



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

OIB.26 | Overeenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 6 juni 2025

Colofon

Contactpersoon
T:

T.E. Klok-Keijzer
06 27 61 42 20

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	Percelen	4
2.2	Historisch storings- en bijkomende werkzaamhedenoverzicht	4
2.3	Herzieningsclausule.....	5
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.....	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	10
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	16
5.1	Gunningscriterium	16
5.2	Prijscriterium	16
5.2.1	Staat van Verrekenprijzen	16
5.3	Kwaliteitscriteria	17
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	19
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	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	

6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	22
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	22
	<i>Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland</i>	23
6.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24
6.4.2	Kwantitatieve documenten	24
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	24
6.4.2.2	Staat van Verrekenprijzen	25
6.4.3	Kwalitatieve documenten	25
6.5	<i>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>	30
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>	31
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....</i>	31
8.9.1	Toepasselijk recht	31
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 "*OIB.26 | Overeenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed*" 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
- Bijlage 02 Staat van Verrekenprijzen
- Voorkeur percelen
- 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*

Deze overeenkomst omvat het integraal onderhoud aan divers vastgoed. Integraal wil zeggen voor alle disciplines: Bouw, Elektrotechnische en Klimaat technische installaties, Transport en Valbeveiliging. Divers zijn het soort bouwwerken, de aanwezige bouwdelen, het gebruik van het bouwwerk en de diversiteit in uit te voeren werkzaamheden. Deze overeenkomst omvat alle bouwwerken die (eventueel tijdelijk) niet (meer) worden ingezet voor het bereiken van Rijksdoelen. De overeenkomst heeft betrekking op twee directies: Directie Vastgoedbeheer (hierna: VB) en Directie Gebieds- en Vastgoedontwikkeling (hierna: GVO), tezamen genoemd het Rijksvastgoedbedrijf.

Het doel van de overeenkomst is het op afroep uitvoeren van diverse werkzaamheden voor bouwwerken van Utiliteitsbouwwerken, Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen, die deel uit maken van deze overeenkomst.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De werkzaamheden van de opdracht bestaan uit:

- Het verhelpen van storingen;
- Het uitvoeren van inventarisaties en inspecties op basis van de RVBBOEI-methodiek;
- Het uitvoeren van Preventief Onderhoud en (wettelijke) verplichtingen ten behoeve van o.a. Bouwkundige, Elektrotechnische- en Klimaattechnische-, Transporttechnische Installaties en Valveiligheidsvoorzieningen van de bouwwerken die deel uit maken van deze overeenkomst.

Deze werkzaamheden dienen zodanig te worden uitgevoerd dat de veiligheid en gezondheid voor alle personen in de betreffende bouwwerken geborgd worden en het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders, zoals inspecties en keuringen van de installaties van de bouwwerken die deel uitmaken van deze overeenkomst.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

De scope van de overeenkomst betreft het inventariseren middels de RVBBOEI-methodiek, inspecteren, het uitvoeren van wettelijke verplichtingen, het verhelpen van storingen en het uitvoeren van Bijkomende Werkzaamheden (BKW) aan alle bouwdelen in bouwwerken die deel uit maken van deze overeenkomst. Voor de exacte uitwerking van de scope wordt verwezen naar het Bestek.

Deze overeenkomst heeft betrekking op:

- Utiliteitsbouwwerken: dit kunnen bouwwerken zijn die (tijdelijk) niet worden ingezet voor het realiseren van Rijksdoelen en zullen worden verkocht, aangepast of bouwwerken die tijdelijk door het Rijksvastgoedbedrijf worden beheerd.
- Verhuurwoningen: dit zijn onder andere voormalige dienstwoningen welke door het Rijksvastgoedbedrijf verhuurd worden.
- Pachtboerderijen: dit zijn complexen, complete boerderijen, (woon- en bedrijfsgedeelte).

- Plukze-woningen: bouwwerken waar door het Openbaar Ministerie in het kader van ontnemingsmaatregelen beslag op is gelegd.

