



Rijksvastgoedbedrijf  
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties*

8902445

“Dienstverlenings- en koop- en leveringsovereenkomst (landelijk)  
Horeca-apparatuur op Defensie locaties van het Rijksvastgoed-  
bedrijf”

Aanbestedingsleidraad Europese openbare  
procedure

Datum 7 januari 2025

## Colofon

Contactpersoon Dhr. J. (Johan) Janssen  
T: +31 655239250  
E: johan.janssen1@rijksoverheid.nl

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

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>1</b>
1.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen .....</i>	<i>1</i>
<b>2</b>	<b>Beschrijving project en opdracht .....</b>	<b>2</b>
2.1	<i>Algemene kenmerken .....</i>	<i>2</i>
2.1.1	<i>Korte beschrijving .....</i>	<i>2</i>
2.1.2	<i>Nadere beschrijving .....</i>	<i>2</i>
2.1.3	<i>Percelen .....</i>	<i>3</i>
2.2	<i>Geschatte en maximale omvang Raamovereenkomst Levering .....</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Herzieningsclausule .....</i>	<i>5</i>
2.4	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	<i>6</i>
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
3.1	<i>Procedure.....</i>	<i>7</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces.....</i>	<i>7</i>
3.3	<i>Planning.....</i>	<i>7</i>
3.4	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>8</i>
3.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>8</i>
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>9</b>
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	<i>9</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase .....</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>EU-sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>9</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen .....</i>	<i>10</i>
<b>5</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode.....</b>	<b>17</b>
5.1	<i>Gunningscriterium .....</i>	<i>17</i>
5.2	<i>Prijscriterium .....</i>	<i>17</i>
5.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	<i>17</i>
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek .....</i>	<i>22</i>
<b>6</b>	<b>Inschrijving .....</b>	<b>25</b>
6.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>25</i>
6.1.1	<i>Percelen .....</i>	<i>25</i>
6.1.1.1	<i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver .....</i>	<i>25</i>
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen .....</i>	<i>26</i>
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden .....</i>	<i>26</i>
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken .....</i>	<i>26</i>

Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i> .....	27
Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i> .....	27
6.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
6.4.2 Kwantitatieve documenten .....	29
6.4.2.1 Inschrijvingsbiljet.....	29
6.4.2.2 Prijzenboek .....	30
6.4.3 Kwalitatieve documenten .....	30
6.5 <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....	30
<b>7 Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>32</b>
7.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	32
7.2 <i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....	32
<b>7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</b> .....	<b>32</b>
7.4 <i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i> .....	32
7.5 <i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	33
<b>8 Motiveringen en slotbepalingen</b> .....	<b>34</b>
8.1 <i>Motiveringen</i> .....	34
8.2 <i>Taal</i> .....	34
8.3 <i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i> .....	34
8.4 <i>Verificatie gegevens</i> .....	35
8.5 <i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i> .....	35
8.6 <i>Integriteit</i> .....	35
8.7 <i>Blijvend voldoen aan eisen</i> .....	35
8.8 <i>Past Performance</i> .....	35
8.9 <i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i> .....	36
8.10 <i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i> .....	36
8.10.1 Toepasselijk recht .....	36
8.10.2 Forumkeuze .....	36
8.10.3 Klachten .....	36

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "8902445 Dienstverleningsovereenkomst (landelijk) Horeca-apparatuur op Defensie locaties" 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:

- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Concept Prijzenboek Dienstverlening (perceel 1, 2 en 3)
- Concept Prijzenboek Levering (perceel 1, 2 en 3)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Voorkeur percelen
- Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen - Governance Code Veiligheid in de Bouw
- Concept contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Aanmeldingsprocedure/Aanmeldingsformulier externe bezoekers Defensielocaties

## 2 Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### 2.1.1

##### *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft een omvangrijk park van professioneel apparaat voor grootkeuken en horeca. Van de te contracteren professionele dienstverlener wordt verwacht dat deze in staat is het volledige wettelijk en noodzakelijk (preventief) onderhoud, herstellen van storingen (correctief onderhoud), inventarisaties, (deel) vervangingen van apparaat en het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van de horeca-apparaat (landelijk) op Defensie locaties van het Rijksvastgoedbedrijf uit te voeren.

