



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

41289 | Realiseren scanruimte Nationaal Archief te Emmen

Aanbestedingsleidraad nationale openbare procedure

Datum 1 oktober 2025

Colofon

Contactpersoon Olaf Estoppeij

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	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	3
2.3	Algemene voorwaarden	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	Procedure	4
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	4
3.3	Planning	4
3.4	Digitale inlichtingenbijeenkomst	5
3.5	Bezoek van de locatie	5
3.6	Nadere inlichtingen	6
3.7	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
4.2	Geschiktheidseisen	7
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	13
5.1	Gunningscriterium	13
5.2	Prijscriterium	13
5.3	Kwaliteitscriteria	13
5.4	Beoordelingsmethodiek	17
6	Inschrijving	19
6.1	Algemeen	19
6.1.1	Percelen	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
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
6.4.2.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	22
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	22
6.5	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	22
7	Beoordeling inschrijving.....	25
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	25
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	25
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	25
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..	25
7.5	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	26
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	27
8.1	Motiveringen.....	27
8.2	Taal.....	27
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	27
8.4	Verificatie gegevens.....	28
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	28
8.6	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	28
8.7	Integriteit.....	28
8.8	Blijvend voldoen aan eisen	28
8.9	Past Performance	28
8.10	Verwerking persoonsgegevens	29
8.11	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	29
8.11.1	Toepasselijk recht.....	29
8.11.2	Forumkeuze.....	29
8.11.3	Klachten.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "41289 | Realiseren scanstraat Nationaal Archief te Emmen" 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:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

INLEIDING

Het Nationaal Archief (NA) maakt voor het scannen van archiefstukken gebruik van de scanruimte van de Belastingdienst in Heerlen. De Belastingdienst zal dit pand verlaten en heeft aangegeven de dienstverlening niet te continueren. Het NA dient daarom zelf een scanruimte te realiseren. Na een aantal alternatieven te hebben onderzocht, is gekozen voor het bestaande pand van het NA in Emmen. Hier zijn 3 opties onderzocht om de scanruimte te realiseren. Uiteindelijk is er gekozen voor de optie: een bestaand depot verbouwen tot scanruimte en in de leegstaande kelder een nieuw depot te creëren.



2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het eindresultaat is het realiseren van een scanruimte in een bestaand depot inclusief de aanverwante ruimtes op de begane grond. Aansluitend op de realisatie van de scanruimte wordt de leegstaande ruimte in de kelder aangepast om deze geschikt te maken voor een nieuwe depot.

Het doel van de opdracht is:

- Het bouwkundige en installatietechnisch opleveren van een scanruimte in het gebouw, waarna de gebruiker zijn scanners kan plaatsen en in gebruik nemen.
- Het realiseren van een depotruimte in de kelder van het gebouw voor bewaren van archiefmateriaal.

De uiterste opleverdatum is 15 september 2026.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: Nationaal Archief Bendienplein 5, totale pand circa 12.171 m² bvo
Werkzaamheden scanstraat begane grond: 611 m² nvo
Werkzaamheden depotruimte Kelder: 457 m² nvo

Disciplines: Bouwkunde, constructie, E&W, beveiligingstechniek, ICT en data

2.3 Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "41289 | Realisatie scanstraat Nationaal Archief te Emmen".

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
Digitale inlichtingenbijeenkomst	13 oktober 2025, 10:00 uur – 11: 00 uur via Teams.
Bezoek van de locatie	17 oktober 2025, 10:00 uur – 12:00 uur; Bendienplein 5, Emmen
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	4 november 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14 november 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	21 november 2024
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	16 december 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	9 januari 2026

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Digitale 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.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats via Teams aan de hand van de volgende link en Teams ID en vindt plaats op de in tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* vermelde datum:

Vergadering-id: 337 860 046 062 5 Wachtwoordcode: fq9Zp6bZ

3.5 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor donderdag 16 oktober 17:00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken, zolang er geen personen op staan. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom in dit geval wel toegestaan. Vragen ter verduidelijking zijn toegestaan tijdens het bezoek. Inhoudelijke vragen worden niet beantwoord, maar dienen te worden gesteld via het proces van nadere inlichtingen, zie paragraaf 3.6.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op de in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde datum en locatie. Het bezoek van

de locatie is uitsluitend bestemd voor, in de realisatie van onderhavige opdracht, geïnteresseerde partijen.

