



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

8930371 | Integrated Services Contract Premises Europol

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 2 december 2024

Colofon

Contactpersonen J.M.A. Guntlisbergen / J.M.W.A. de Bont

T: 06-53690531 / 06-55239277

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Procedure	2
2.2	Planning	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomsten inschrijvingsfase	2
2.3.1	Onderwerpen Inlichtingenbijeenkomst 1	2
2.3.2	Onderwerpen Inlichtingenbijeenkomst 2.....	3
2.4	Bezoek van de locatie.....	3
2.5	Nadere inlichtingen	3
2.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	4
2.7	Gelijktijdig project herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS ('project breedplaatvloeren')	4
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	Gunningscriterium.....	5
3.2	Prijscriterium.....	5
3.3	Kwaliteitscriteria	5
3.4	Beoordelingsmethodiek.....	10
4	Inschrijving	12
4.1	Algemeen	12
4.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	12
4.2.1	Kwantitatieve documenten	14
4.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	14
4.2.1.2	Inschrijfstaat.....	14
4.2.1.3	Inschrijvingsbegroting	15
4.2.1.4	Te beprijsen COEL-lijst	15
4.2.2	Kwalitatieve documenten.....	15
4.3	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	16
5	Beoordeling inschrijving	18
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	18
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	18
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	18
5.4	FSC Clearance	19
5.5	Mededeling gunningsbeslissing	19
5.6	Wachtkamerregeling	19

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "8930371 | Integrated Services Contract Premises Europol" 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:

- Inschrijvingsbiljet (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Inschrijvingsbiljet combinaties (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Inschrijfstaat (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Te bepalen COEL lijst (wordt beschikbaar gesteld na selectie vanwege geheimhouding)
- Jaarplanning (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Vervangingsplanning (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Historische storingsoverzicht (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Werkinstructie webbased applicatie (wordt beschikbaar gesteld na selectie)
- Voorwaarden wachtkamerovereenkomst
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 5 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee het Integrated Services Contract gesloten kan worden voor de opdracht "8930371 | Integrated Services Contract Premises Europol".

2.2 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 inschrijvingsfase op hoofdlijnen onder voorbehoud	
Omschrijving	Datum
1 ^e Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase Locatie Europol Aansluitend rondleiding gebouw	Week van: 10 maart 2025, 10.00 uur, HQ1 Europol
2 ^e Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase Locatie Europol	Week van 10 april 2025, 10.00 uur, HQ1 Europol
Einddatum voor het stellen van vragen	12 mei 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	22 mei 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 juni 2025 11.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	1 augustus 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	8 september 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomsten inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomsten inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht. Er zijn 2 inlichtingenbijeenkomsten voorzien.

2.3.1 Onderwerpen Inlichtingenbijeenkomst 1

- Presentatie Europol
- Driehoek: Europol (gebruiker) – Opdrachtgever (Rijksvastgoedbedrijf) – Opdrachtnemer
- Toelichting op doelstellingen, subdoelstellingen en Kritische Succes Factoren
- Highlights PvE
- Toelichting EMAS
- Aanbestedingsproces + gunningscriteria

2.3.2

Onderwerpen Inlichtingenbijeenkomst 2

- Toelichting project Bubbledeck vloeren¹
- Overige werken door derden
- Processen (toegang screening, BKW, rapportage, administratie)
- Verwachtingen t.a.v. kwaliteitsmanagement
- Toelichting risicodossier

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor [...datum invullen...] 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 geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal [...aantal invullen...] personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomsten vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

2.4

Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor [...datum invullen...] een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal [...aantal invullen...] personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een **geldig identiteitsbewijs en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)**.

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

2.5

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

Het uitdrukkelijke verzoek is om de vragen direct te stellen in de vragen en antwoorden module van TenderNed. Het Rijksvastgoedbedrijf en Europol, zullen de ontvangen vragen steeds zo snel mogelijk beantwoorden in de module. Hierdoor vindt er een snelle en adequate informatieuitwisseling plaats.