De NEN3140 inspectie van de horeca-apparaat maakt eveneens deel uit van de opdracht.

Buiten scope.

Onderstaande objecten, gebouwen of ruimtes vallen buiten de scope van de opdracht:

- Objecten, gebouwen of ruimtes waarbij voor werkzaamheden ter plaatse een ABDO-screening noodzakelijk is.

#### 2.1.2

##### *Nadere beschrijving*

De opdracht bestaat uit de volgende (inspanningsgerichte) activiteiten:

1. Het uitvoeren van wettelijke en specifiek genoemde inspecties en keuringen.
2. Het preventief en correctief onderhoud.
3. Het herstellen van storingen.
4. Het herstellen van manco's.
5. Het uitvoeren van NEN3140 SCIOS Scope 9 inspectie aan de horeca-apparaat.
6. Het tijdig afmelden van uitgevoerde werkzaamheden in het OMS.
7. Het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van de horeca-apparaat in het OMS.
8. Het up-to-date houden van de data van betreffende apparaat in het OMS.

##### Vaste werkzaamheden (inspanningsgerichte) activiteiten:

1. Keuringen, inspecties en preventief onderhoud koelapparaat.
2. NEN-3140 SCIOS Scope 9 inspecties.
3. Preventief onderhoud aan horeca-apparaat inclusief het brandblussysteem van geïntegreerde afzuigkappen.
4. Controle, meting concentratie schadelijke verbrandingsgassen en vluchtige stoffen volgens NEN-EN 50543. Tevens controle functionaliteit afschakelen gastoevoer bij uitschakeling van afzuigventilatie.
5. Up-to-date houden van de registratie van vaste horeca-apparaat. Onderdeel van het up-to-date houden van betreffende data is het jaarlijks vaststellen van de onderhoudsconditie van elk geregistreerd/opgesteld apparaat, inclusief een jaarlijkse vaststelling van de onderhoudsconditie in lijn met de methodiek NEN2767.

#### VariabeleI werkzaamheden:

1. Correctief onderhoud (het verhelpen van storingen) en het oplossen van manco's (het verhelpen van geconstateerde tekortkoming tijdens onderhoudswerkzaamheden).
2. Curatief onderhoud (maatregel tot behoud of ter verhoging van de bedrijfszekerheid van de apparatuur).
3. Overig opgedragen werkzaamheden
  - a. Vervangingen van horeca-apparatuur, na vaststelling dat apparatuur -na uitval of vaststelling van afwijking van functionaliteit- niet economisch meer functioneel te krijgen is.
  - b. Leveringen van horeca-apparatuur (incl. aansluiten) vanuit BKW's (Bijkomende Werkzaamheden); bijvoorbeeld voortkomend vanuit projecten, planmatig onderhoud, klantwensen, ect.

#### Onderhoudsrapportages:

Alle onder deze overeenkomst uit te voeren handelingen dienen middels de daartoe aangegeven rapportage te worden aangeleverd. Ook om de functionaliteit van de te onderhouden apparatuur te borgen dient voor elk apparaat, middels een gekalibreerde meting, aangetoond te worden (middels een rapportage) dat de betreffende functionaliteit beschikbaar is. De rapportages maken een integraal onderdeel uit van de geleverde dienstverlening.

#### Het doel van de opdracht is:

1. Op orde brengen van keuringen: tijdig voldoen aan wettelijke verplichtingen onderhoud aan horeca-apparatuur en koelapparatuur gerelateerd aan de horeca-apparatuur;
2. Verhogen beheersbaarheid: het voortdurend operationeel hebben en houden van de horeca-apparatuur voor veilig gebruik door de afnemer. Het operationeel houden geschiedt door inspectie, onderhoud en vervanging van horeca-apparatuur. Veilig gebruik betreft voldoen aan voorschriften en
3. Verbeteren klanttevredenheid.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

Goedwerkende horeca-apparatuur voor Defensie met volledige beschikbaarheid van hun functionaliteit, betrouwbaar en veilig.

