



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

31806 en 31808 | Directievoering en Toezicht op project 'Instandhouding Rijkskantoor Terminal Noord en Zuid te Den Haag'

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 22 oktober 2024

Colofon

Contactpersoon

L. van Asselt

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Algemene voorwaarden	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Procedure	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	5
3.3	Planning	5
3.4	Bezoek van de locatie.....	6
3.5	Nadere inlichtingen	6
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	7
4.2	Geschiktheidseisen.....	8
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	14
5.1	Gunningscriterium.....	14
5.2	Prijscriterium.....	14
5.3	Kwaliteitscriteria	14
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	17
6	Inschrijving	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	19
6.3	Inschrijving met een beroep op derden.....	19
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	19
	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	20
	Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland	20
6.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
6.4.2	Kwantitatieve documenten	21
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	21
6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	22

6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	22
6.5	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	22
7	Beoordeling inschrijving.....	24
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	24
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	24
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	24
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	24
7.5	Mededeling gunningsbeslissing	25
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	26
8.1	Motiveringen	26
8.2	Taal	27
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	27
8.4	Verificatie gegevens	27
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	27
8.6	Blijvend voldoen aan eisen.....	27
8.7	Past Performance.....	27
8.8	Verwerking persoonsgegevens.....	28
8.9	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	28
8.9.1	Toepasselijk recht.....	28
8.9.2	Forumkeuze.....	28
8.9.3	Klachten.....	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "31806 en 31808 | Directievoering en Toezicht op project 'Instandhouding Rijkskantoor Terminal Noord en Zuid te Den Haag" 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
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Voor de technische en functionele instandhouding van de kantoren Terminal Noord en Zuid te Den Haag tot 2030 moeten verschillende werkzaamheden worden uitgevoerd welke te verdelen zijn in de volgende onderdelen:

- Aanpassing werktuigbouwkunde installaties;
- Aanpassing elektrotechnische, brandveiligheids- en beveiligingsinstallaties;
- Plaatsen PV-panelen;
- Uitvoeren bouwkundige werkzaamheden.

Het betreft twee kantoorgebouwen (Terminal Noord en Terminal Zuid) welke zich bevinden op de adressen Schedeldoekshaven 101 en 131 te Den Haag. De gebouwen zijn fysiek met elkaar verbonden en fungeren als één gebouw. Het bouwjaar is 1980 en betreft circa 23.000 m2 BVO en heeft een energielabel A+. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd terwijl de gebruikers (min. BuZa en VWS/SZW) in het kantoor blijven. Daardoor dient er door de aannemer in nauwe samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf en haar directievoerder en de gebouwbeheerder FMH een integrale uitvoeringsplanning te worden opgesteld die zowel ruimte biedt aan de aannemer om haar werk uit te voeren als aan de gebruikers om het primaire proces uit te voeren. Uiteraard zijn er ook huisregels van kracht, zoals bloktijden voor geluidsoverlast gevende werkzaamheden.

Het Rijksvastgoedbedrijf is op zoek naar een geschikte partner voor directievoering en toezicht om de uitvoering in goede banen te leiden.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het doel van het project is het zo snel mogelijk renoveren c.q. vervangen van diverse technische installaties en uitvoeren aanvullende werkzaamheden teneinde de objecten tot 2030 te kunnen gebruiken. Daarbij zullen de gebruikers tijdens de uitvoering in de objecten blijven waarbij eventuele overlast zoveel mogelijk beperkt dient te worden en de veiligheid voor uitvoerenden, gebruikers en omgeving gegarandeerd dient te zijn. Na 2030 zullen de objecten als onderdeel van een binnenstedelijke herontwikkelingslocatie worden gesloopt en herbruikbare onderdelen worden geoogst.

Van de klimaatinstallatie dienen 3 koelmachines vervangen te worden, de 4 luchtbehandelingskasten (LBK's) dienen groot onderhoud te krijgen, de centrale regelaars van het gebouwbeheersysteem (GBS) dienen vernieuwd te worden (inclusief optimalisatie van de regelstrategie en setpoints). Daarnaast dient een gedeelte van de naregelingen op de verdiepingen te worden vervangen, en dient het balanceren en inregelen van het ventilatie, centrale verwarming (CV) en gekoeld water (GKW) systeem opnieuw uitgevoerd te worden. De mindervalide (MIVA) toiletten dienen opgewaardeerd te worden met alarmkoorden, warm water, spiegel en automatische deuren.

In de main equipment room (MER) en satellite equipment room (SER) ruimten dienen brandmelders aangebracht te worden, het cilinderslot verwijderd te worden,

dient er een paslezer aangebracht te worden. Daarnaast dienen ze uitgebreid te worden met enkele 16A groepen en voorzien te worden van een redundante voeding, evenals het maken van wateroverlast signalering en het nalopen op juiste werking van de airco-units.