Bovengenoemde bouwwerken kunnen leegstaande of bewoonde bouwwerken zijn, afhankelijk van de status zal per bouwwerk bepaald worden aan welke bouwdelen onderhoud gepleegd zal worden. Daarnaast zijn een aantal bouwwerken opgenomen welke in de verkoop staan of komen, verkocht zijn en aangekocht zijn, waardoor een wisselende samenstelling van bouwwerken ontstaat die onder deze overeenkomst vallen.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

KSF 1 – Veiligheid en gezondheid:

KSF 1.1 De veiligheid en gezondheid van gebruiker, diens personeel, de bezoekers en het door of namens aannemer in te zetten personeel of eventuele derden zijn geborgd. Onveilige situaties moeten worden voorkomen en eventueel gesignaleerde (mogelijk) onveilige situaties worden direct gemeld aan de opdrachtgever.

KSF 2 – Klanttevredenheid en gebruiksgenot:

KSF 2.1 Bouwdelen zijn betrouwbaar en het gebruiksgenot van de locatie en de bedrijfsprocessen gewaarborgd zijn en de dienstverlening van de gebruiker niet verstoord wordt.

KSF 2.2 Borgen dat communicatie met opdrachtgever en beheerder (zie Bijlage 01 van het Bestek) voldoende en op passende wijze plaatsvindt en gemaakte afspraken tijdig worden nagekomen.

KSF3 – Kwaliteit onderhoud:

KSF 3.1 Borgen dat het onderhoud/keuringen, inclusief bijkomende werkzaamheden juist en tijdig zijn uitgevoerd, zodat uitval van een bouwdeel of onderdeel daarvan of gebreken aan het bouwdeel worden voorkomen.

KSF 3.2 Aannemer moet gebreken aantoonbaar herstellen binnen de geëiste hersteltijden.

KSF4 – Informatie op orde:

KSF 4.1 Waarborgen dat het uitgevoerde onderhoud is vastgelegd in de webbased applicatie van de opdrachtgever en in het logboek en de revisiebescheiden op locatie actueel en compleet zijn.

KSF5 – Duurzaam beheer en circulariteit:

KSF 5.1 Overzicht van de circulaire samenwerkingsverbanden in de keten, doormiddel van het gebruik maken van de R-Ladder.

KSF 5.2 Arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van participatiebanen (thema social return).

De overeenkomst wordt per perceel aangegaan voor de duur van 48 maanden met een optie tot verlenging van tweemaal 24 maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst per perceel is 1 januari 2026. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.1.3

Percelen

De opdracht is verdeeld in 4 percelen. Ondernemingen kunnen zich inschrijven voor één of meerdere percelen.

Perceel	Klant	Regio
OIB.26.101 Noord	RVB/GVO	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Utrecht
OIB.26.102 Zuid	RVB/GVO	Zuid-Holland, Gelderland, Zeeland, Noord-Brabant, Limburg
OIB.26.103 Noord	RVB/VB	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Gelderland
OIB.26.104 Zuid	RVB/VB	Zuid-Holland, Zeeland, Utrecht, Noord-Brabant, Limburg.

Overzicht algemene kenmerken per perceel

Perceel	Aantal bouwwerken		Gemiddeld aantal m2 BVO Utiliteit	Totaal aantal bouwwerken
	Woningen	Utiliteit		
OIB.26.101 Noord	77	95	3401	172
OIB.26.102 Zuid	58	84	683	142
OIB.26.103 Noord	323	3	1154	326
OIB.26.104 Zuid	25	15	9506	40

In bovenstaande tabel is per perceel een indicatie opgenomen van het aantal bouwwerken (en bijbehorend aantal m² BVO). De in de tabel weergegeven aantallen zijn een indicatie van de omvang en kunnen in werkelijkheid afwijken van de weergegeven aantallen. Aan de genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

2.2

Historisch storings- en bijkomende werkzaamhedenoverzicht

Aantallen

In onderstaande tabel is per perceel inzichtelijk gemaakt wat historisch gezien de gemiddeld aantal storingen en bijkomende werkzaamheden (hierna: BKW), zijn geweest gedurende de periode van 2021 t/m 2024. De aantallen zijn enkel ter informatie opgenomen. Aan de genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Perceel	Klant	Regio	Gemiddeld aantal storingen en BKW's	
			BKW's	Storingen
OIB.26.101 Noord	RVB/GVO	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Utrecht	505	402
OIB.26.102 Zuid	RVB/GVO	Zuid-Holland, Gelderland, Zeeland, Noord-Brabant, Limburg	270	247
OIB.26.103 Noord	RVB/VB	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Gelderland	232	355
OIB.26.104 Zuid	RVB/VB	Zuid-Holland, Zeeland, Utrecht, Noord-Brabant, Limburg.	756	507