Voor Opdrachtgever is de kwaliteit en de voortgang van de werkzaamheden van groot belang. Om die reden heeft Opdrachtgever een aantal Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) vastgesteld welke zijn opgenomen in de bij de Werkomschrijving behorende bijlage W.1.0.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 (twee) jaar, m.i.v. datum ondertekening van de overeenkomst, met een optie tot verlenging van 1 maal een periode van 2 (twee) jaar. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf.

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

### 2.1.3

#### *Percelen.*

Deze aanbesteding is opgesplitst in drie geografische percelen. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft voor deze indeling gekozen om een goede balans te waarborgen.

Eenzijds wordt voorkomen dat de opdracht onnodig groot wordt en anderzijds wordt ervoor gezorgd dat de percelen niet te klein zijn, om mogelijke coördinatieproblemen door een te groot aantal verschillende contractanten te vermijden. Daarnaast zorgt de indeling in drie geografische percelen ervoor dat de reisafstanden voor de verschillende aannemers beheersbaar blijven.

Door zowel de dienstverlening als koop- en levering bij één partij te beleggen, voorkomt het Rijksvastgoedbedrijf dat er meerdere "horeca" aannemers tegelijkertijd op één locatie werkzaam zijn, wat ook coördinatieproblemen tijdens de uitvoering voorkomt.

De onderverdeling van de drie geografische percelen is als volgt:

**P-1: Regio Noord en Regio Oost**

(betreft de provincies: Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Gelderland en Flevoland).

**P-2: Regio Noord-West en Regio Zuid-West**

(betreft de provincies Noord-Holland en Zuid-Holland en Utrecht).

**P-3: Regio Zuid**

Betreft de provincies: Noord-Brabant, Limburg en Zeeland).

De percelen worden onderverdeeld in:

- ✓ Dienstverlening
- ✓ Levering/installatie horeca-apparatuur

U dient dus als inschrijver zowel in te schrijven voor de "Dienstverlening" als "Levering/installatie horeca-apparatuur".

**2.2**

**Geschatte en maximale omvang Raamovereenkomst Levering.**

In onderstaande tabel "Overzicht indicatie *geschatte* omvang per perceel" is de geschatte omvang per perceel in euro's weergegeven voor de komende vier jaar. Deze omvang is gebaseerd op de te verwachten projecten.

Perceelnr.	Levering apparatuur	Geschatte omvang
1	Regio Noord en Regio Oost	€ 8.500.000,=
2	Regio Noord-West en Regio Zuid-West	€ 8.500.000,=
3	Regio Zuid	€ 8.500.000,=

**Maximale omvang Raamovereenkomst**

De maximale omvang van de Raamovereenkomst is uitgedrukt in euro's en in onderstaande tabel per perceel aangegeven.

Perceelnr.	Levering apparatuur	Maximale omvang
1	Regio Noord en Regio Oost	€ 25.000.000,=
2	Regio Noord-West en Regio Zuid-West	€ 25.000.000,=
3	Regio Zuid	€ 25.000,000,=

Bij het vaststellen van de geschatte omvang van de Raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van de behoeftestelling. De daadwerkelijke

behoeftestelling is afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar te stellen budget hiervoor. Zo kan het voorkomen dat de omvang van de Raamovereenkomst nihil bedraagt of aanzienlijk meer dan geschat. Om mogelijke toekomstige ontwikkelingen te ondervangen, is de vastgestelde maximale omvang van de Raamovereenkomst hoger dan de geschatte omvang.

Behoudens beëindiging van de Raamovereenkomst bij overschrijding van de maximale omvang, kunnen ondernemers op geen enkele wijze rechten ontleen aan de geschatte of maximale omvang.