3.6 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.

3.7 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.

4.2 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 de tabel *Geschiktheidseisen*.

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Kerncompetentie 1: Het hebben van ervaring met de uitvoering en organisatie van een renovatie of verbouwingsproject.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van het realiseren van een renovatie of verbouwingscontract in de utiliteitsbouw.</p> <p><u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één reeds uitgevoerde referentieopdracht, waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het referentieproject betreft een werk in de utiliteitsbouw. Hieronder wordt verstaan dat ten minste twee van de volgende disciplines aanwezig zijn: bouwkundig, werktuigbouwkundig en/of elektrotechnisch. - De inschrijver was belast met de coördinatie en leiding van de opdracht en jegens opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project. - De omvang van het referentieproject bedraagt ten minste € 1.000.000 ex btw <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Een inschrijver met de gevraagde ervaring en organisatorisch vermogen is beter in staat het project op een efficiënte en technisch correcte wijze te realiseren.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan kerncompetentie 1 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. Door indiening van deze bijlage verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. - Zie dashboard TenderNed eis 4. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie ook dashboard TenderNed eis 4. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. (Tevredenheidsverklaring: Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met</p>

		<p>betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.)</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
<p>Kerncompetentie 2: Ervaring met een gerealiseerd (renovatie)project in de utiliteitsbouw waarbij het (renovatie)project is uitgevoerd terwijl de gebruiksfuncties van het betreffende gebouw doorgang hadden (verbouwing-met-de-winkel-open concept).</p>	<p><u>Kerncompetentie</u></p> <p>De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een project waarbij andere verdiepingen of gebouwdelen van een utiliteitsgebouw door de gebruiker in gebruik bleven gedurende de verbouwing of renovatie en waarbij de overlast voor de opdrachtgever en gebruiker(s) aantoonbaar geminimaliseerd werd.</p> <p><u>Aspecten</u></p> <p>De inschrijver dient de genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een verbouwing/renovatie waarbij gedurende de verbouwing/renovatie andere verdiepingen of gebouwdelen van een utiliteitsgebouw door de gebruiker in gebruik bleven en waarbij de overlast voor de gebruiker tot het minimum beperkt diende te worden door de werkmethodes en/of planning hierop af te stemmen- - De omvang van het referentieproject bedraagt ten minste € 1.000.000 ex btw. <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Om aan te tonen dat de inschrijver kan voldoen aan kerncompetentie 2 en de hiernaast genoemde aspecten, dient de inschrijver bij inschrijving de tot deze aanbestedingsleidraad behorende bijlage "Model opgave referentieopdrachten" ingevuld in te dienen. Door indiening van deze bijlage verleent de inschrijver tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referentie(s) te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. - Zie dashboard TenderNed eis 5. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie ook dashboard TenderNed eis 5. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van</p>

	<p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het voorkomen en mitigeren van overlast is een belangrijkaspect in de uitvoering van onderhavige opdracht. Ervaring van inschrijvers hiermee is derhalve essentieel.</p>	<p>de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. (Tevredenheidsverklaring: Certificaat als bedoeld in artikel 2.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.)</p> <p>Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p>
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<p><u>Kerncompetentie</u> Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu.</p> <p><u>Aspecten</u> De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.</p> <p>Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie).</p> <p>In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.</p>	<p>Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. - Zie dashboard van TenderNed eis 6.
Kwaliteitsborging	<u>Kerncompetentie</u>	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO:9001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig

	<p>Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u></p> <p>De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat: realisatie, renovatie van utiliteitsgebouwen en/of gebouwinstallaties, of gelijkwaardig met als toepassingsgebied de scope van de werkzaamheden. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). Het toepassingsgebied van het certificaat dient overeen te komen met de scope van de werkzaamheden.</p> <p>In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.</p>	<p>- Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 7.</p>
--	--	--

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in 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 economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

5.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingsom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs (€ 2.600.000,- excl. BTW), maar mag ook niet lager liggen dan de gestelde ondergrens (€ 2.200.000,- excl. BTW). Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom zich niet binnen deze bandbreedte begeeft, is ingevolge artikel 2.32.1 ARW 2016 ongeldig.