¹ Naar verwachting zal in Q2 2026 een grootschalig project starten voor het verstevigen van de bubbledeck vloeren. Dit werk zal door derden worden uitgevoerd, echter de coördinatie van het werk en begeleiding van personeel in het HQ1 gebouw dient door de Opdrachtnemer te worden verzorgd. Dit wordt separaat vergoed als BKW. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat deze werkzaamheden enkele maanden duren. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst zal de projectleider van het project bubbledeck vloeren een nadere toelichting geven over het project en wat in deze van de Opdrachtnemer wordt verwacht. Voor het project bubbledeck vloeren is een aanbesteding inmiddels gestart. TenderNed referentie TN455305

Op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde datum zullen de vragen en antwoorden gegenereerd in de officiële nota van inlichtingen, welke wordt gepubliceerd en aan alle geselecteerde gegadigden beschikbaar zal worden gesteld.

- 2.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**
Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde 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 geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

- 2.7 Gelijktijdig project herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS ('project breedplaatvloeren')**
Voorzien is dat in 2026, Q3 een grootschalig project start in het HQ gebouw voor: herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS". Dit werk zal door derden, in opdracht van het Rijksvastgoedbedrijf, worden gerealiseerd. Van dit project loopt/volgt een separate aanbesteding. De realisatie van dit project heeft zijn impact in het gebouw en daarmee ook op het Integrated Service Contract (ISC). De derde (aannemer van het breedplaatvloerenproject) en de opdrachtnemer van het ISC moeten tijdens de realisatie intensief samenwerken en afstemmen om te voldoen aan het doel van het ISC: Het waarborgen van de business continuïteit van Europol. Om deze reden zal in de tweede inlichtingenbijeenkomst het project breedplaatvloeren worden toegelicht en worden uitgelegd welke impact dit heeft in het gebouw en wat van de opdrachtnemer van het ISC gevraagd wordt. Een van de borgingsmaatregelen zal zijn dat we van de opdrachtnemer ISC vragen een projectcoördinator te leveren voor afstemming tussen beide opdrachtnemers. Hiervoor wordt in de inschrijfstaat een verrekenprijs uitgevraagd.

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **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).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. Deze komt tot stand door het invullen van de prijzen en tarieven in de inschrijfstaat. Het totaalbedrag van de inschrijfstaat dient te worden overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

De wegingsfactoren zijn verwerkt in de inschrijfstaat.

De verrekenprijzen en tarieven die in de inschrijfstaat zijn opgenomen, moeten realistisch en marktconform zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