### 2.3 **Herzieningsclausule**

- Onderhoudsmanagementsysteem, beveiliging informatie-uitwisseling.  
Hiervoor een verrekenbare stelpost opnemen van € 150.000,=

Opmerking: de inschrijver kan deze kosten opnemen in het prijzenboek, maar deze mag uiteindelijk eenmalig in rekening worden gebracht op één perceel van deze Raamovereenkomst.

#### Toelichting

Het RVB streeft naar een efficiënte werkwijze voor uitwisseling van informatie. Om deze uitwisseling gestructureerd en gestandaardiseerd te laten verlopen wordt voor al zijn instandhoudingsprocessen één onderhoudsmanagementsysteem (iOMS) geïmplementeerd. Dit kan invloed hebben op de wijze van informatie-uitwisseling. Opdrachtgever draagt zorg voor een webbased applicatie, waarbij de toegang voor aannemer mogelijk wordt gemaakt (backoffice, app of koppeling met eigen systeem (API)). De werkinstructies voor deze processen worden beschikbaar gesteld door opdrachtgever en om de applicatie te kunnen gebruiken dienen door aannemer veilige middelen en verbinding te worden gebruikt. Wet- en regelgeving t.a.v. informatiebeveiliging is ook van toepassing op gebouw-gebonden systemen en bijbehorende netwerken. Vanuit de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) geldt een Basis Beveiligingsniveau (BBN2) dat van toepassing is op het moment dat door RVB en Defensie informatie wordt verwerkt. Voor iOMS en aangrenzende applicaties en systemen heeft het RVB gekozen voor een aanvullend beveiligingsniveau BBN3.

- Indexeringen
  - ✓ De Dienstverleningsovereenkomst (service en onderhoud) kent een mogelijkheid om de door de Aannemer geoffreerde prijzen te indexeren conform Bijlage: INDEXERING ONDERHOUDSPRIJZEN.
  - ✓ De Leveringsovereenkomst: conform CBS Productprijzenindex (PPI).
- Geïntegreerde contracten.  
Gedurende de looptijd van deze opdracht kunnen er pilotprojecten voor geïntegreerde contracten in de markt worden gezet. Tot het moment dat voor de betreffende Defensielocatie(s) een geïntegreerd contract is afgesloten, maakt deze locatie onderdeel uit van onderhavige overeenkomst. Daarna komt de locatie voor deze Raamovereenkomst te vervallen. De Opdrachtgever zal tenminste een half jaar voordat een dergelijke situatie zich voordoet, de Aannemer daarvan in kennis stellen.
- Mutaties in de vastgoedportefeuille.

Gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Assets die aan de vastgoedportefeuille worden toegevoegd behoren tot de scope van de opgave. Assets die door het Rijksvastgoedbedrijf worden afgestoten maken geen onderdeel meer uit van de scope van onderhoudige opgave.

#### **2.4 Algemene voorwaarden**

- ✓ De overeenkomst voor de dienstverlening wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018) en
- ✓ Voor de koop en levering van apparatuur wordt deze gesloten op basis van de ARIV-2018 (Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018).

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver per perceel waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "8902445 "Dienstverlenings- en koop- en leveringsovereenkomst (landelijk)Horeca-apparatuur op Defensie locaties van het Rijksvastgoedbedrijf

### 3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

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

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

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

### 3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	24 januari 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	3 februari 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	18 februari 2025, 10.00 uur
Opening digitale kluis	18 februari 2025, 10.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	19 maart 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	9 april 2025

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

#### 3.4 Nadere inlichtingen

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

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

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

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

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

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

#### 4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

#### 4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening<sup>1</sup>, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

