



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

83920 Raamovereenkomst Werken BOEGGOLF diverse gebouwen in de regio Zuid-West van het Rijksvastgoedbedrijf

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 18 juni 2024

Colofon

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

Dhr. A. Veen
T: +31 619192672
E: Bert.veen@rijksoverheid.nl

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.1.3	Ontwerpteam	4
2.1.4	Percelen	5
2.2	Geschatte en maximale omvang Raamovereenkomst	5
2.3	Herzieningsclausule	5
2.3.1	Indexeringen uurtarieven	5
2.3.2	Veiligheidsladder	5
2.3.3	Onderhoudsmanagementsysteem	6
2.4	Algemene voorwaarden	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	7
3.3	Planning	7
3.4	Inlichtingenbijeenkomst	8
3.5	Nadere inlichtingen	8
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	9
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	9
4.2	Geschiktheidseisen	10
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Prijscriterium	17
5.3	Kwaliteitscriteria	17
5.4	Beoordelingsmethodiek	20
6	Inschrijving	21
6.1	Algemeen	21
6.1.1	Percelen	21

6.1.1.1	Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....	21
6.2	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	22
6.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	22
	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	23
6.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24
6.3.2	Kwantitatieve documenten	24
6.3.2.1	Inschrijvingsbiljet	24
6.3.2.2	Prijzenboek	25
6.3.2.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	25
6.3.3	Kwalitatieve documenten.....	25
6.4	<i>(Elektronische) Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	25
7	Beoordeling inschrijving	27
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	27
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	27
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	27
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	27
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	28
8	Motiveringen en slotbepalingen	29
8.1	<i>Motiveringen</i>	29
8.2	<i>Taal</i>	29
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	29
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	30
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	30
8.6	<i>Integriteit</i>	30
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	30
8.8	<i>Past Performance</i>	30
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	30
8.9.1	Toepasselijk recht.....	30
8.9.2	Forumkeuze.....	31
8.9.3	Klachten.....	31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "83920 Raamovereenkomst Werken BOEGGOLF diverse gebouwen in de regio Zuid-West 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 Perceel 1 Specialtystelsel
- Inschrijvingsbiljet Perceel 2 Kantorenstelsel
- Inschrijvingsbiljet combinaties Perceel 1 Specialtystelsel
- Inschrijvingsbiljet combinaties Perceel 1 Kantorenstelsel
- Model opgave referentieopdrachten
- Prijzenboek Perceel 1
- Prijzenboek Perceel 2
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Standaardmodel Contract Eenvoudige Werken 2024-1
- Model STABU-bestek 2024-1

2 Beschrijving project en opdracht

Het Rijksvastgoedbedrijf beheert de gebouwen en gronden van de Rijksoverheid. De dienst valt onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en is verantwoordelijk voor het beheer en de instandhouding van de grootste en meest diverse vastgoedportefeuille van Nederland.

Het Rijksvastgoedbedrijf realiseert en beheert zijn vastgoedportefeuille voor zijn gebruikers en zet gebouwen en terreinen in voor de realisatie van economische en maatschappelijke meerwaarde op basis van beleidsdoelen.

Voor meer informatie over het Rijksvastgoedbedrijf, zie: www.rijksvastgoedbedrijf.nl.

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft behoefte om een Raamovereenkomst af te sluiten waaronder projectmatige werkzaamheden met een geraamde opdrachtwaarde vanaf € 2.000.000,= exclusief BTW in opdracht kunnen worden gegeven.

Onderhavige aanbesteding heeft betrekking op vastgoed van het Rijk in de regio Zuid-West .