Van de elektrische installatie moet de aanwezige conventionele verlichting worden omgezet naar LED verlichting, de lichtschakelingen moeten worden aangepast, de onderverdeeldkasten voor de WTB installaties moeten worden vernieuwd, de MIVA toiletten dienen extra voedingen te krijgen en er dient een NEN 3140 inspectie plaats te vinden.

Binnen het Camera Observatie Systeem dient 1 camera verplaatst te worden i.v.m. nieuwe tourniquet en 1 bijstellen i.v.m. verblinding door armatuur.

Er dient een programma van eisen (PVE) voor de brandmeldinstallatie (BMI) & ontruimingsalarminstallatie (OAI) te worden opgesteld. Daarnaast dient er herstel van brandwerende doorvoering plaats te vinden en dient er spiegeldraadglas in brandscheidingen vervangen te worden.

Op nagenoeg alle daken moeten PV panelen worden aangebracht, en de onderliggende dakbedekking moet preventief worden vervangen. In de dakranden dienen noodspuwers te worden aangebracht.

Direct na de hoofdtoegang tot het kantoor dient de doorloopcapaciteit verdubbeld te worden door de bestaande loopdeur en tourniquet te verplaatsen en een aanvullende tourniquet bij te plaatsen.

Hardhouten plafonds dienen vervangen te worden door nieuwe akoestische plafonds, en onjuist aangebrachte of ontbrekende drukschotten dienen (juist) te worden aangebracht.

In de parkeerkelder is sprake van wateroverlast wat verholpen dient te worden door injecteren, het afdichten van doorvoeren, het vervangen van dilatatievoegen en het toepassen van grotere goten. De gehele vloer van het parkeerdek dient gereinigd te worden. De hellingbaanverwarming bij de toegang tot de parkeerkelder dient geheel vervangen te worden. Bij de toegang tot de parkeerkelder dient het bestaande toegangscontrolesysteem (TCS) uitgebreid te worden met een parkeertelsysteem. De functie van de paslezers bij de slagboom en de functie van de slagboom zelf dient hersteld te worden en het bestaande VOL bord dient gekoppeld te worden met het systeem.

De kozijnen in de parkeerkelder dienen vrijgemaakt te worden van corrosie en alle buitendeuren en hun hang- en sluitwerk dient nagezien te worden en indien nodig aangepast. Er dient divers reinigings- en verfwerk te worden uitgevoerd aan buiten betonkolommen, de aluminium onderdelen van de gevel en hekwerken en balustraden. Daarnaast dienen er diverse ontbrekende glaslatten en afdeklijsten van de aluminium gevel te worden aangebracht. Loszittende of ontbrekende stalen spijlen rondom dak installaties dienen onderzocht en hersteld te worden.

De werkzaamheden die binnen deze opdracht door de adviseur(s) moeten worden uitgevoerd zijn al die activiteiten vereist om te komen tot het behalen van het doel en de oplevering van de werkzaamheden zoals in de werkomschrijving voor de aannemer beschreven.

De bouwdirectie, zijnde de directievoerder en toezichthouder, heeft toezicht op de uitvoering van het werk en de naleving van de overeenkomst tussen de opdrachtgever RVB en de aannemer, door onder andere:

- het vertegenwoordigen van de opdrachtgever;
- het voorzitten en notuleren van bouwvergaderingen;
- het deelnemen aan de werkvergaderingen (notulen door aannemer);
- het houden van en deelnemen aan risicosessies;
- het bevorderen van de samenwerking tussen de aannemer en overige betrokken partijen;
- het controleren en advisering van meer- en minderwerk en bijhouden overzicht;
- het controleren en advisering van termijnbetalingen d.m.v. een prestatieverklaring;
- het bewaken van de voortgang en de planning;
- het controleren van de kwaliteit van het werk;
- het bewaken van de veiligheid op en rondom de bouwplaats;
- het bewaken van het door de aannemer op te stellen V&G plan uitvoering conform V&G plan ontwerp incl. RIE;
- het opstellen van weekrapporten n.a.v. het houden van toezicht;
- het verzorgen van de vooroplevering en deelnemen aan beproevingen;
- het verzorgen van de oplevering en narooien van de restpunten;
- het bewaken van het tijdig en volledig door de aannemer aanleveren van de revisietekeningen en -documenten (waaronder garantieverklaringen, onderhouds- en bedieningsvoorschriften);
- het inhoudelijke controleren van revisietekeningen en -documenten evenals of de structuur, de visualisatie en de opslagmethodiek van de digitale tekeningbestanden voldoen aan het gestelde in de "RVB CAD Specificatie".