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

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

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

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>

Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

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

#### **4.2        Geschiktheidseisen**

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

**GESCHIKTHEIDSEISEN**

<b>TECHNISCHE BEKWAAMHEID</b>		
<b>Naam</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Bewijsstuk</b>
<p><b>Kennis en ervaring met het onderhouden van groot horeca-apparatuur</b></p>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en organisatorisch vermogen om onderhavige opdracht uit te voeren.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met het uitvoeren van inventarisaties, wettelijk (conform NEN3140 en SCIOS scope 9) en noodzakelijk (preventief) onderhoud, herstellen van storingen (correctief onderhoud), (deel) vervangingen van apparatuur en het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van groot horeca-apparatuur.</p> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het uitvoeren van inventarisaties</li> <li>- Uitvoeren van Inspectie NEN3140;</li> <li>- Uitvoeren van (preventief) onderhoud;</li> <li>- herstellen van storingen (correctief onderhoud);</li> <li>- (deel) vervangingen van apparatuur en het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van groot horeca-apparatuur;</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 van TenderNed eis 5</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</li> </ul> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</li> </ul>	
<b>Naam</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Bewijsstuk</b>
<b>Kennis en ervaring met het onderhoud koelingen</b>	<p><u>Doel</u> Aantoonbaar voldoen aan de kennis, ervaring en organisatorische vermogen om de opdracht uit te voeren</p> <p><u>Kerncompetentie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis en ervaring met het uitvoeren van inventarisaties;</li> <li>- Wettelijke keuringen en noodzakelijk (preventief) onderhoud;</li> <li>- Herstellen van storingen (correctief onderhoud);</li> <li>- (deel)Vervangingen van koelapparatuur;</li> <li>- Het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van koelapparatuur zoals opgenomen in de werkbeschrijving.</li> </ul> <p><u>Aspecten</u> De referentieopdracht dient betrekking te hebben op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het uitvoeren van inventarisaties, wettelijk;</li> <li>- Het uitvoeren van (preventief) onderhoud;</li> <li>- Het herstellen van storingen (correctief onderhoud);</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 van TenderNed eis 7</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</li> <li>- Zie dashboard van TenderNed eis 7</li> </ul> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 7</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (deel) vervangingen van apparatuur en het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van koelapparatuur</li> <li>- kennis en ervaring met leveren, installeren en onderhoud van koelinstallaties met organische koudemiddelen.</li> </ul> <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p>	
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<b>Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu</b>	<p><u>Doel</u> 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>Kenmerken</u> De inschrijver dient VCA* of VCA** gecertificeerd te zijn, danwel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.</p> <p>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden.</p>	<p><b>Afschrift VCA* of VCA** of gelijkwaardig</b></p> <p>Afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.</p> <p>Het VCA veiligheidssysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 8</p>
<b>Aanwijzing gekwalificeerde personen volgens NEN3140</b>	<p>Doel Aantoonbaar voldoen aan criteria van NEN3140 die gelden voor het uitvoeren van toezicht op de veiligheid tijdens gebruik van</p>	<p>Afschrift aanwijsbeleid, aanwijsregister of aanwijsbesluit. Een afschrift op basis van de NEN3140 die gelden voor het uitvoeren van toezicht op de</p>

	<p>laagspanningsinstallaties en elektrische arbeidsmiddelen.</p> <p>Kenmerken. De inschrijver dient ik het bezit te zijn van een schriftelijk aanwijsbeleid of een specifiek document zoals een aanwijsregister of aanwijsbesluit.</p>	<p>veiligheid tijdens gebruik van laagspanningsinstallaties en elektrische arbeidsmiddelen.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 9</p>
<b>Kwaliteitsborging</b>	<p><u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van kwaliteitssystemen.</p> <p><u>Kenmerken</u> Het kwaliteitssystemen dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd zijn aanvaardbaar.</p> <p>De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden.</p>	<p><b>Afschrift geldig NEN-ISO 9001 certificaat.</b></p> <p>Een afschrift van een NEN-ISO 9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 10</p>
<b>De uitstoot van broeikasgassen verminderen en omschakelen naar milieuvriendelijke alternatieven. (Verordening (EU) nr. 517/2014)</b>	<p><u>Doel</u> Lekkage van f-gassen te voorkomen tijdens het verrichten van een werkzaamheid door het nemen van voorzorgsmaatregelen. De uitstoot van broeikasgassen verminderen en omschakelen naar milieuvriendelijke alternatieven.</p> <p><u>Kenmerken</u></p>	<p><b>Certificaat BRL 100</b></p> <p>Verklaring van een erkende certificeringsinstelling dat er een gerechtvaardigd vertrouwen is dat een onderneming voorzorgsmaatregelen heeft genomen om lekkage van f-gassen te voorkomen in overeenstemming met BRL 100.</p>