De Raamovereenkomst is opgedeeld in twee percelen (zie: paragraaf 2.1.4.). Het Rijksvastgoedbedrijf zal per perceel met één partij een Raamovereenkomst afsluiten.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van één maal twee jaar. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Door middel van deze Raamovereenkomst kan het Rijksvastgoedbedrijf nadere overeenkomsten in opdracht geven voor werkzaamheden die binnen het betreffende perceel vallen. De Raamovereenkomst heeft betrekking op vastgoed van het Rijk. De nadere overeenkomsten zullen op basis van het Contract Eenvoudige Werken (CEW) of een Stabu bestek in opdracht worden gegeven. Een standaard template van het CEW en van het Stabu bestek zijn als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd. De uit te voeren werkzaamheden zijn veelal multidisciplinair van aard (bijvoorbeeld bouwkundig, elektrotechnisch en/of werktuigbouwkundig). De UAV 2012 is van toepassing, behoudens voor zover daarvan bij Raamovereenkomst of Nadere Overeenkomst is afgeweken.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

Werkzaamheden, waarbij de bouwkundige- of installatietechnische (Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig) toestand van een bestaand gebouw in stand wordt gehouden of wordt verbeterd dan wel de functionaliteit van het gebouw kan worden aangepast ter ondersteuning van de bedrijfsvoering en het gebruikersonderhoud.

Hierbij ziet deze Raamovereenkomst tevens op werkzaamheden waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer in een vroeg stadium van de voorbereiding van een project met elkaar in contact komen en samenwerken in een "Ontwerpteam"(zie 2.1.3 Ontwerpteam).

Het gaat bij deze werkzaamheden niet om meerjarig repeterend onderhoud, zoals preventief/correctief onderhoud of keuringen van installaties, maar het betreft

werkzaamheden zoals bijvoorbeeld verbouwings-, schilder-, renovatie-, sloop- en vervanging van technische installaties et cetera.

Toelichting scope:

Elektrotechnische werkzaamheden (niet gelimiteerd tot):

- Beveiligingsinstallaties
- Brandmeldinstallaties
- Noodstroom aggregaten
- Elektrotechnische installaties
- Levering en plaatsing PV-panelen
- Verlichtingsinstallaties
- Communicatie installaties

Bouwkundige werkzaamheden (niet gelimiteerd tot):

- Dak herstel/ vervanging
- Gevel herstel/vervanging
- Vloeren
- Plafonds
- Schilderwerk binnen/buiten

Werktuigbouwkundige werkzaamheden (niet gelimiteerd tot):

- WKO installaties
- Klimaatinstallaties
- Stadswarmte
- Gebouwbeheersystemen

Detail engineering

Nadere Overeenkomsten naar aanleiding van één op één vervangingen (monodisciplinair) worden alleen in opdracht gegeven wanneer Opdrachtgever deze niet bij reeds lopende (of opvolgende) onderhouds- en/of raamcontracten kan onderbrengen die door Opdrachtgever reeds zijn afgesloten.

Werkzaamheden met een geraamde opdrachtwaarde tot € 2.000.000,= exclusief BTW worden niet onder deze Raamovereenkomst opgedragen, tenzij uit een objectieve leverancierskeuze, naar het oordeel van het Rijksvastgoedbedrijf, blijkt dat de opdrachtnemer van de Raamovereenkomst "Raamovereenkomst Werken BOEGGOLF" de meest aangewezen partij is.

Indien er door een opdrachtnemer op een ander perceel geen, een onregelmatige of een onaanvaardbare inschrijving voor een Nadere Overeenkomst is ingediend, dan kan Opdrachtnemer verzocht worden een inschrijving hierop in te dienen.

Naast het realiseren van bovengenoemde werkzaamheden dient de opdrachtnemer proactief te adviseren ten aanzien van de uit te voeren projecten tijdens de afstemmings- en offertefase. De adviserende rol heeft betrekking op het gehele bouw- en installatietechnische spectrum (o.a. bouwkunde, elektrotechniek en werktuigbouwkunde) en behelst onder meer advisering ten aanzien van duurzaamheid en advies ten aanzien van realisatie van eventuele kostenreducties met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden.

