



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

21322 | Renovatie grootkeuken  
Walterboscomplex J.F. Kennedylaan 8 te Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad nationale openbare  
procedure

Datum 10 december 2024

## Colofon

Contactpersoon A.M. (Anita) Geutjes

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement

St. Jacobsstraat 16  
3511 BS Utrecht

Postbus 16169  
2500 BD Den Haag

Aanbesteding & samenwerking |  
Rijksvastgoedbedrijf

## Inhoudsopgave

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b> .....  | <b>1</b>  |
| 1.1      | <i>Algemeen</i> .....   | 1         |
| 1.2      | <i>Bijlagen</i> .....   | 1         |
| <b>2</b> | <b>Beschrijving project en opdracht</b> .....                                       | <b>2</b>  |
| 2.1      | <i>Algemene kenmerken</i> .....   | 2         |
| 2.1.1    | <i>Korte beschrijving</i> .....   | 2         |
| 2.1.2    | <i>Nadere beschrijving</i> .....  | 2         |
| 2.1.3    | <i>Kritische Succes Factoren van de opdracht</i> .....                              | 2         |
| 2.1.4    | <i>Uitvoeringstermijn</i> .....   | 2         |
| 2.2      | <i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i> .....                                  | 2         |
| 2.3      | <i>Algemene voorwaarden</i> .....   | 2         |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b> .....   | <b>3</b>  |
| 3.1      | <i>Procedure</i> .....  | 3         |
| 3.2      | <i>Elektronisch aanbestedingsproces</i> .....                                       | 3         |
| 3.3      | <i>Planning</i> .....   | 3         |
| 3.4      | <i>Bezoek van de locatie</i> .....  | 4         |
| 3.5      | <i>Nadere inlichtingen</i> .....  | 4         |
| 3.6      | <i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> ..... | 5         |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....                              | <b>6</b>  |
| 4.1      | <i>Uitsluitingsgronden</i> .....  | 6         |
| 4.1.1    | <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i> .....                                 | 6         |
| 4.2      | <i>Geschiktheidseisen</i> .....   | 6         |
| <b>5</b> | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....                                   | <b>12</b> |
| 5.1      | <i>Gunningscriterium</i> .....  | 12        |
| 5.2      | <i>Prijscriterium</i> .....   | 12        |
| 5.3      | <i>Kwaliteitscriteria</i> .....   | 12        |
| 5.4      | <i>Beoordelingsmethodiek</i> .....  | 17        |
| <b>6</b> | <b>Inschrijving</b> .....   | <b>19</b> |
| 6.1      | <i>Algemeen</i> .....   | 19        |
| 6.2      | <i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i> .....           | 19        |
| 6.3      | <i>Inschrijving met een beroep op derden</i> .....                                  | 19        |
| 6.4      | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i> .....                  | 19        |
|          | <i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i> .....                   | 20        |
| 6.4.1    | <i>Eigen verklaring</i> .....   | 21        |
| 6.4.2    | <i>Kwantitatieve documenten</i> .....   | 21        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 6.4.2.1  | Inschrijvingsbiljet .....  | 21        |
| 6.4.2.2  | Invulijst Vervangen keukenapparatuur en uitgifte gebied .....                | 22        |
| 6.4.2.3  | Inschrijvingsbegroting .....   | 22        |
| 6.4.2.4  | Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving<br>(Model K) ..... | 22        |
| 6.4.3    | Kwalitatieve documenten.....   | 23        |
| 6.5      | (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....                 | 23        |
| <b>7</b> | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>   | <b>25</b> |
| 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        |
| <b>8</b> | <b>Motiveringen en slotbepalingen.....</b>                                   | <b>27</b> |
| 8.1      | Motiveringen .....   | 27        |
| 8.2      | Taal .....   | 27        |
| 8.3      | Precontractuele waarschuwingsplicht.....                                     | 27        |
| 8.4      | Verificatie gegevens .....   | 27        |
| 8.5      | Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging .....                    | 27        |
| 8.6      | Integriteit .....  | 28        |
| 8.7      | Blijvend voldoen aan eisen.....  | 28        |
| 8.8      | Past Performance.....  | 28        |
| 8.9      | Verwerking persoonsgegevens.....   | 28        |
| 8.10     | Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....                      | 28        |
| 8.10.1   | Toepasselijk recht.....  | 28        |
| 8.10.2   | Forumkeuze.....  | 28        |
| 8.10.3   | Klachten.....  | 29        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "21322 | Renovatie grootkeuken in gebouw 06 (gebouw 'De Plint') van het Walterboscomplex, J.F. Kennedylaan 8 te Apeldoorn" 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:

- A. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- B. Inschrijvingsbiljet (combinaties);
- C. Model opgave referentieopdrachten;
- D. Model Geheimhoudingsverklaring;
- E. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- F. Bestek 'Renovatie grootkeuken Walterboscomplex' d.d. 29 november 2024 inclusief:  
F-1 Alle bijlagen zoals vermeld op het document 'Overzicht bijlagen' d.d. 29 november 2024.

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van de tekeningen en de toelichtingen op de tekeningen, zullen deze aanbestedingsstukken uitsluitend beschikbaar worden gesteld na ondertekening van een geheimhoudingsverklaring (Bijlage D) en deze met een verzoek voor verstrekking van de tekeningen en de toelichtingen op de tekeningen 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 vervangen van de grootkeuken in gebouw 'De Plint' van het Walterboscomplex (Belastingdienst) (hierna te noemen: WBC), J.F. Kennedylaan 8 te Apeldoorn.

#### 2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het betreft de totaal renovatie van de grootkeuken in het WBC. Hierbij worden naast de nieuwe inrichting van de keuken ook installatietechnische en bouwkundige (herindeling en afwerking) werkzaamheden uitgevoerd.

De grootkeukeninstallaties dateren uit 2006 en zijn aan het eind van hun economische en technische levensduur. Dit is ook terug te zien in het aantal storingen en uitval. Daarom is besloten om de grootkeuken integraal te vervangen. In de voorbereidingsfase van dit project is ook gekeken naar de huidige routing en uitgifte meubilair. Daaruit is gebleken dat ook hier verbeteringen aangebracht moeten worden. Er zullen dus ook diverse ingrijpende bouwkundige aanpassingen gerealiseerd moeten worden. Innovatieve en duurzaamheidsaspecten zullen ook in dit project meegenomen worden.

Doel: met zo min mogelijk overlast voor de gebruiker de grootkeukeninstallaties te vervangen en de huidige routing en meubilair te verbeteren.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het vervangen van de grootkeukenapparatuur en de luchtbehandelingskasten (toevoer- en afvoer);
- Bouwkundige werkzaamheden (herindeling en afwerking);
- Installatietechnische werkzaamheden.

#### 2.1.3 *Kritische Succes Factoren van de opdracht*

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- Het uitvoeren van de werkzaamheden binnen de gestelde planning en fasering (de werkzaamheden moeten binnen vijf maanden worden uitgevoerd);
- De mate waarin wordt voldaan aan de gestelde duurzaamheidsaspecten zoals duurzaamheid en energiereductie (zie hiervoor het bestek).

#### 2.1.4 *Uitvoeringstermijn*

De uitvoeringstermijn bedraagt 5 maanden.

### 2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Hiervoor wordt korthedshalve verwezen naar het gestelde in het bestek met bijlagen.

### 2.3 Algemene voorwaarden

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

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "21322 | Renovatie grootkeuken, Walterboscomplex (WBC), J.F. Kennedylaan 3 te Apeldoorn."