	De inschrijver dient in het bezit te zijn van het certificaat BRL 100. De certificering moet overeenkomen met de aard van de werkzaamheden.	Zie dashboard van TenderNed eis 11
<b>Kwaliteitsmanagementsysteem ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud en inspectie aan technische installaties.</b> (Scope 9 Elektrische Arbeidsmiddelen Elektrische Arbeidsmiddelen).	<u>Doel.</u> Aantonen te voldoen aan de eisen van de SCIOS certificatieregeling. Kwaliteitsmanagementsysteem ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud en inspectie aan technische installaties.  <u>Kenmerken.</u> De inschrijver dient SCIOS-Scope9 gecertificeerd te zijn.	<b>SCIOS-Scope 9 certificaat.</b>  Een afschrift van een SCIOS-Scope 9 certificaat of een gelijkwaardig certificaat dat door een van de geaccrediteerde Certificatie-instellingen (CI) is uitgereikt.  Zie dashboard van TenderNed eis 12

Tabel geschiktheidseisen

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

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

## 5 Gunningscriterium en gunningsmethode

### 5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt per perceel aan die partij die, gecombineerd voor beide inschrijvingen, met de laagste fictieve inschrijvingsom de best gewogen inschrijving heeft gedaan.

Waarbij geldt:

- ✓ Dienstverlening (ARVODI-2018) 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).
- ✓ Levering (ARIV-2018) op grond van de laagste prijs.

### 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
<p><b>1. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden:</b></p> <p><b>Beschrijving:</b> Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) projectaanpak gebaseerd op hetgeen in de werkbeschrijving is opgenomen.</p> <p><b>Doelstellingen:</b> - de veiligheid en gezondheid borgen; - het Rijksvastgoedbedrijf voldoet aantoonbaar aan alle wettelijke kaders, zoals onderhoud en inspecties van betreffende installaties en - de continuïteit van het proces van de gebruikers wordt zo min mogelijk verstoord.</p>	<p><b>Aspecten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geef aan hoe u invulling gaat geven aan de Opdracht en dan specifiek op periodiek onderhoud.</li> <li>2. Beschrijf hoe u, vanwege het doorgaande bedrijfsproces van de gebruiker gedurende de uitvoering van werkzaamheden, mogelijkheden ziet om de werkzaamheden uit te voeren waarbij zo min mogelijk hinder / overlast door de gebruiker wordt ondervonden en u het werk zo efficiënt mogelijk uit gaat voeren.</li> <li>3. Beschrijf de mate waarmee u de kwaliteit en functionaliteit borgt van de in de werkbeschrijving beschreven werkzaamheden. De (hoofd-)aannemer maakt een plan voor het borgen van de kwaliteit die de (onder-)aannemer levert bij de uitvoering van de werkzaamheden.</li> <li>4. Beschrijf de stappen die u onderneemt om de</li> </ol>	<p><b>Naam bewijsstuk</b> <b>Plan van Aanpak</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 4, 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 A4-formaat, lettertype Verdana 9.</li> <li>- planning.</li> </ul> <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>vastgoedregistratie up to date te houden bij een levering van nieuwe apparatuur en wanneer tijdens het onderhoud wordt geconstateerd dat de huidige informatie niet juist is.</p> <p>De aspecten worden ook in hun onderlingesamenhang beoordeeld.</p> <p>Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De planning dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden.</li><li>- 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, doelgerichtheiden zorgvuldigheid zal uitvoeren.</li><li>- In hoeverre de inschrijver rekening houdt met de gestelde KSF's (pagina 2).</li></ul> <p>De beoordeling is hoger naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het ontzorgen van de Gebruiker/Opdrachtgever.</p>	
--	--	--