Tevens kan de opdrachtnemer worden benaderd voor het actief participeren in verbeterinitiatieven (welke ook via het verstrekken van een nadere overeenkomst in opdracht kunnen worden gegeven) ten behoeve van onderwerpen zoals, maar niet gelimiteerd tot:

- Technische, administratieve en/of financiële webbased applicatie(s) voor samenwerking;

- Veiligheid;
- Duurzaamheid;
- Technische inventarisatie en inspectie.

Buiten de scope van de Raamovereenkomst vallen:

- Opdrachten waarbij sprake is van de uitwisseling van Staatsgeheime Informatie (Stg. Confidentieel en hoger, zoals bedoeld in de VIRBI 2013, het Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie 2013).
- Het realiseren van uitvoerende werkzaamheden ten behoeve van utilitaire nieuwbouw.
- Laadpalen.

De beoogde resultaten van het programma Boeggolf zijn:

- Achterstallige onderhouds- en vervangingsprojecten uitvoeren.
- Toekomstige (huidig jaar + maximum van 3 jaar onderhouds- en vervangingsprojecten uitvoeren.

De kritische succesfactoren voor de uitvoering van de Raamovereenkomst zijn:

- Verbeteren van de samenwerking tussen opdrachtgever, gebruiker en opdrachtnemer.
- Reduceren van faalkosten en meerwerk tijdens uitvoering.
- Verhogen van de klanttevredenheid.

2.1.3

Ontwerpteam

Onderdeel van deze uitvraag is om gekwalificeerde Opdrachtnemers te contracteren die actief gaan deelnemen aan een ontwerpteam voor de projecten. Dit ontwerpteam fungeert als een geïntegreerde eenheid, waarbij de Opdrachtnemer samenwerkt met gecontracteerde ingenieursdiensten die gespecialiseerd zijn in advies en toetsing van ontwerpen.

Doelen van het Ontwerpteam:

Het ontwikkelen van een uitgebreid en geoptimaliseerd ontwerp voor het project.

- Het waarborgen van technische haalbaarheid, kwaliteit en duurzaamheid van het ontwerp.
- Het integreren van innovatieve oplossingen en best practices om de efficiëntie en effectiviteit van het project te maximaliseren.
- Het naleven van alle relevante regelgeving en normen binnen het vakgebied.

Verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer in het Ontwerpteam:

- Actieve betrokkenheid bij het ontwerpproces, inclusief brainstormsessies, ontwerpbijspraken en technische evaluaties.
- Het delen van expertise en ervaring om het ontwerp te verbeteren en te verfijnen.
- Het aanleveren van constructieve feedback en het bijdragen aan het oplossen van technische uitdagingen.
- Het waarborgen van de uitvoerbaarheid van het ontwerp binnen het kader van budget, planning en operationele vereisten.
- Het aannemen van een proactieve houding ten aanzien van samenwerking en communicatie binnen het ontwerpteam.
- Input geven over risicobeheersingsstrategieën en alternatieve benaderingen

om potentiële problemen te voorkomen of op te lossen.

- Adviseren over de selectie van materialen en methoden om duurzame en hoogwaardige resultaten te bereiken.

2.1.4 *Percelen*

De totale opdracht is verdeeld in twee percelen. De afbakening van deze percelen die het Rijksvastgoedbedrijf hanteert zijn:

- Perceel 1: Specialty Stelsel (o.a. Penitentiaire Inrichtingen, Gerechtsgebouwen, Internationale Organisaties)
- Perceel 2: Kantoren Stelsel (o.a. Ministeries)

2.2 **Geschatte en maximale omvang Raamovereenkomst**

Geschatte omvang Raamovereenkomst

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 historische bedragen over de afgelopen vier jaar.

Perceelnr.	Perceel	geschatte omvang
1	Specialty Stelsel	€ 60.000.000,-
2	Kantoren Stelsel	€ 60.000.000,-

Het is voor het Rijksvastgoedbedrijf niet in te schatten om hoeveel en welke werkzaamheden het daadwerkelijk zal gaan. De genoemde omvang is indicatief. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde bedragen.