Geschatte waarden

In onderstaande tabel is per perceel inzichtelijk gemaakt wat historisch gezien de gemiddelde besteding is geweest aan storingen en BKW's gedurende de periode van 2021 t/m 2024. Aan de genoemde bedragen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Perceel	Klant	Regio	Historische waarde over de afgelopen 4 jaar in euro's	
			BKW's	Storingen
OIB.26.101 Noord	RVB/GVO	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Utrecht	€ 1.168.378,76	€ 373.075,84
OIB.26.102 Zuid	RVB/GVO	Zuid-Holland, Gelderland, Zeeland, Noord-Brabant, Limburg	€ 1.133.462,24	€ 288.661,48
OIB.26.103 Noord	RVB/VB	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Gelderland	€ 1.024.310,84	€ 421.528,23
OIB.26.104 Zuid	RVB/VB	Zuid-Holland, Zeeland, Utrecht, Noord-Brabant, Limburg.	€ 1.627.167,10	€ 482.983,22

Bijkomende Werkzaamheden (hierna: BKW)

Gedurende de looptijd kunnen aan de opdrachtnemer, naast correctief onderhoud en klein preventief onderhoud, bijkomende werkzaamheden worden opgedragen. Dit kunnen herstelwerkzaamheden, vervangingen, klantwensen of onderhoudsprojecten zijn. Voor de exacte wijze van toekenning en verstrekking van deze BKW's wordt verwezen naar het Bestek.

2.3

Herzieningsclausule

a) Verlenging looptijd

De overeenkomst per perceel wordt aangegaan voor de duur van 48 maanden met een optie tot verlenging van 2 keer 24 maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept) contractdocumenten zijn leidend. Voor de mogelijkheid tot verlenging wordt verwezen naar art. 01.02.08-09 van het Bestek.

b) Indexatie

De CBL prijs per eenheid en de uurtarieven in de "Staat van Verrekenprijzen" (Bijlage 02) worden vanaf het tweede jaar van Dienstverleningsfase jaarlijks geïndexeerd conform Bijlage 09 "Indexering" van het Bestek.

c) Veiligheidsladder

Als contracteis heeft het Rijksvastgoedbedrijf opgenomen dat opdrachtnemer gecertificeerd dient te zijn voor de veiligheidsladder trede 2. Het Rijksvastgoedbedrijf zal in geval van contractverlenging (na afloop van de oorspronkelijke looptijd van 4 jaar) deze eis met één trede verhogen. De opdrachtnemer dient derhalve, in het geval van een verlenging, aan deze eis te voldoen.

d) Mutaties bouwwerken, bouwdelen en diensten

De in de Bijlage 15 Bouwwerkenlijst (behorend bij het Bestek) genoemde locaties voor de diverse percelen onder deze overeenkomst geven de locaties weer van de bouwwerken die onder deze overeenkomst vallen. Deze omvang is een momentopname en is met zorg samengesteld. Desalniettemin kan er sprake zijn van afwijkingen ten opzichte van de werkelijke situatie en de

omvang dient derhalve gezien te worden als een indicatie. Tevens kan Opdrachtgever door wijzigingen in (vastgoed)beleid locaties aan de omvang toevoegen dan wel verwijderen. De Opdrachtnemer kan aan de opgegeven omvang derhalve geen rechten ontleen.

- e) *Bijkomende Werkzaamheden (BKW)*
Tijdens de opdracht kan op verzoek van de opdrachtnemer of opdrachtgever, conform Besteksartikel 01.02.06-93, een opdracht worden verstrekt.

2.4

Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (versie 2025) (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025)).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver per perceel waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "OIB.26 | Overeenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed".

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
Inlichtingenbijeenkomst	18 juni 2025, 13:30 uur, Online Teams meeting
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	26 juni 2025, 09:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	8 juli 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	11 september 2025, 09:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	16 oktober 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	14 november 2025

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. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 16 juni 2025 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen met daarbij een geldig e-mailadres (geen info@...) die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen zullen per e-mail een uitnodiging ontvangen voor de Teams meeting.