5.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Proces en kwaliteit ten aanzien van de dienstverlening <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling een opdrachtnemer te contracteren die haar eigen processen zodanig heeft ingericht dat de opdrachtnemer deze overeenkomst tijdig, kwalitatief hoogstaand kan uitvoeren. Hier mee wordt bedoeld:</p> <p>1. De inrichting van de werkvoorbereiding, die zorgt dat de uitvoering organisatorisch vlekkeloos verloopt, zodat de oplevering op tijd plaatsvindt; 2. Het organiseren van de (start) uitvoering, waarbij de uitvoering zo efficiënt mogelijk wordt doorlopen (realisatiefase). 3. een zo optimaal mogelijke aansluiting (technisch, en organisatorisch) op de bestaande bouw wordt geborgd;</p>	<p>Het plan van aanpak van de inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten, waarbij de in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten 1 t/m 3 terug dienen te komen in het plan van aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop en de mate waarin alle in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten zijn uitgewerkt. Maak uw uitwerking zo concreet mogelijk voor een hogere score. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe). - De inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat de Opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van zekerheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren. - De mate waarin de inschrijver een uitstekende beschrijving geeft van de oplossingen. <p>NB1: Bij dit gunningscriterium worden geen maatregelen of procesaanpassingen beoordeeld die betrekking hebben op een ongestoorde continuering van de dagelijkse routines en werkzaamheden van het Nationaal Archief ter plaatse. Zie hiervoor gunningscriterium 2. NB2: Bij dit gunningscriterium wordt geen uitwerking van de planning of fasering beoordeeld. Zie hiervoor gunningscriterium 3.</p>	<p>Een plan van aanpak van maximaal twee pagina's op A4-formaat (enkelzijdig). Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient minimaal in tekengrootte 10 geschreven te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Een eventueel toegevoegd voorblad, colofon en inhoudsopgave tellen niet mee in het maximale aantal pagina's. Bij paginaoverschrijding zullen pagina's die na het genoemde aantal van maximaal twee pagina's komen bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>2. Voorkoming overlast, open winkel principe <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling een opdrachtnemer te contracteren die zorgt dat de dagelijkse routines en activiteiten van het</p>	<p>Het plan van aanpak van de inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten, waarbij de in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten 1 t/m 4 terug dienen te komen in het plan van aanpak:</p>	<p>Een plan van aanpak van maximaal twee pagina's op A4-formaat (enkelzijdig). Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient minimaal in tekengrootte 10 geschreven te zijn.</p>

<p>Nationaal Archief ter plaatse ongestoord doorgang kunnen blijven vinden ten tijde van de realisatie van deze opdracht en daarmee de overlast van de werkzaamheden voor deze opdracht tot een absoluut minimum beperkt blijft. Hiermee wordt bedoeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De werkzaamheden en logistiek afstemmen op het bedrijfsproces van de gebruiker, zonder ongeplande verstoringen. 2. Communicatie met Opdrachtgever en Nationaal Archief bij (afhandeling van) eventuele incidenten of (mogelijke) vertraging en/of geplande overlast; 3. specifieke preventieve maatregelen ter voorkoming van incidenten of vertraging; 	<ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop en de mate waarin alle in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten zijn uitgewerkt. Maak uw uitwerking zo concreet mogelijk voor een hogere score. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe). - De inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat de Opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren. - De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de te bieden oplossingen. - De uitwerking van dit criterium wordt beoordeeld als aanvulling op de uitwerking van gunningcriterium 1. Met andere woorden de consistentie tussen de uitwerking van gunningscriteria 1 en 2 wordt mede beoordeeld bij dit gunningscriterium. 	<p>Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Een eventueel toegevoegd voorblad, colofon en inhoudsopgave tellen niet mee in het maximale aantal pagina's. Bij paginaoverschrijding zullen pagina's die na het genoemde aantal van maximaal twee pagina's komen bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>3. Fasering en planning <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling en opdrachtnemer te contracteren, die borgt dat de uitvoering en oplevering, logisch gefaseerd en tijdig worden gerealiseerd. Hiermee wordt bedoeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het opleveren van een overzichtelijke planning met eventuele fasering en mijlpalen/ beslismomenten; 2. het aandragen en toepassen van potentiële versnellingsopties; 3. het signaleren van belangrijke uitvoeringsrisico's met een grote potentiële impact (max. 2), niet zijnde gerelateerd aan het verbouwen- met- de-winkel-concept, inclusief mitigerende maatregelen; 	<p>Het plan van aanpak van de inschrijver wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten, waarbij de in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten 1 t/m 4 terug dienen te komen in het plan van aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop en de mate waarin alle in de eerste kolom onder "Beschrijving" genoemde punten zijn uitgewerkt. Maak uw uitwerking zo concreet mogelijk voor een hogere score. Denk bij uw uitwerking aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar, hoe). - De inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat de Opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren. - De mate waarin de inschrijver een goede beschrijving geeft van de te bieden oplossingen. 	<p>Een plan van aanpak van maximaal twee pagina's op A4-formaat (enkelzijdig). Het lettertype van het plan van aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient minimaal in tekengrootte 10 geschreven te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Een eventueel toegevoegd voorblad, colofon en inhoudsopgave tellen niet mee in het maximale aantal pagina's. Bij paginaoverschrijding zullen pagina's die na het genoemde aantal van maximaal twee pagina's komen bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	- De uitwerking van dit criterium wordt beoordeeld als aanvulling op de uitwerking van gunningcriterium 1. Met andere woorden de consistentie tussen de uitwerking van gunningscriteria 1 en 3 wordt mede beoordeeld bij dit gunningscriterium.	
--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom		Min: € 2.200.000,- Max: € 2.600.000,-		Zie inschrijfblad
2. Proces en kwaliteit	€ 160.000,-	Min. 0 - max. 5	€ ntb	
3. Voorkomen overlast	€ 40.000,-	Min. 0 - max. 5	€ ntb	
4. Fasering en planning	€ 120.000,-	Min. 0 - max. 5	€ ntb	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€ ntb
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€ ntb