### 3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

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

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

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

### 3.3 Planning

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

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

| Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen   |   |
|--|---|
| Omschrijving   | Datum   |
| Publicatie op TenderNed  | Dinsdag 10 december 2024  |
| Bezoek van de locatie  | Woensdag 29 januari 2025,<br><b>Om 09.00 uur</b><br><br><b>Locatie:</b><br>Walterboscomplex<br>Ontvangst: bij de receptie van de hoofdingang<br>J.F. Kennedylaan 8<br>Apeldoorn |
| <b>Inlichtingenronde 1:</b><br>Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen  | Maandag 10 februari 2025,<br><b>voor 17.00 uur</b>  |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen  | Woensdag 26 februari 2025   |
| <b>Inlichtingenronde 2:</b><br>Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | Vrijdag 7 maart 2025,<br><b>voor 17.00 uur</b>  |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang                             | Woensdag 26 maart 2025  |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving   | Dinsdag 8 april 2025,<br><b>voor 17:00 uur</b>  |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)   | Woensdag 28 mei 2025  |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst   | Maandag 23 juni 2025  |

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

### 3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk **maandag 27 januari 2025 voor 12:00 uur** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is alleen toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's te maken van de keuken en de luchtbehandelingskasten. Op de foto's mogen geen personen staan.

### 3.5 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

Er zijn 2 inlichtingenrondes opgenomen. Het verzoek is om vragen zoveel mogelijk al tijdens de 1<sup>e</sup> inlichtingenronde te stellen.

### **3.6**

#### **Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

#### 4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijver niet terzijde gelegd.

### 4.2 Geschiktheidseisen

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

**GESCHIKTHEIDSEISEN**

**TECHNISCHE BEKWAAMHEID**

| Naam   | Beschrijving  | Bewijsstuk  |
|--|---|---|
| <p><b>GE1: Ervaring met het uitvoeren van een renovatieproject in één gebouw</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>De gegadigde heeft als hoofdaannemer ervaring en kennis met betrekking tot het uitvoeren van een renovatieproject in één gebouw, waarbij het gebouw gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden in gebruik is gebleven.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestaat uit tenminste de discipline bouw-werktuigbouwkunde en elektrotechniek;</li> <li>- De renovatie dient te zijn uitgevoerd binnen een gebouw waarbij tijdens de uitvoering het primaire proces van de gebruiker in gebruik is gebleven;</li> <li>- De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 1.000.000,- excl. btw te zijn;</li> <li>- De opdracht is op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd.</li> </ul> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 5.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <u>niet</u> als bewijsstuk aanvaard.</li> </ul> <p><b>Tevredenheidsverklaring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.</li> </ul> <p><b>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><b>volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</b></p> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul>  |
| <p><b>GE2 Ervaring met het vervangen van een grootkeuken in één gebouw</b></p> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>De gegadigde heeft als hoofdaannemer ervaring en kennis met betrekking tot het uitvoeren van een grootkeuken vervangingsproject in één gebouw, waarbij het gebouw gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden (m.u.v. de grootkeuken) in gebruik is gebleven.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De vervanging van de grootkeuken dient te zijn uitgevoerd in een gebouw waarbij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden het primaire proces van de gebruiker in gebruik is gebleven;</li> </ul> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <u>niet</u> als bewijsstuk aanvaard.</li> </ul> <p><b>Tevredenheidsverklaring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016</li> </ul> |

|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 500.000,- excl. btw te zijn;</li> <li>- De opdracht is op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd.</li> </ul> | <p>(tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul> |
|---------------------------------|--|---|
| <b>BEROEPSBEKWAAMHEID</b>       |  |   |
| <b>Naam</b>                     | <b>Beschrijving</b>  | <b>Bewijsstuk</b>   |
| <b>GE3 Kwaliteitsmanagement</b> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001</p>                               | <p><b>Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat</b></p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 7.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | binnen de scope van de opdracht, waarbij onder het toepassingsgebied van het certificaat het uitvoeren van bouwkundige en/of installatietechnische werkzaamheden valt.   |   |
| <b>GE4 Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu</b> | <p><u>Kerncompetentie</u><br/>Aantoonbaar voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer.</p> <p><u>Aspecten</u><br/>Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA VOL certificaat, dan wel voor een vergelijkbaar veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.</p> <p>In geval van een combinatie dienen alle combinanten dan wel de combinatie zelf te voldoen aan deze eis.</p> | <p><b>Kopie/afschrift van een geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig veiligheidssysteem.</b></p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 8.</p> |

