van deze BKW's wordt verwezen naar het bestek.

De gemiddelde historische waarde per jaar voor BKW's bedraagt 335.000,- en het maximaal te besteden bedrag **per jaar** aan BKW's bedraagt 1.000.000,-. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Gezien PI Alphen aan de Rijn tijdens de dienstverleningsfase grondig gerenoveerd zal gaan worden is het nog niet bekend of en hoeveel BKW's gedurende de looptijd zullen worden opgedragen.

2.3

Algemene voorwaarden

In het bestek zijn de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) van toepassing verklaard.

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 overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "OEK.25 | Onderhoud van technische installaties van PI Alphen aan den Rijn".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in	6 december 2024 om 10:00 uur

geval van een gerechtvaardigd economisch belang	
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12 december 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	19 december 2024 om 9:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	15 januari 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	5 februari 2025

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 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.

3.5 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. 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.

4.1.1 *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.

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

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>.

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		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
GE1 Ervaring met onderhoud van werktuigbouwkundige installaties	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van een correctief en preventief onderhoud (wettelijke keuringen) van werktuigbouwkundige installaties in utiliteitsgebouwen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht waarin onderstaande aspecten tot uitdrukking komen. - Werktuigbouwkundige installaties. - Utiliteitsgebouw(en). - preventief onderhoud (wettelijke keuringen) en correctief onderhoud (oplossen van storingen). - Het onderhoudscontract moet betrekking hebben op minimaal 20.000 m² BVO. - De minimale looptijd van het onderhoudscontract dient 2 jaar te zijn, waarvan minimaal 1 jaar reeds is uitgevoerd. - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanbesteding.	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 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 Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

		Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanbesteding.
GE2 Ervaring onderhoud elektrotechnische installaties	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het uitvoeren van correctief en preventief onderhoud (wettelijke keuringen) van elektrotechnische installaties in utiliteitsgebouwen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht waarin onderstaande aspecten tot uitdrukking komen. - Elektrotechnische installaties. - Utiliteitsgebouw(en). - preventief onderhoud (wettelijke keuringen) en correctief onderhoud (oplossen van storingen). - Het onderhoudscontract moet betrekking hebben op minimaal 20.000 m² BVO utiliteitsgebouw - De minimale looptijd van het onderhoudscontract dient 2 jaar te zijn, waarvan minimaal 1 jaar reeds is uitgevoerd. - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanbesteding.	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 Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

		Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanbesteding.
GE3 Ervaring met conditiemeting op basis van NEN2767, RVB-BOEI of gelijkwaardige methodiek	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met opdrachten of binnen onderhoudscontracten met het meten van de conditie van gebouwinstallaties op basis van NEN2767 of RVB BOEI methodiek (of aantoonbaar gelijkwaardige methodiek). <u>Aspecten:.</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Bevat minimaal elektrotechnische of werktuigbouwkundige gebouwinstallaties - Op basis van NEN2767 of de RVB BOEI methodiek. De referentieopdracht dient te beslaan op een gebouw/gebouwen met een BVO van minimaal 20.000 m2.	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, 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 Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
GE4 Kwaliteitsmanagement volgens ISO-9001	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Aspecten</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de vigerende NEN-EN-ISO:9001 met een toepassingsgebied die overeenkomt met de scope van deze opdracht. In geval van een combinatie dienen alle combinanten dan wel de combinatie zelf te voldoen aan deze eis.	Kopie ISO-9001 certificaat Zie dashboard TenderNed eis 8
GE5 VCA**	<u>Kerncompetentie</u> Gegadigde dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd. <u>Aspecten</u> In het bezit zijn van een geldige VCA** certificering.	Kopie VCA** certificaat Zie dashboard 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 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 per perceel. Deze is gebaseerd op het totaalbedrag welke ontstaat na het invullen van de prijzen en tarieven in de staat van verrekenprijzen. Het totaalbedrag dient te worden overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingssom komt tot stand door de volgende bestandsdelen:

	Weging
- Vaste aanneemsom transitiefase en vaststellingsfase	factor 1
- Vaste aanneemsom (jaarsom) onderhoud	factor 1
- Verrekenprijzen (storingen & BKW)	factor 1
- Stelpost conform artikel 00.02.37	factor 1

De wegingsfactoren zijn verwerkt in de staat van verrekenprijzen.

De in de staat van verrekenprijzen genoemde fictieve aantal uren hebben als functie om de onderlinge weging vast te stellen en is geen indicatie van de te verwachten uren inzet.

De verrekenprijzen die in de staat van verrekenprijzen zijn opgenomen moeten realistisch en marktconform zijn.