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Voorbeeld:

Van een inschrijver wordt het plan van aanpak 'Voorkomen van overlast' beoordeeld als 'heel goed', met een score van 4. Dit betekent dat deze inschrijver 80% van de maximale kwaliteitswaarde (€40.000,-) scoort. Dit levert voor dit gunningscriterium een kwaliteitswaarde op van €32.000,-.

Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium. Per inschrijving zal conform de beschreven beoordelingsaspecten van kwalitatieve gunningscriteria (Tabel kwaliteitscriteria), het onderscheidend vermogen (meerwaarde) per gunningscriterium worden vastgesteld. Hoe groter het onderscheidend vermogen, hoe hoger de score en daarmee de kwaliteitswaarde wordt.

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

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

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

6.1.1 Percelen

Deze aanbesteding is niet verder opgedeeld in percelen. De bouwkundige en installatietechnische onderdelen van deze opdracht vormen een logisch geheel. Te meer omdat moet worden aangesloten op bestaande componenten. De totale omvang van deze opdracht blijft interessant voor geïnteresseerde MKB bedrijven.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 4 en 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 4 en 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
VCAII	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
ISO9001	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	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 8	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Proces en kwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak voorkoming overlast	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak fasering en planning	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. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm. De inschrijvingsbegroting dient inclusief onderliggende offertes verstrekt te worden.

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

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

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

6.4.2.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

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

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

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

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

6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.5 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van

toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 **Beoordeling volledigheid en geldigheid**

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

7.2 **Beoordeling kwalitatieve documenten**

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit minimaal 3 materiedeskundigen, dit zijn niet alleen deskundigen op technisch inhoudelijk vlak, maar ook deskundigen met kennis van de klantorganisatie.

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

7.3 **Gelijke economisch meest voordelige inschrijving**

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

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

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

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in 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 en bezwaar

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

Indien een inschrijver of betrokkene zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een Kort Geding bij de rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn alle rechten vervallen om nog op te komen tegen deze gunningsbeslissing dan wel enige andere vordering in te stellen die gegrond is op dan wel verband houdt met de gunningsbeslissing, zoals bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding.

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.

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 de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Zie paragraaf 6.1.1.

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.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Zie paragraaf 8.6.

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 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Voor deze aanbesteding wordt geen tegemoetkoming van inschrijvingskosten toegekend. Er wordt van de inschrijvers geen aanzienlijke inspanningen gevraagd.

8.7 Integriteit

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

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

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

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

8.8 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.

8.9 Past Performance

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

8.10 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](#).

8.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.11.1 Toepasselijk recht

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

8.11.2 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.

8.11.3 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](#).