<p><b>2. Veiligheid, communicatie:</b>  <b>Beschrijving:</b>  Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop u uw bedrijfsprocessen inricht en de mate waarin u deze afstemt met gebruiker en opdrachtgever, zodanig dat deze leiden tot een zo veilig mogelijke werksituatie.</p> <p><b>Doelstelling:</b>  Ongehinderde doorgang van de bedrijfsvoering tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.</p>	<p><b>Aspecten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geef aan welke maatregelen u treft om onveilige situaties tijdens de uitvoering van de opdracht te voorkomen.</li> <li>2. Geef aan hoe de communicatie met de opdrachtgever en gebruiker verloopt en het bedrijfsproces afgestemd kan worden.</li> <li>3. Geef aan hoe u de samenwerking borgt met een eventuele onderaannemer.</li> </ol> <p>De aspecten worden ook in hun onderlinge samenhang beoordeeld. Denk bij uw beschrijving o.a. aan flexibiliteit, adequaat meedenken, onderlinge samenhang, omgang met huis- en toegangsregels.</p> <p>Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen.</li> </ul> <p>De beoordeling hoger is naarmate de inschrijver de beoordelaars meer overtuigt van een adequate beschrijving en meedenken t.a.v. de opdracht.</p>	<p><b>Naam bewijsstuk</b>  <b>Plan van Aanpak</b></p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 3, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van aanpak.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana 9.</li> <li>- Maak uitwerking concreet, Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).</li> </ul> <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 te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.3</p>
<p><b>3. Duurzaamheid, circulariteit, energietransitie en data-gedreven werken.</b></p>	<p><b>Aspecten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Wat gaat er veranderen op gebied van apparatuur? Hoe slim kan een grootkeuken</li> </ul>	<p><b>Naam bewijsstuk</b></p> <p>Uitwerking visie van de inschrijver.</p>

	<p>worden?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Kan een grootkeuken energie neutraal worden? Of is dat een stap te ver? Welke stappen zijn er te maken om tot substantiële energiebesparingen te komen?</li> <li>•Confessionele keukenapparatuur op gas en stoom wordt uit gefaseerd. Keukenapparatuur is bij voorkeur elektrisch. Hoe kunnen uitdagingen met betrekking tot netcongestie worden ondervangen?</li> <li>•Hoe kan in de keuken van de toekomst de functionaliteit beter gemonitord en op peil gehouden worden?</li> </ul>	<p>Omschrijf op maximaal twee A4'tjes de grootkeuken van de toekomst en neem hierbij de hiernaast genoemde aspecten mee.</p>
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

#### 5.4

#### Beoordelingsmethodiek

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

#### Perceel 1: Regio Noord en Regio Oost

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 225.000,=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid, communicatie	€ 93.750,=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid/circulairiteit	€ 75.600,=	[aantal eenheden]	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

#### Perceel 2: Regio Noord-West en Regio Zuid-West

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 302.000=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid, communicatie	€ 126.000,=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid/circulairiteit	€ 75.600,=	[aantal eenheden]	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

### Perceel 3: Regio Zuid

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden	€ 212,000=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Veiligheid, communicatie	€ 88.500,=	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid/circulairiteit	€ 42.480,=	[aantal eenheden]	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[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 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

#### Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	%100
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	% 80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	% 60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	% 40
1	Voldoende	% 20

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

*Tabel scores en waardering*

## 6 Inschrijving

### 6.1 Algemeen

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

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

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

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

#### 6.1.1 *Percelen*

Zie voor de perceelindeling artikel 2.1.3 van deze aanbestedingsleidraad.