Maximale omvang Raamovereenkomst

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

Perceelnr.	Perceel	Maximale omvang
1	Specialty Stelsel	€ 250.000.000,-
2	Kantoren Stelsel	€ 250.000.000,-

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 ontlenen aan de geschatte of maximale omvang.

2.3 **Herzieningsclausule**

In onderstaande sub-paragrafen zijn herzieningsclausules opgenomen die van toepassing zijn op onderhavige Raamovereenkomst.

2.3.1 *Indexeringen uurtarieven*

De bij de inschrijving ingediende uurtarieven kunnen periodiek worden geïndexeerd. Deze indexatie vindt plaats conform de werkwijze zoals opgenomen in bijlage 8 van de Raamovereenkomst.

2.3.2 *Veiligheidsladder*

Als contracteis heeft het Rijksvastgoedbedrijf opgenomen dat Opdrachtnemer gecertificeerd dient te zijn voor de veiligheidstrede 2. Het Rijksvastgoedbedrijf is

voornemens om bij de contractverlenging (na afloop van de oorspronkelijke looptijd van 2 jaar) deze eis met één trede te verhogen.

2.3.3

Onderhoudsmanagementsysteem

Opdrachtgever streeft naar een efficiënte werkwijze voor uitwisseling van informatie. Om deze uitwisseling gestructureerd en gestandaardiseerd te laten verlopen wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst door het Rijksvastgoedbedrijf voor al haar instandhoudingsprocessen één onderhoudsmanagementsysteem (i-OMS) geïmplementeerd. De invoering van deze standaard kan invloed hebben op de wijze van informatie- uitwisseling. De Opdrachtgever draagt zorg voor een webbased applicatie, waarbij de toegang voor Opdrachtnemer op drie manieren mogelijk wordt gemaakt, te weten: inloggen via backoffice, gebruik van een Werkorder-App of koppeling met eigen systeem (API). Voor termijndeclaraties wordt i-OMS de basis, waarbij middels een Inkoopordernummer rechtstreeks kan worden gefactureerd door Opdrachtnemer. Indien van toepassing zal voor het inspectieproces tevens een aparte Inspectie-App worden aangeboden.

Op dit moment nog niet duidelijk welke systeemsoftware toegepast gaat worden en daar is nog niet op te anticiperen in dit stadium. De verwachting is dat dit geen kostenverhogende omstandigheden met zich meebrengt voor Opdrachtnemer. Indien dit wel het geval is, is art. 11 van de Raamovereenkomst van toepassing.

2.4

Algemene voorwaarden

De Nadere Overeenkomsten afkomstig uit de Raamovereenkomst worden 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 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 Raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten de opdrachten.

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 aanmelden Inlichtingenbijeenkomst	2 juli 2024, 12.00 uur
Inlichtingenbijeenkomst	9 juli 2024, 10.00 – 12.00 uur te Utrecht definitieve locatie volgt zie 3.4 Inlichtingenbijeenkomst
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	30 augustus 2024, 12.00 uur

Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6 september 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 september 2024, 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	10 oktober 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	1 november 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 2 juli 2024 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 de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 3 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats in Utrecht. De definitieve locatie wordt uiterlijk op 3 juli 2024 bekend gemaakt via TenderNed.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

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

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

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

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

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.

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

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		
TECHNIISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met de uitvoering en organisatie van een multidisciplinair contract.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van het realiseren van een multidisciplinair project in de utiliteitsbouw. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één reeds uitgevoerde referentieopdracht, waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het referentieproject betreft een multidisciplinair werk in de utiliteitsbouw. Hieronder wordt verstaan dat ten minste twee van de volgende disciplines aanwezig zijn: bouwkundig, werktuigbouwkundig en/of elektrotechnisch. - De inschrijver was belast met de coördinatie en leiding van de opdracht en jegens opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project. - De omvang van het referentieproject bedraagt ten minste € 2.000.000 excl. btw. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Een inschrijver met de gevraagde kennis, ervaring en organisatorisch vermogen zal zijn projectorganisatie zo inrichten dat het project op een efficiënte en technisch correcte wijze wordt gerealiseerd.	Model opgave referentieopdrachten Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan kerncompetentie 1 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. Door indiening van deze bijlage verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. Zie dashboard TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Zie ook dashboard TenderNed eis 7. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit

		een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. (Tevredenheidsverklaring: 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). Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 2: Ervaring met een gerealiseerd project in de utiliteitsbouw waarbij overlast voor gebruikers beperkt diende te worden.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een project waarbij andere verdiepingen of gebouwdelen van een utiliteitsgebouw door de gebruiker in gebruik bleven gedurende de verbouwing/renovatie en waarbij de overlast voor de gebruiker tot het minimum beperkt diende te worden. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient de genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - Een verbouwing/renovatie waarbij gedurende de verbouwing/renovatie andere verdiepingen of gebouwdelen van een	Model opgave referentieopdrachten Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan kerncompetentie 2 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage “Model opgave referentieopdrachten” ingevuld in te dienen. Door indiening van deze bijlage verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend.

	utiliteitsgebouw door de gebruiker in gebruik bleven en waarbij - de overlast voor de gebruiker tot het minimum beperkt diende te worden door de werk-methodes en/of planning hierop af te stemmen. - De omvang van het referentieproject bedraagt ten minste € 2.000.000 excl. btw. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het zoveel als mogelijk voorkomen van overlast voor de gebruiker gedurende de uitvoeringstermijn van de opdracht.	toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. Zie dashboard TenderNed eis 8. Documenten ten bewijze van vereiste kencompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheids-verklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contract-documenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie ook dashboard TenderNed eis 8. 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. Zie dashboard TenderNed eis 8. Tevredenheidsverklaring: 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). Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 9.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<u>Kerncompetentie</u> Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem.	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO:9001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig

	<u>Aspecten</u> De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat: Realisatie, renovatie van utiliteitsgebouwen en/of gebouwinstallaties, of gelijkwaardig met als toepassingsgebied de scope van de werkzaamheden. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). Het toepassingsgebied van het certificaat dient overeen te komen met de scope van de werkzaamheden. In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat of een certificaat van een Aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. Zie dashboard TenderNed eis 10.
--	--	---

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 op grond van de economisch 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.

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Kwaliteit en flexibiliteit ten aanzien van de dienstverlening <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling een opdrachtnemer te contracteren die haar eigen processen zodanig flexibel heeft ingericht dat de opdrachtnemer onder deze Raamovereenkomst optimaal kan inspelen op de wisselende behoefte vanuit het Rijksvastgoedbedrijf. <u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft een vastgoedportefeuille die veel in beweging is. Naast de geplande projecten ontstaan er regelmatig zogenoemde 'klantwensen' van de gebruikers. Om in te spelen op deze klantwensen kan het zijn dat er projecten binnen een relatief korte periode dienen te worden opgestart (die vooraf vaak niet bekend zijn). Daarnaast kan het ook gebeuren dat projecten niet doorgaan als gevolg van bijvoorbeeld een andere behoeftestelling of een gebrek aan besluitvorming bij de opdrachtgever. Het Rijksvastgoedbedrijf wenst daarom inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver haar eigen processen heeft ingericht om: 1. tijdig werkvoorbereiding te organiseren om	Het plan van aanpak van de inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten, waarbij de in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten 1 t/m 4 terug dienen te komen in het plan van aanpak: - De wijze en de mate waarin alle in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten zijn uitgewerkt. Maak uw uitwerking zo concreet mogelijk voor een hogere score. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe). - De inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat de Opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren. - De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de oplossingen.	De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 t/m 4, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 3* pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana 9. Maak uitwerking concreet, Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *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.