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 betrokken 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 / aangeven betrokken te zijn geweest bij de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijving 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/bevinden.

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 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
Kerncompetentie 1: Ervaring met het oplossen van storingen binnen de gestelde hersteltijden inclusief storingsdienst bij woningen Deze kerncompetentie is van toepassing voor alle percelen.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient ervaring te hebben met het tijdig herstellen van storingen binnen de gestelde hersteltijden inclusief storingsdienst bij woningen in de desbetreffende onderhoudsovereenkomst. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het tijdig herstellen van storingen binnen de gestelde hersteltijd; - Herstellen van storingen in woningen; - Storingsdienst met een 24-uurs bereikbaarheid; - Onderhoudscontract met een duur van minimaal 2 jaar; - Een minimale omvang van 30 storingen per jaar.	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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van E&W installatietechnisch* onderhoud in Utiliteitsbouwwerken Deze kerncompetentie is van toepassing voor alle percelen. * Elektro- en Werktuigbouwkundige installatietechnisch, hierna: E&W installatietechnisch	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van E&W installatietechnisch onderhoud van meerdere gebouwen of complexen van gebouwen (verschillende locaties onder één opdrachtgever). <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Uitvoeren van preventief onderhoud aan E&W installaties; - Uitvoeren van keuringen/certificeringen; - Een minimale omvang van 400 m2 BVO; - Onderhoudscontract met een duur van minimaal 2 jaar.	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, 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. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het oplossen van storingen binnen de gestelde hersteltijden inclusief storingsdienst in Utiliteitsbouwwerken Deze kerncompetentie is van toepassing voor alle percelen.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient ervaring te hebben met het tijdig herstellen van installatietechnische storingen binnen de gestelde hersteltijden binnen een onderhoudsovereenkomst. <u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het tijdig herstellen van storingen binnen de gestelde hersteltijd; - Storingen zijn installatietechnisch van aard; - Installaties bevinden zich in Utiliteitsbouwwerken; - Storingsopvolging met een 24-uurs bereikbaarheid; - Onderhoudscontract heeft een duur van minimaal 2 jaar; - Een minimale omvang van 30 storingen per jaar.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde Bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - 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, 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. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagement volgens de NEN-EN-ISO-9001 Doelstelling opdrachtgever Het verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Aantoonbaar voldoen aan de norm tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. Deze competentie is van toepassing voor alle percelen.	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. De inschrijver beschikt over een NEN-EN-ISO-9001 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Aspecten</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de vigerende NEN-EN-ISO:9001 met een toepassingsgebied dat overeenkomt met de scope van deze opdracht. In geval van een combinatie dienen alle combinanten, dan wel de combinatie zelf, te voldoen aan deze eis.	Kopie NEN-EN-ISO-9001 certificaat - Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat Zie dashboard TenderNed eis 8.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu.	Bewijsstuk: Kopie VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig - Afschrift van een geldig VCA* of VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.

Doelstelling Opdrachtgever De inschrijver dient aantoonbaar te voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer. De inschrijver dient werkzaamheden te verrichten met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Deze competentie is van toepassing voor alle percelen.	<u>Aspecten</u> De inschrijver dient VCA* of, wanneer (een) onderaannemer(s) wordt/worden ingezet, VCA**-gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd. 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, dan wel de combinatie zelf te voldoen aan deze eis.	Zie dashboard TenderNed eis 9.
---	--	---------------------------------------

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 per perceel in te dienen inschrijvingsbiljet. Deze komt tot stand door het invullen van de prijzen en tarieven in de Staat van Verrekenprijzen. Het totaalbedrag dient te worden overgenomen op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingssom komt tot stand door de volgende bestandsdelen:

	Weging:
- Prijs per eenheid Utiliteit	30%
- Prijs per eenheid Woning	10%
- Manuurtarieven	50%
- Transitievergoeding	10%

De wegingen zijn verwerkt in de Staat van Verrekenprijzen.

De in de Staat van Verrekenprijzen genoemde fictieve aantallen uren hebben als functie om de onderlinge weging vast te stellen en zijn geen indicatie van de te verwachten uren inzet.