Voor een volledig overzicht van de werkzaamheden directievoering en toezicht zie de (concept) contractdocumenten.

De planning en doorlooptijd van de overeenkomst is als volgt:

- Uitvoeringsfase: week 12 2025 t/m week 23 2026 = 59 werkweken
(65 kalenderweken – 4 weken bouwvak – 2 weken kerst)
- Nazorgfase: week 24 2026 t/m week 30 2026 = 7 werkweken

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

2.2 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur) met de ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "31806 en 31808 | Directievoering en Toezicht op project 'Instandhouding Rijkskantoor Terminal Noord en Zuid te Den Haag'".

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
Bezoek van de locatie	6 november 2024, 13.30 uur.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	13 november 2024 tot 12.00 uur.
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	27 november 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	16 december 2024 9.30 uur.
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	29 januari 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	27 februari 2025

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk 1 november 2024 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 6 november 2024 om 13.30 uur. Ondernemingen dienen zich te melden bij de balie van Terminal Zuid, Schedeldoekshaven 101 te Den Haag.

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.

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>.

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		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met directievoeren bij een multidisciplinaire opdracht	<u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om directievoering te leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van de UAV 2012. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De uitvoering van de opdracht betrof het leveren van directievoering in de realisatiefase van de verbouw van een utiliteitsgebouw; - De uitvoering van de opdracht moest rekening houden met de gebruikers die tijdens de realisatiefase in het utiliteitsgebouw verbleven; - De realisatiefase van de verbouw van een utiliteitsgebouw vond plaats op basis van de UAV 2012 als algemene voorwaarden; - De directievoerder was verantwoordelijk voor directievoering op de volgende disciplines: bouwkunde, beveiliging, werktuigbouwkunde en elektrotechniek; - De directievoerder heeft zijn werkzaamheden in de realisatiefase naar tevredenheid van de	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

	opdrachtgever voltooid (er heeft een oplevering van de realisatiewerkzaamheden plaatsgevonden); - De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor het leveren van directievoering betrof minimaal € 40.000,- excl. BTW. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die een directievoerder kan leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van de UAV 2012.	
Ervaring met toezichthouden bij een multidisciplinaire opdracht	<u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om toezicht te leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van de UAV 2012. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De uitvoering van de opdracht betrof het houden van toezicht in de realisatiefase van de verbouw van een utiliteitsgebouw;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een

	- De uitvoering van de opdracht moest rekening houden met de gebruikers die tijdens de realisatiefase in het utiliteitsgebouw verbleven; - De toezichthouder was verantwoordelijk voor toezicht op minimaal vier van de volgende disciplines: bouwkunde, beveiliging, werktuigbouwkunde en elektrotechniek; - De toezichthouder heeft zijn werkzaamheden in de realisatiefase voltooid (er heeft een oplevering van de realisatiewerkzaamheden plaatsgevonden); - De opdrachtsom of het gefactureerd bedrag voor het leveren van toezicht betrof minimaal € 50.000,- excl. BTW. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die een toezichthouder kan leveren bij een multidisciplinaire opdracht op basis van de UAV 2012.	zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Opleidingsvereiste directievoerder en toezichthouder	<u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om voldoende gekwalificeerd en ervaren directievoerder en toezichthouder te leveren.	Diploma's, certificaten en CV's - Een kopie van diploma's en/of certificaten en/of CV welke de aanwezigheid van de gevraagde aspecten aantonen. Toelichting eisen CV

	<u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door een directievoerder in te zetten die voldoet aan de volgende eisen: - Hij of zij beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau; - Hij of zij heeft minimaal 5 jaar werkervaring met het voeren van directie; - Hij of zij heeft een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend (VOL-VCA); - Hij of zij heeft kennis van de STABU en UAV; - Hij of zij heeft ervaring met kwaliteitssystemen. De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door een toezichthouder in te zetten die voldoet aan de volgende eisen: - Hij of zij beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau; - Hij of zij heeft minimaal 5 jaar werkervaring met het voeren van toezicht; - Hij of zij heeft een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend (VOL-VCA); - Hij of zij heeft kennis van de STABU en UAV. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die de gewenste kwaliteit en continuïteit van het leveren van een directievoerder en toezichthouder kan waarborgen.	- Onder een CV wordt verstaan een overzicht van de relevante werkervaring (met duidelijke benoeming van directievoering en/of toezichthouden) dat aantoont dat de beoogd kandidaat beschikt over het gevraagde werk- en denkniveau. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft bij welke opdracht(gever) de werkervaring is opgedaan en de periode [maand-jaartal]. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft afgeronde en erkende opleidingen, waarbij het duidelijk moet zijn wanneer de opleiding is afgerond en wanneer het diploma is behaald. - Het CV is in het Nederlands opgesteld en maximaal 3 pagina's A4. Zie dashboard TenderNed eis 7.
--	---	--