Tabel geschiktheidseisen

**Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid**

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Inschrijving* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

## 5 Gunningscriterium en gunningsmethode

### 5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de 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 inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

### 5.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

| KWALITEITSCRITERIA  |  |   |                           |
|---|--|---|---------------------------|
| Naam, beschrijving & doelstelling   | Beoordelingsaspecten   | Bewijsstukken   | Kwaliteitswaarde          |
| <p><b>1. Projectaanpak</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) project aanpak gebaseerd op hetgeen in het bestek is opgenomen. Beschrijf het proces van uitvoering van de werkzaamheden in de fases voorbereiding, uitvoering en nazorg.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>De inschrijver levert meerwaarde als hij blijkt geeft goed nagedacht te hebben over een gestructureerde en efficiënte aanpak die voor zo min mogelijk overlast zorgt voor de gebruiker. Het bedrijfsproces van de gebruiker dient zo min mogelijk wordt verstoord.</p> | <p><u>Aspecten:</u></p> <p>a. Inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat hij de opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren;</p> <p>b. De beoordeling hoger is naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het ontzorgen van de opdrachtgever;</p> <p>c. Waaruit duidelijk blijkt hoe u omgaat met het werken in een gebouw dat in gebruik blijft;</p> <p>d. Hoe de afstemming met/communicatie van de werkzaamheden met de gebruiker en de opdrachtgever;</p> <p>e. Hoe de overlastbeperking voor de gebruiker wordt verminderd.</p> <p>Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compleetheid, detaillering en concretisering;</li> <li>- Aanpak is gericht op dit project;</li> <li>- Uitwerking van project specifieke processen in PDCA (Plan, Do, Check, Act).</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, a t/m e, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak.</p> <p>De inschrijver wordt gevraagd om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's* op A-4 formaat, lettertype Verdana 9.</li> <li>• Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen;</li> <li>- De pagina's dienen genummerd te zijn;</li> <li>- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 4) bij de</li> </ul> | <p><b>€ 450.000,-</b></p> |

|  |  |  |                           |
|--|--|--|---------------------------|
|  | - Mate dat aanpak aan doelen en kritische succesfactoren van de opdracht voldoet.  | beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.   |                           |
| <p><b>2. Planning en tijdschema</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>Een planning die inzicht geeft in de tijd volgorde van de werkzaamheden, aanpak, risico's in de planning en beheersing daarvan; In welke mate u kunt borgen dat er gewerkt wordt conform de planning (tijdschema) en dat de werkzaamheden binnen de gestelde termijn gereed zijn.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Een zo goed mogelijke beheersing van de planning en de risico's in de planning.</p> | <p><u>Aspecten:</u></p> <p>a. Overleg een tijdschema op weekniveau waaruit de uit te voeren werkzaamheden (onderverdeeld naar voorbereiding, uitvoering en nazorg) realistisch (conform bestek) en schematisch zijn aangegeven;</p> <p>b. Het tijdschema dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden;</p> <p>c. Geef in het plan van aanpak aan op welke momenten er de grootste risico's in het tijdschema zijn, hoe u deze beheerst, wat u van de opdrachtgever en gebruiker verwacht.</p> <p>d. Geef aan hoe u ervoor zorgt dat het project binnen 5 maanden wordt uitgevoerd;</p> <p>e. Regeling en opvolging van de geplande activiteiten;</p> <p>f. Aansturing van eigen personeel en onderaannemers;</p> <p>g. Gedurende het project waarborgen dat met vaste teams wordt gewerkt;</p> <p>h. Personeelsinzet, ziekte, vakanties.</p> | <p><b>a. Tijdschema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 1 A3</li> <li>- Balkenschema in excel</li> </ul> <p><b>b. Plan van Aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 3 A4</li> <li>- Lettergrootte Verdana 9</li> </ul> <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. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> | <p><b>€ 900.000,-</b></p> |