De eenheids- en verrekenprijzen die in de Staat van Verrekenprijzen zijn opgenomen moeten realistisch en marktconform zijn en in redelijke verhouding staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

5.2.1 Staat van Verrekenprijzen

Om de inschrijvingssom te bepalen voor percelen OIB.26.101 Noord, OIB.26.102 Zuid, OIB.26.103 Noord en OIB.26.104 Zuid dient voor ieder perceel gebruik te worden gemaakt van het bestand Bijlage 02 "Staat van Verrekenprijzen". De inschrijvingssom wordt **automatisch berekend** in Tabblad 1 "Berekening Inschrijvingssom" en komt tot stand door het **afprijzen van alle groene velden** in de overige tabbladen (tabblad 2 t/m 4).

Het bestand is opgebouwd uit meerdere tabbladen:

- Tabblad 1: Berekening Inschrijvingssom
- Tabblad 2: Prijs per eenheid Utiliteit
- Tabblad 3: Prijs per eenheid Woning
- Tabblad 4: Manuurtarieven

Het is bij inschrijving op meerdere percelen toegestaan om per perceel andere tarieven op te nemen in de Staat van Verrekenprijzen. Alle inschrijvingsdocumenten dienen wel te voldoen aan de minimum eisen, zoals beschreven in paragraaf 6.4.2 van deze leidraad.

De door de inschrijver opgegeven prijzen in de groene vakken dienen per regel naar werkelijkheid te worden opgegeven. Alleen bedragen groter dan nul euro worden toegestaan. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met bedragen van nul euro en lager niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname. Alle bedragen dienen met twee cijfers achter de komma exclusief BTW te worden ingevuld.

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. Storingsafhandeling Er wordt een reguliere storing gemeld en na de inspectie ter plaatse wordt geconstateerd dat de storing meer dan € 2.500,- gaat kosten. Hoe gaat de inschrijver om met de aspecten; - Administratie; - Communicatie; - Circulariteit. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht veel waarde aan een professionele uitvoering van de werkzaamheden tijdens de gehele duur van het contract. Daarnaast heeft het Rijksvastgoedbedrijf als doelstelling om de milieubelasting veroorzaakt door de binnen haar vastgoedingrepen toegepaste materialen met 50% te reduceren in 2030. Ook binnen deze opdracht dagen we de opdrachtnemer graag uit om een maximale bijdrage aan deze doelstelling te leveren.	<u>De volgende beoordelingsaspecten gelden voor dit criterium:</u> - Administratie; - De manier waarop de inschrijver aantoont dat de vastlegging van de storing consistent en accuraat plaatsvinden; - De aanpak om vertragingen in de administratie te voorkomen en corrigerende maatregelen te treffen (proces: begroting, opdracht, uitvoering, oplevering, facturatie, werkbbon); - De frequentie en methodiek van het bijwerken en controleren van de logboeken; - Communicatie; - De implementatie van escalatieprocedures bij miscommunicatie of knelpunten; - De wijze waarop de communicatiekanalen worden ingericht en hoe tijdige en correcte informatievoorziening wordt gewaarborgd; - De aanpak om verstoringen in de communicatie te signaleren en proactief op te lossen; - De manier waarop de inschrijver communiceert met de beheerder en opdrachtgever per processtap. - Circulariteit; - De mate waarin u de milieubelasting van nieuwe materialen zoveel mogelijk reduceert door middel van hergebruik (Minimaal niveau R7) en/of toepassen van producten van Hernieuwbare* afkomst. *Hernieuwbaar; afkomstig uit een hernieuwbare bron, die geteeld, natuurlijk aangevuld of gereinigd wordt op een menselijke tijdschaal. (binnen 100 jaar.) Een hernieuwbare grondstof kan zowel van biotische of abiotische oorsprong zijn. Water is uitgesloten. De wijze waarop invulling gegeven wordt aan genoemde aspecten, waarbij een nadrukkelijke koppeling wordt gemaakt met de doelen en kritische succesfactoren en aanpak is contract specifiek. De voorgestelde maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	Plan van Aanpak Storingsafhandeling De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van; - Maximaal 3 pagina's op A4-formaat* - Lettergrootte Verdana 9. - Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen; - De pagina's dienen genummerd te zijn; - Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten worden. Zie dashboard TenderNed criterium 2.