3.3 **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
<p>1. Waarborgen Bedrijfscontinuïteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> Europol is 24/7 operationeel op de hoofdlocatie en de satellietlocaties. Het hoofddoel van de opdracht is het waarborgen van de bedrijfscontinuïteit van Europol. De minimumeisen die aan de uitvoering worden gesteld zijn in het PvE opgeschreven.</p> <p>Van de inschrijver wordt gevraagd in een concept kwaliteitsplan te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan het borgen van het hoofddoel (het waarborgen van de bedrijfscontinuïteit van Europol) en het minimaliseren van mogelijke verstoringen van de bedrijfsoperaties van gebruiker Europol. Op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisatie van de inschrijver: hoe de inschrijver de uitvoering van het contract organiseert (organisatie, capaciteit, onderaannemers) gelet op de gevraagde diensten en de gebouwen in de scope. - beheersing van de volgende processen, incl. procesbeschrijving: <ul style="list-style-type: none"> * Inrichting, planning en beheersing van het instandhoudingsproces (inspecties, preventief onderhoud, storingsanalyse, MJOP, BKW (vervangingen), BKW's (begeleiden derden), *borging en coördinatie van PSC screenings personeel en onderaannemers en coördinatie van toegang. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wijze van organisatorische invulling - Wijze waarop inschrijver het BKW-proces organiseert en beheerst, zodat voldaan wordt aan de eisen en wensen van RVB en Europol (tijdig offrenen en realiseren van BKW's). - Wijze waarop inschrijver borgt dat al het in te zetten personeel en personeel van onderaannemers tijdig in het bezit zijn van de juiste screening en toegang geregeld is. Zodat de werkzaamheden ten alle tijden doorgang vinden en storingen binnen de hersteltijd worden opgelost. - wijze van en mate waarin van kwaliteitsmanagement en kwaliteitsborging in de organisatie van de inschrijver en in de processen. <p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate dat aan het hoofddoel van het contract wordt voldaan - Compleetheid, detaillering en concretisering - De mate waarin de aanpak overtuigend is en vertrouwen biedt. - Onderlinge samenhang (ook t.o.v. gunningscriterium 2 en 3) 	<p>Concept Kwaliteitsplan</p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Concept kwaliteitsplan.</p> <p>De inschrijver wordt gevraagd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9. - planning. <p>Maak uitwerking concreet, denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>2. Samenwerking en Communicatie</p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>De samenwerking en communicatie kan onderscheiden worden in 2 gebieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samenwerking en communicatie tussen Opdrachtnemer, Europol en RVB (en derden) - Samenwerking en communicatie binnen de organisatie van Opdrachtnemer <p>Van de inschrijver wordt gevraagd in een concept kwaliteitsplan te beschrijven hoe hij de samenwerking en communicatie vormgeeft in beide gebieden. Op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invulling van samenwerking en communicatie met Europol en RVB. - Invulling van samenwerking en communicatie met Robert Bosch B.V. en de onderaannemer voor support en huur van de audiovisuele installaties. - Invulling van samenwerking en communicatie overige onderaannemers. - Invulling van samenwerking en communicatie met derden partijen actief in het gebouw van Europol in het algemeen en specifiek het project breedplaatvloeren (zie paragraaf 2.7). - Hoe inschrijver klanttevredenheid borgt, meet en hierop acteert (PDCA). - Escalatie 	<ul style="list-style-type: none"> - Wijze dat door samenwerking wordt voldaan aan het hoofddoel, subdoelen en KSF'en van het contract. - De mate dat gestuurd wordt op klanttevredenheid. - De invulling van de communicatie met Europol en RVB (wie, wanneer, waar, waarom, welke en hoe) <p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate dat aan het hoofddoel van het contract wordt voldaan - Compleetheid, detaillering en concretisering - De mate waarin de aanpak overtuigend is en vertrouwen biedt. - Onderlinge samenhang (ook t.o.v. gunningscriterium 1 en 3) 	<p>Concept kwaliteitsplan</p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Concept kwaliteitsplan.</p> <p>De inschrijver wordt gevraagd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9. - planning. <p>Maak uitwerking concreet, denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>3. Risicobeheersing <u>Beschrijving:</u></p> <p>a. Beschrijf de werking van het risicomanagement voor dit contract en hoe risico's geïdentificeerd en beheerst worden gedurende de looptijd van het contract.</p> <p>b. Beschrijf uw beheersing en maatregelen van onderstaande 3 risico's:</p> <p>1. Niet tijdig verkrijgen van de screening Company Clearance en screeningen voor het in te zetten personeel inclusief onderaannemers, zodat onderhoud en storingsen tijdig uitgevoerd kunnen worden. Oorzaak: De aantallen uitvragen van de screeningen zijn omvangrijk, de screeningseisen voor personeel zijn hoog en de aanvrager heeft geen invloed op de verwerkingsperiode bij de screeningsautoriteit (AIVD) Gevolg: Geen toegang tot de locatie om het werk uit te voeren en de bedrijfscontinuïteit kan niet gewaarborgd worden.</p> <p>2. Er is geen constructieve samenwerking, coördinatie en afstemming met onderaannemer Robert Bosch BV waardoor risico's ontstaan in de bedrijfscontinuïteit van Europol. Oorzaak: Er wordt onvoldoende tijd, energie en inspanning ingestoken door de Opdrachtnemer en Robert Bosch BV. De Opdrachtnemer is zich er onvoldoende van bewust dat ook de Gebruiker en de Opdrachtgever hierin betrokken moeten worden. De afspraken zijn onvoldoende 'back to back' gecontracteerd.</p>	<p>Bij de beoordeling wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Borging conform NEN-ISO:31000; - Mate dat risico's beheerst worden zodat doelen en KSF'en van het contract niet in gevaar komen. 	<p>Schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat.</p> <p>*Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn.</p> <p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>Gevolg: De samenhang van de totale safety- en securityoplossingssystemen is zeer complex. Bosch- en derdensystemen functioneren niet meer optimaal met beveiligings- en bedrijfscontinuïteitsrisico's tot gevolg.</p> <p>3. De Contract Object Elementen Lijst (COEL) is niet actueel. Oorzaak: Er wordt geen prioriteit gegeven aan het tijdig administratief verwerken van de feitelijke situatie en eventuele wijzigingen gedurende de contractperiode. Gevolg: Informatiemanagement is niet volledig en de uitvoering en monitoring van technisch onderhoud is incompleet. Bedrijfscontinuïteit wordt niet gewaarborgd.</p>		
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
Inschrijvingsom				€[XX]
1. Waarborgen Bedrijfscontnuiteit	€ 2.500.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
2. Samenwerking en Communicatie	€ 2.000.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Risicobeheersing 3a. Risicomanagement 3b 3 risico's	€ 1.000.000,- € 1.000.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingsom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingsom.