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de 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 inschrijvingssom 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
1. Proces werkwijze <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw werkwijze bijdraagt tot een beter eindresultaat van de opdracht. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het ervoor zorgen dat de kwaliteit, de kosten en de planning die in de overeenkomst staan ook behaald worden.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Op welke wijze u gaat borgen dat de beschreven kwaliteit in de werkomschrijving voor de aannemer ook wordt gerealiseerd. - De wijze waarop uw aanpak er aan bijdraagt dat de kosten van het project binnen het beschikbare budget blijft. - De wijze waarop uw werkwijze er aan bijdraagt dat de planning van het project behaald wordt. - De wijze waarop uw werkwijze bijdraagt aan de waarborging van de veiligheid en het zo ongestoord mogelijk doorgaan van het primaire proces van de gebruikers die tijdens de verbouwing in het gebouw blijven. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
2. Samenwerken <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw directievoerder en toezichthouder en hun communicatie bijdragen aan	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Op welke wijze u met de aannemer gaat communiceren.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet

een optimale samenwerking tussen de aannemer, gebouwbeheerder en opdrachtgever. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht er groot belang aan dat de samenwerking tussen de aannemer, gebouwbeheerder en opdrachtgever op een goede wijze en soepel verloopt, zodat deze samenwerking bijdraagt aan een beter eindproduct.	- Op welke wijze u met de gebouwbeheerder gaat communiceren. - Op welke wijze u met de opdrachtgever gaat communiceren en informeren. - De wijze waarop u werkprocessen gaat inrichten en deze afstemt met de opdrachtgever, gebouwbeheerder en de aannemer. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
3. Bemensing en continuïteit <u>Beschrijving</u> De mate waarin u meerwaarde toont in uw bijdrage om te waarborgen dat de vereiste continuïteit in de directievoering en toezicht aanwezig is. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het waarborgen van de kwaliteit, kosten, tijd en continuïteit van de directievoerder en toezichthouder.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - De wijze waarop u de vereiste continuïteit van de directievoerder borgt. - De wijze waarop u de vereiste continuïteit van de toezichthouder borgt. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 1 pagina op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

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	Totale Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Proces werkwijze	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Samenwerken	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
4. Bemensing en continuïteit	€ 30.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 4. Bij de score 4 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
4	Uitstekend (maximale meerwaarde)	100
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50

1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

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

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 moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

6.4 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	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5 en 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5 en 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Opleidingsvereiste directievoerder en toezichthouder	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Proces werkwijze	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Samenwerken	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Bemensing en continuïteit	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

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

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

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

6.4.3 *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 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	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Extern adviseur

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

Aangezien het project 'Instandhouding Rijkskantoor Terminal Noord en Zuid te Den Haag', welke reeds is gepubliceerd op www.tenderned.nl, is samengevoegd en waar er aan één opdrachtnemer de opdracht wordt verstrekt, is het niet logisch om deze opdrachten niet samen te voegen en deze opdracht aan twee verschillende opdrachtnemers de opdracht te verstrekken voor de directievoering en toezicht. De beide kantoren bevinden zich in dezelfde straat en zijn fysiek met elkaar verbonden en fungeren ook als één gebouw. Daar het gelijksoortige opdrachten zijn welke gelijktijdig moeten worden verricht is er gekozen om de opdrachten samen te voegen. De opdracht blijft ook voor het MKB geschikt daar er de mogelijkheid is om in samenwerkingsverband in te schrijven of als onderaannemer mee te werken aan de opdracht. Er ontstaan ook verschillende efficiëntievoordelen, zoals het minimaliseren van bouwstromen en efficiënte inzet van de middelen van de opdrachtnemer en zijn onderaannemers. De beperking van overlast richting de gebruiker wordt geminimaliseerd aangezien er meer mogelijkheden zijn om werkplekken te verplaatsen naar een plek binnen de twee gebouwen om werkruimte vrij te maken. Tevens is er sprake van maximalisering integrale kwaliteit, minimalisering faalkosten en het minimaliseren van transactiekosten door één aanbestedingstraject in te steken.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Aangezien beide kantoren zich in dezelfde straat bevinden, fysiek met elkaar verbonden zijn en ook fungeren als één gebouw is het voor zowel de markt als het Rijksvastgoedbedrijf niet doelmatig om in percelen te splitsen.

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 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

Gezien interne procedures van het Rijksvastgoedbedrijf om tot een gunningsbeslissing te komen is een langere gestanddoeningstermijn van 90 dagen noodzakelijk.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven door de inschrijvers geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt.

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

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.

8.7

Past Performance

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

8.8 Verwerking persoonsgegevens

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

8.9 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](#).