|   |   |   |                           |
|---|---|---|---------------------------|
|   | Maak uw uitwerking concreet. Denk daarbij aan wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe.   |   |                           |
| <p><b>3. Risicobeheersing</b></p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>a. Beschrijf de werking van het risicomanagement voor dit contract en hoe u de risico's geïdentificeerd en beheerst worden;</p> <p>b. Beschrijf uw beheersing en maatregelen van onderstaande drie risico's:</p> <p><b><u>Risico 1:</u></b></p> <p><u>Risico:</u><br/>Aannemer start zonder ingerichte organisatie.</p> <p><u>Oorzaak:</u> De aannemer heeft zijn organisatie niet tijdig op orde.</p> <p><u>Vanwege:</u></p> <p>a. Slechte overdracht Tenderteam naar uitvoeringsteam;</p> <p>b. Uitvoeringsteam wordt 'overvallen' met het contract en heeft te weinig personele capaciteit om aan het contract en verwachtingen te voldoen.</p> | <p>Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze van invulling van het risicomanagement.</li> <li>- Genomen maatregelen voor beheersing van de risico's.</li> </ul> | <p><b>Concept-Plan van Aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 3 A4;</li> <li>- Lettergrootte Verdana 9</li> <li>- Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen;</li> <li>- De pagina's dienen genummerd te zijn;</li> <li>- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</li> </ul> | <p><b>€ 450.000,-</b></p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p><b><u>Risico 2:</u></b><br/> <u>Risico:</u> Verstoring regulair proces van de Belastingdienst.<br/> <u>Oorzaak:</u> Geluidsoverlast tijdens kantooruren.<br/> <u>Vanwege:</u> Het onderschatten van de dagelijkse gang van zaken binnen het complex.</p> <p><b><u>Risico 3:</u></b><br/> <u>Risico:</u> Het niet op tijd leveren van de materialen.<br/> <u>Oorzaak:</u> Het niet op tijd betrekken van de toeleveranciers.<br/> <u>Vanwege:</u> De diverse prijsonderhandelingen op het laatste moment.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/> Risico's zoveel mogelijk beheersen en voorkomen.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

#### 5.4 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 |
|---|---------------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| 1. Inschrijvingsom  |                           |                 |                           | €[XX]       |
| 2. Projectaanpak  | € 450.000,-               | Min. 0 - max. 4 | €[XX]                     |             |
| 3. Planning en tijdschema   | € 900.000,-               | Min. 0 - max. 4 | €[XX]                     |             |
| 4. Risicobeheersing   | € 450.000,-               | Min. 0 - max. 4 | €[XX]                     |             |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:                        |                           |                 |                           | €[XX]       |
| <b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 |                           | €[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     | Uitstekend<br>(Veel meerwaarde)             | 100%  |
| 3     | Goed<br>(Aanzienlijke meerwaarde)           | 75%   |
| 2     | Ruim voldoende<br>(Meerwaarde)              | 50%   |
| 1     | Voldoende<br>(Enige meerwaarde)             | 25%   |
| 0     | Neutraal<br>(Voldoet, maar geen meerwaarde) | 0%  |