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. Concept-kwaliteitsplan <u>Beschrijving:</u> De uitvoering van de dienstverlening voor PI Alphen aan de Rijn moet plaatsvinden met toepassing van kwaliteitsborging conform ISO-9001. Na gunning dient de inschrijver een contract specifiek kwaliteitsplan op te stellen. Vooruitlopend op het kwaliteitsplan wordt van de inschrijver gevraagd om te beschrijven hoe hij kwalitatief goed onderhoud opzet en borgt, o.a. door tijdige (wettelijke) keuring/inspectie en alle bijbehorende activiteiten. Onderwerpen: Kwaliteit van de producten en diensten - Hoe gaat de Inschrijver er voor zorgen dat (1) het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de E&K-installaties technisch en functioneel in stand worden gehouden en (2) de keuringen tijdig worden uitgevoerd? - Hoe gaat de Inschrijver er voor zorgen dat storingen (1) binnen de hersteltermijn worden opgelost en (2) de oorza(a)k(en) van de storing worden weggenomen c.q. geminimaliseerd. Beschrijf bij de onderwerpen steeds de aanpak en het proces en visualiseer eventueel het proces. Gebruik hierbij de PDCA-methodiek waar mogelijk.	Het plan wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: Wijze/mate van borging en beheersing van (de processen): • Personele organisatie (omvang team en verschillende rollen/functies in het proces) en de samenwerking met evt. onderaannemers • Omgang met onvoorziene omstandigheden (zoals ziekte, groot personeelsverloop, onderdelen niet voorradig etc.) • Uitvoering correctief en preventief onderhoud en keuringen. • Monitoring en bijsturing op de gevraagde prestaties. Bij de beoordeling van het wordt onder meer gelet op: - Compleetheid, detaillering en concretisering van de uitwerking. - Mate dat aanpak bijdraagt aan doelen en KSF'en.	Concept-kwaliteitsplan Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat en maximaal 2** pagina's bijlage op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. In de schriftelijke toelichting dienen de benoemde onderwerpen in de eerste kolom als afzonderlijke paragraaf terug te komen. * 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

<u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> De doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf is dat zij tevreden is en de gebruikers tevreden zijn. Het Rijksvastgoedbedrijf is tevreden als wordt voldaan aan de eisen in het bestek. De gebruiker is tevreden bij minimalisering verstoring en een goede afstemming. Van de Inschrijver wordt verlangd dat hij op de gevraagde diensten en werkzaamheden kwaliteitsmanagement toepast conform ISO-9001 en verder zorgt voor een beheerste uitvoering van de diensten en werkzaamheden.	- Aanpak is specifiek voor dit contract. - Beginselen van kwaliteitsmanagement op basis van ISO-9001 wordt toegepast.	(vanaf pagina 4 respectievelijk 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. ** De bijlagen mogen enkel gebruikt worden om processen te visualiseren. Er mag geen nieuwe informatie worden gegeven in de bijlagen.
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Concept kwaliteitsplan	€ 750.000	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€[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 4. Bij de score 4 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 %
4	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	%100
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	%75
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	%50
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	%25
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.

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.

6.2 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.

6.3 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 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept 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 beroepsbekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Een afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat.	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	-	- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Staat van verrekenprijzen Te beprizen CBL-lijst Open begroting transitie- en vaststellingsfase	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Concept-kwaliteitsplan	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.3.1 *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.

6.3.2 *Kwantitatieve documenten*

6.3.2.1 **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

6.3.2.2 **Staat van verrekenprijzen**

Voor ieder perceel is een specifieke Staat van verrekenprijzen beschikbaar. Deze dient gebruikt te worden voor inschrijving op dit perceel.

De Inschrijver dient in de staat van verrekenprijzen de volgende elementen te beprijsen:

- totaalsom transitiefase en vaststellingsfase
- jaarsom onderhoud
- verrekenprijzen storingen/Bijkomende Werkzaamheden (BKW)

De staat van verrekenprijzen dient volledig te zijn ingevuld (de blauwe cellen moeten ingevuld worden) en bij de inschrijving te worden gevoegd. Het totaalbedrag moet wordt overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

Het zelf aanpassen van de staat van verrekenprijzen is niet toegestaan en maakt de inschrijving ongeldig.

De ingevulde staat van verrekenprijzen maakt deel uit van de overeenkomst.

Het geheel ontbreken van de staat van verrekenprijzen is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

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 voor het betreffende perceel als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

6.3.2.3 **Te beprijsen Contract Bouwdelen Lijst (CBL)**

De Inschrijver dient de jaarsom onderhoud te ontleden over de Contract Bouwdelen Lijst (CBL) . De inschrijver dient in de blanco bijgevoegde bijlage: "te beprijsen CBL-lijst", alle regels te beprijsen. De op te nemen bedragen zijn bedragen per jaar exclusief BTW. In kolom U en V (geel gemarkeerd) dient in iedere regel het bedrag te worden vermeld.