daarmee een tijdige en correcte aanbieding te kunnen doen (offertefase); 2. tijdig werkploegen te organiseren voor start uitvoering, waarbij faalkosten in de uitvoering worden vermeden (realisatiefase). 3. te anticiperen op de wisselende opdrachtenstroom vanuit het Rijksvastgoedbedrijf. 4. om te gaan met mogelijk gelijktijdig werken met verschillende projectleiders van het Rijksvastgoedbedrijf met evenzoveel verschillende soorten gebouwen. Tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht is het betreffende plan van aanpak een leidraad voor de uitvoering van de nadere overeenkomsten.		
--	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€ XX
2. Kwaliteit en flexibiliteit ten aanzien van de dienstverlening	€ 200.000,=	Min. 0 - max. 5	€ XX	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€ XX
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€ XX

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

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

6.1.1 Percelen

Zoals in paragraaf 2.1.4. van deze aanbestedingsleidraad is opgenomen, is deze Raamovereenkomst opgedeeld in twee percelen.

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 2 percelen inschrijft en voor deze percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 1 (één) percelen gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 2 (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 aan de inschrijver gegund.

Uitzondering

krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel 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 1 perceel 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 getrokkenene 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.
- Wanneer het maximum van 1 perceel is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

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

6.2 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel, kolom "Bij inschrijving door", opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.]

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 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 beroept wordt gedaan
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten (t.b.v. kerncompetentie 1)	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten (t.b.v. kerncompetentie 2)	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Afschrift geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig certificaat	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Afschrift geldig NEN-EN ISO 9001 Certificaat of gelijkwaardig certificaat	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
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	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Voorkeur percelen	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Uitwerking Kwaliteit en flexibiliteit ten aanzien van de dienstverlening".	Criterium 2	Zie paragraaf <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.”

6.3.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

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

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

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

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

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

6.3.2 *Kwantitatieve documenten*

6.3.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

6.3.2.2

Prijzenboek

Het als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde Prijzenboek dient voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te worden gevoegd. Het totaalbedrag (gewogen som van tariefgroep I + II) van het Prijzenboek dient overgenomen te worden op het inschrijvingsbiljet voor het betreffende perceel (zie paragraaf 6.3.2.1 van deze aanbestedingsleidraad).

Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het Prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het per perceel ingevulde Prijzenboek maakt deel uit van de Raamovereenkomst voor het betreffende perceel.

De verrekenprijs (per uur) is inclusief alle indirecte kosten. Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan: kantoorkosten, loon, sociale lasten, algemene reis- en voorrijkosten. De verrekenprijs is exclusief de verschuldigde omzetbelasting.

Het Prijzenboek is onderverdeeld in twee tariefgroepen. Voor elke personeelsfunctie is een fictief aantal uren ("Fictieve manuren") opgenomen ten behoeve van de gunning. Deze worden vermenigvuldigd met de ingevulde verrekenprijs per uur (Tarief p/u) om tot een gewogen tarief te komen.

6.3.2.3

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 ondertekeningsbevoegdheid 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.

6.3.3

Kwalitatieve documenten

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

6.4

(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 verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten – waaronder het UEA – kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Programmanager
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Manager projectbeheersing
Lid 4	Technisch manager

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 economisch 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 opdrachten samen te voegen

De aard van de opdracht betreft (overwegend) multidisciplinaire werken waar centrale coördinatie dient plaats te vinden.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De opdracht is al verdeeld in 2 percelen, waardoor de beheersbaarheid van de opdracht beter geborgd is. Een verdere onderverdeling van de percelen zou die beheersbaarheid niet ten goede komen

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

Aan inschrijvers wordt geen financiële tegemoetkoming voor de inschrijvingskosten toegekend. De inspanning die de aanbestedingsprocedure vraagt, is in de ogen van het Rijksvastgoedbedrijf proportioneel in verhouding met de omvang van de te winnen opdracht(en).

8.2 Taal

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

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

8.8 Past Performance

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

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 *Forumkeuze*

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

8.9.3 *Klachten*

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).