##### 6.1.1.1 **Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver**

Een inschrijver is vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op meer dan 2 percelen inschrijft en voor meer dan 2 percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 2 percelen gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 3 (minste voorkeur) op te geven.

##### **Hoofregel**

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund, mits het maximum van 2 percelen per inschrijver nog niet is bereikt.

##### **Uitzondering**

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 2 percelen gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel c.q. andere percelen de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Wanneer 1. twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend en 2. deze inschrijvers reeds 2 percelen gegund hebben gekregen, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit perceel gegund. Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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.

#### **Werkwijze**

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.

#### **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 moedervenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

#### **6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken**

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

**CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN**

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
<b>Bewijsstukken uitsluitingsgronden</b>				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
<b>Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid</b>				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
<b>Bewijsstukken technische bekwaamheid</b>				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
<b>Bewijsstukken beroepsbekwaamheid</b>				
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Toezicht veiligheid tijdens gebruik van laagspanningsallaties en elektrische arbeidsmiddelen.	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwaliteitsborging	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
De uitstoot van broeikasgassen verminderen en omschakelen naar milieuvriendelijke alternatieven. (Verordening (EU) nr. 517/2014)	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwaliteitsmanagementsysteem ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud en inspectie aan technische installaties.	Eis 12	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
<b>Kwantitatieve documenten</b>				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Voorkeur percelen	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
<b>Kwalitatieve documenten</b>				
Plan van Aanpak Projectbeheersing, kwaliteitsborging en uitvoering werkzaamheden.	Criterium 2	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Plan van Aanpak Veiligheid en communicatie	Criterium 3	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Circulariteit/Duurzaamheid	Criterium 4	Zie paragraaf 5.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	

*Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*

**Let op !**

***De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving. Wellicht ten overvloede wijst het RVB erop dat het niet noodzakelijk is dat de gedragsverklaring aanbesteden is gedateerd op of vóór het uiterste moment van inschrijving. Inschrijvers zijn echter gehouden de gedragsverklaring binnen de gevraagde termijn na inschrijving in te dienen. Zij moeten er aldus voor zorgdragen de gedragsverklaring tijdig aan te vragen.***

#### 6.4.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

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

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

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

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

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

#### 6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

##### 6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere

bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

#### 6.4.2.2 **Prijzenboek**

Het Prijzenboek dient volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te worden toegevoegd. Het Prijzenboek dient ingediend te worden in Excel-format. Het totaalbedrag moet worden overgenomen op het inschrijfbiljet (per perceel!) (zie paragraaf 6.4.2.1 van deze aanbestedingsleidraad).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het prijzenboek maakt deel uit van de Dienstverleningsovereenkomst.

**Het ontbreken van een Prijzenboek voor een betreffend perceel is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.**

#### 6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

### 6.5 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document 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 het UEA – kunnen als volgt worden ondertekend:

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

## 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	Regionaal Projectleider
Lid 2	Adviseur Grootkeukens
Lid 3	Sr Adviseur Keuringen Defensie
Lid 4	Contractmanager

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

### 7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

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

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

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

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

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

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

## **7.5 Mededeling gunningsbeslissing**

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

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

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

## 8 Motiveringen en slotbepalingen

### 8.1 Motiveringen

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

#### **Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren**

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

#### **Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016**

##### **Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet**

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

##### **Gestanddoeningstermijn**

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

##### **Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen**

De kosten die gemoeid zijn met het indienen van deze inschrijving zijn aan te merken als normale acquisitiekosten die niet door het RVB worden vergoed. De onderhavige contractvorm en het type van deze aanbestedingsprocedure brengen géén aanzienlijke inspanning met zich mee.

### 8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

### 8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo

spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

#### **8.4 Verificatie gegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

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

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

#### **8.6 Integriteit**

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

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

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

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

#### **8.7 Blijvend voldoen aan eisen**

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

#### **8.8 Past Performance**

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

## **8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties**

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 het bezoek van de locatie namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Defensie.nl | Defensie.nl](#).

## **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](#).