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom per perceel wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[xx]
2. Storingsafhandeling	Perceel OIB.26.101 = € 365.000,00 Perceel OIB.26.102 = € 200.000,00 Perceel OIB.26.103 = € 235.000,00 Perceel OIB.26.104 = € 250.000,00	Min. 0 - max. 4	€[xx]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium:				€[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	Uitmuntend (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 per perceel 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

Perceel	Klant	Regio
OIB.26.101 Noord	RVB/GVO	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Utrecht
OIB.26.102 Zuid	RVB/GVO	Zuid-Holland, Gelderland, Zeeland, Noord-Brabant, Limburg
OIB.26.103 Noord	RVB/VB	Friesland, Groningen, Noord-Holland, Flevoland, Drenthe, Overijssel, Gelderland
OIB.26.104 Zuid	RVB/VB	Zuid-Holland, Zeeland, Utrecht, Noord-Brabant, Limburg.

6.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver

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

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de Bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 4 (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

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

Uitzondering

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

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

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

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximum van 2 percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

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.

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 1	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- 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 1 (kerncompetentie 1)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten 2 (kerncompetentie 2)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten 3 (kerncompetentie 3)	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 1 (kerncompetentie 1)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 2 (kerncompetentie 2)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken 3 (kerncompetentie 3)	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
NEN-EN-ISO-9001:2015 certificaat	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet Let op: Indien inschrijver op meer dan één perceel wil inschrijven dan dient er per perceel een inschrijvingsbiljet ingediend te worden.	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(-sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bijlage 02 Staat van Verrekenprijzen Let op: Indien inschrijver op meer dan één perceel wil inschrijven dan dient er per perceel een Staat van Verrekenprijzen ingediend te worden.	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Staat van Verrekenprijzen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Voorkeur percelen	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Storingsafhandeling	Criterium 2	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 per perceel volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Ondertekening(-sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer 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 **Staat van Verrekenprijzen**

De Staat van Verrekenprijzen dient **per perceel** te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het model zoals opgenomen in "Bijlage 02 Staat van Verrekenprijzen", bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

Het document dient volledig te zijn ingevuld (enkel de groene cellen dienen ingevuld worden) en tabblad 1 berekening Inschrijvingsom dient te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en in PDF te worden ingediend.

Wanneer sprake is van een combinatie dan dient tabblad 1. Berekening Inschrijvingsom door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend en in PDF te worden ingediend.

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

De op het inschrijvingsbiljet in te vullen inschrijvingsom is het totaalbedrag zoals weergegeven wordt op tabblad 1 in de Bijlage van de Staat van Verrekenprijzen. De aantallen/hoeveelheden zoals genoemd in de Staat van Verrekenprijzen zijn fictief en worden gebruikt om tot een inschrijvingsom te komen. Derdehalve kunnen er aan deze aantallen/hoeveelheden geen rechten worden ontleend.

6.4.2.3 **Nul-factuur**

De Inschrijver wordt gevraagd bij zijn inschrijving een "nul-factuur" bij te voegen. Dit is nodig voor de inregeling van het financieel administratieve proces. Deze nul-factuur moet zijn van het onderdeel van de onderneming die in de uitvoering daadwerkelijk zal gaan factureren. **Let op: deze moet dus onderdeel zijn van de inschrijvende rechtspersoon en dus hetzelfde KvK nummer hebben.**

6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.5 **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	Objectmanager
Lid 2	Objectmanager
Lid 3	Contractbeheerder
Lid 4	Contractmanager
Lid 5	Projectleider

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 sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dan 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 kortgeding procedure 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 wordt een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Er zijn opdrachten samengevoegd. De aanbesteder heeft besloten de onderhoudswerkzaamheden aan de diverse leegstandsbouwwerken integraal aan te besteden, vanwege het grote aantal bouwwerken dat onderhoud behoeft en de wens dat hierop een strakke centrale coördinatie plaatsvindt ten aanzien van de diverse werkzaamheden. Tevens is één partij per perceel aanspreekpunt (in verband met eventuele coördinatie alsmede garantie aanspraken die dienen te berusten bij één partij).

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

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures van het Rijksvastgoedbedrijf om tot een gunningsbeslissing te komen tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven 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 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 zoals 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 in 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 zijn 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 via [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).