In kolom U dient er een prijs afgegeven te worden voor de initiële looptijd van 9 maanden (1-4-2025 t/m 31-12-2025). Dit betreft de jaarsom voor 2025. In kolom V dient er een prijs te worden afgegeven voor de mogelijke eerste verlengingsjaar (1-1-2026 t/m 31-12-2026).

LET OP: Het is niet toegestaan om wijzigingen in de CBL-lijst aan te brengen. Er mogen geen regels of kolommen worden toegevoegd. Lege cellen worden als 0 gerekend. Alle aangeboden prijzen en tarieven mogen maximaal 2 cijfers achter de komma bevatten.

LET OP: de oranje gemarkeerde specialistische installaties dienen ook te worden geprijsd. Hiervoor dient in kolom V een jaarsom voor te worden afgegeven voor het mogelijke eerste verlengingsjaar (1-1-2026 t/m 31-12-2026).

In het rekenblad dient bij onderdeel A jaarsom onderhoud de jaarsom voor de initiële looptijd (cel E8) alsmede de jaarsom voor de mogelijke eerste verlengingsjaar (cel E9) te worden ingevuld. Bij het onderdeel jaarprijs onderhoud telt voor de berekening van de fictieve inschrijvingssom de som van de initiële looptijd voor 50% mee en de som voor de mogelijke eerste verlengingsjaar met 50% mee voor het totaal (cel H8).

De te bepalen Contract Bouwdelen Lijst dient in PDF ingediend te worden en in Excel-format. De PDF versie moet voorzien zijn van ondertekening.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de te bepalen Contract Bouwdelen Lijst 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.

6.3.2.4

Inschrijvingsbegroting transitiefase en vaststellingsfase

Ten behoeve van de prijs voor de transitie- en vaststellingsfase dient een inschrijvingsbegroting te worden ingediend. Deze dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begrotingen dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegrotingen 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.

6.3.2.5

Nul-factuur

De Inschrijver wordt gevraagd bij zijn inschrijving een "nul-factuur" bij te voegen. Dit is nodig voor de inregeling van het financieel administratieve proces. Deze nul-factuur moet zijn van het onderdeel van de onderneming die in de uitvoering daadwerkelijk zal gaan factureren. **Let op: deze moet dus onderdeel zijn van de inschrijvende rechtspersoon en dus hetzelfde KvK nummer hebben.**

6.3.3

Kwalitatieve documenten

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

6.4

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
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Contractbeheerder
Lid 3	Objectmanager

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 voor versnelde procedure

In het geval van een urgente situatie mag de aanbestedende dienst de versnelde procedure toepassen zoals beschreven in art. 2.74 AW 2012. Hierbij mag de aanbestedende dienst kortere termijnen hanteren dan de minimumtermijnen van de Europese openbare procedure. Bij de versnelde procedure mag een termijn worden gehanteerd voor het indienen van de inschrijvingen van ten minste 15 dagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van de aankondiging van de overheidsopdracht.

De noodzaak voor een versnelde procedure is gelegen in het feit dat vastgoedcomplex PI Alphen aan de Rijn uit de scope van het huidige de E&K contract wordt gehaald. Het is middels het hanteren van "reguliere" termijnen niet mogelijk om tijdig een nieuwe overeenkomst af te sluiten. Het is van cruciaal belang dat er een transitiefase met de huidige contractant en de toekomstige contractant plaatsvindt voordat de dienstverleningsfase van start gaat. Hierdoor kan de benodigde overdracht plaatsvinden en de continuïteit bij de start van de dienstverleningsfase (1 april 2025) worden geborgd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

De opdracht betreft correctief en preventief onderhoud van elektrotechnische en klimaat technische gebouwinstallaties. De installaties hebben vaak geïntegreerde bouwdelen die de vakdiscipline elektrotechniek en werktuigbouwkunde in zich hebben. De installaties en storingen die optreden hebben vaak verband met elkaar, waardoor samenvoeging van deze werkzaamheden in 1 opdracht voordelen biedt voor efficiency en risico's verminderd voor het primaire bedrijfsproces van de gebruiker. Binnen de markt is deze samenvoeging niet ongebruikelijk en veel marktpartijen kunnen deze werkzaamheden aanbieden. Ook is het toegestaan om een of meer onderaannemers in te zetten.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De motivering om de opdracht niet verder in percelen te splitsen is dezelfde motivering als de keuze om de opdrachten samen te voegen.

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 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.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven door de inschrijvende partijen geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt om een inschrijving te doen.

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 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.9.2 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.

8.9.3 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](#).