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	Heel goed (Veel meerwaarde)	100%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%
1	Voldoende	25%

0	(Enige meerwaarde) Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%
---	---	----

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 **Algemeen**

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

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

4.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- HoofdOpdrachtnemer
Inschrijvingsstaat	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- HoofdOpdrachtnemer
COEL	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]		-
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- HoofdOpdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegrotingen: - Transitiefase - Dienstverleningsfase	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]		-
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Concept Kwaliteitsplan kwaliteitscriteria 1 en 2 NL-versie EN-versie	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- HoofdOpdrachtnemer
Risicobeheersing NL-versie EN-versie	Criterium [...invullen volgnummer TenderNed...]	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- HoofdOpdrachtnemer -

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **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. Op het inschrijvingsbiljet vult u de totaalprijs in die volgt uit de inschrijfstaat.

In afwijking op artikel 3.28.6 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

4.2.1.2 **Inschrijfstaat**

De inschrijfstaat dient volledig te zijn ingevuld (de gele cellen moeten ingevuld worden) en bij de inschrijving te worden gevoegd. De inschrijfstaat dient in PDF en Excel format te worden ingediend. Het totaalbedrag van de inschrijfstaat dient te worden overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat één van beide gevraagde Inschrijfstaten (het PDF bestand óf het Excel-bestand) ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Het geheel ontbreken van een Inschrijfstaat 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 als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

4.2.1.3

Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

4.2.1.4

Te beprijsen COEL-lijst

De inschrijver dient in de inschrijvingsstaat de COEL-lijst van HQ (tab 2) en van de parkeergarage (tab 3) te beprijsen. Alle regels dienen te worden beprijsd. De op te nemen bedragen zijn bedragen per jaar exclusief BTW. In kolom G en H (geel gemarkeerd) dient in iedere regel het bedrag te worden vermeld en in kolom J dient de naam van de eventueel in te zetten onderaannemer vermeld te worden (indien bekend).

De optelling van kolom I wordt automatisch overgenomen op de inschrijfstaat (eerste tab).

LET OP: Het is niet toegestaan om wijzigingen in de COEL-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.

De inschrijvingsstaat inclusief COEL-lijsten dienen 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 beprijsen COEL-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.

4.2.2

Kwalitatieve documenten

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

De inschrijver dient ook een engelstalige vertaling van het concept-kwaliteitsplan en het risicomanagement plan bij te voegen. Dit vanwege de medebeoordeling door Europol. Uitdrukkelijk is bepaald dat de Nederlandse tekst leidend en bepalend is voor de beoordeling en dat de engelstalige versie enkel als service is voor de beoordelaar van Europol.

4.3

Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of 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 kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 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	Contractmanager
Lid 2	Contractbeheerder
Lid 3	Technnisch adviseur
Lid 4	Objectmanager
Lid 5	Vertegenwoordiger namens Europol

Tabel Beoordelingscommissie

Bij de beoordeling is de Nederlandstalige versie leidend.

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*.

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met 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

5.4 FSC Clearance

De winnende inschrijver dient zijn FSC clearance te overleggen met de personnel clearances die de onderneming heeft.
Ook kan gevraagd worden om bewijs van verzekering als genoemd in artikel 15 van de overeenkomst te overleggen.

5.5 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.

5.6 Wachtkamerregeling

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd.

De wachtkamerovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te gunnen aan de betreffende inschrijver indien de overeenkomst tussentijds binnen 2 jaar na start dienstverleningsfase wordt ontbonden. De wachtkamerovereenkomst komt tot stand op de wijze als vermeld in de Voorwaarden wachtkamerovereenkomst (bijlage). Inschrijving houdt in dat inschrijver hiermee instemt.