*Tabel scores en waardering*

## 6 Inschrijving

### 6.1 Algemeen

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

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

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

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

### 6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

### 6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

### 6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

**CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN**

| Inschrijvingsdocument / bewijsstuk   | Verwijzing TenderNed | Vereisten   | Bij inschrijving door:   | Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:  |
|--|----------------------|---|--|--|
| Eigen verklaring   | Zie TenderNed        | Zie dashboard van TenderNed   | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |  |
| <b>Bewijsstukken uitsluitingsgronden</b>   |                      |   |  |  |
| Gedragverklaring aanbesteden   | Eis 1                | Zie dashboard van TenderNed eis 2   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Uittreksel handelsregister   | Eis 2                | Zie dashboard van TenderNed eis 3   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Verklaring van de belastingdienst  | Eis 3                | Zie dashboard van TenderNed eis 4   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)  | Eis 4                | Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>                                      | - Hoofdopdrachtnemer<br>Combinanten  | -  |
| (Optioneel) Belangenbeschermingsplan   | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>   | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |  |
| <b>Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid</b>   |                      |   |  |  |
| (Optioneel) Volmacht   | Niet van toepassing  | Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>   |  | - Hoofdopdrachtnemer<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| <b>Bewijsstukken technische bekwaamheid</b>  |                      |   |  |  |
| Model opgave referentieopdrachten<br><b>GE1: Ervaring met het uitvoeren van een renovatieproject binnen één gebouw</b> | Eis 5                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken of Tevredenheidsverklaring                            | Eis 5                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Model opgave referentieopdrachten<br><b>GE2: Ervaring met het vervangen van een grootkeuken in één gebouw</b>          | Eis 6                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken of Tevredenheidsverklaring                            | Eis 6                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| <b>Bewijsstukken beroepsbekwaamheid</b>  |                      |   |  |  |
| <b>GE3: Kwaliteitsmanagement (NEN-ISO:9001)</b>  | Eis 7                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| <b>GE4: Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu (VCA**)</b>  | Eis 8                | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| <b>Kwantitatieve documenten</b>  |                      |   |  |  |
| Inschrijvingsbiljet  | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Inschrijvingsbegroting   | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |
| Nul-factuur  | N.v.t.               | Zie paragraaf <i>NUL-factuur</i>  |  | - Hoofdopdrachtnemer   |
| <b>Kwalitatieve documenten</b>   |                      |   |  |  |
| Plan van Aanpak (Kwaliteitscriteria 1 t/m 3)<br>Concept planning   | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>   | - Hoofdopdrachtnemer   |  |

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

#### 6.4.1 *Eigen verklaring*

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende eigen verklaring in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

#### 6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

##### 6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

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

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

#### 6.4.2.2 **Invulijst Vervangen keukenapparatuur en uitgifte gebied**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "BK2024114 Invulijst WBC Apeldoorn".

De invulijst dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf (*Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*)).

In afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het invulijst of het ontbreken van een of meer van de op het invulijst 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 de invulijst ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

#### 6.4.2.3 **Inschrijvingsbegroting**

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

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

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

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

#### 6.4.2.4 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

- Het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- Het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekening/bevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- Indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

#### 6.4.2.5 **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.**

#### 6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

### 6.5 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

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

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

Indien blijkt dat:

- a. 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
- b. 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            | Adviseur RVB    |
| Lid 3            | Adviseur RVB    |
| Lid 4            | Adviseur extern |

*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 getrokkenen voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

### 7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of

van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de inschrijver.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

## **7.5 Mededeling gunningsbeslissing**

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

## 8 Motiveringen en slotbepalingen

### 8.1 **Motiveringen**

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

#### **Keuze om 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.

### 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 **Precontractuele waarschuwingsplicht**

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

### 8.4 **Verificatie gegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- Te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- Na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

### 8.5 **Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

## **8.6 Integriteit**

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

## **8.7 Blijvend voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

## **8.8 Past Performance**

Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.

## **8.9 Verwerking persoonsgegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf \(RVB\) | Rijksvastgoedbedrijf](#).

## **8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**

### *8.10.1 Toepasselijk recht*

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

### *8.10.2 Forumkeuze*

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

### 8.10.3

#### *Klachten*

Klachten kunnen via [Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl](mailto: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](#).