



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

22955 | Vervangen verlichting te Lelystad
RWS 'Smedinghuis', Zuiderwagenplein 2 te Lelystad

Aanbestedingsleidraad nationale openbare
procedure

Datum 16 februari 2026

Colofon

Contactpersoon A.M. (Anita) Geutjes

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement

Eusebiusbuitensingel 66
6828 HZ Arnhem

Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	2
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	2
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	2
2.1.3	<i>Kritische Succes Factoren van de opdracht</i>	3
2.1.4	<i>Uitvoeringstermijn</i>	3
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i>	3
2.3	<i>Algemene voorwaarden</i>	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	<i>Procedure</i>	4
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	4
3.3	<i>Planning</i>	4
3.4	<i>Bezoek van de locatie</i>	5
3.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	5
3.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> 6	
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	7
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	7
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	7
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	11
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	11
5.2	<i>Prijscriterium</i>	11
5.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	11
6	Inschrijving	17
6.1	<i>Algemeen</i>	17
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i> 17	
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	17
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	17
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	18
6.4.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	19
6.4.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	19
6.4.2.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	19

6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	20
6.4.2.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	20
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	20
6.5	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	20
7	Beoordeling inschrijving.....	22
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	22
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	22
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	22
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..	22
7.5	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	23
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	24
8.1	Motiveringen.....	24
8.2	Taal.....	24
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	24
8.4	Verificatie gegevens.....	24
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	24
8.6	Integriteit.....	25
8.7	Blijvend voldoen aan eisen	25
8.8	Past Performance	25
8.9	Verwerking persoonsgegevens	25
8.10	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	25
8.10.1	Toepasselijk recht.....	25
8.10.2	Forumkeuze.....	25
8.10.3	Klachten.....	26

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22955 | Vervangen verlichting Rijkswaterstaat (RWS) 'Smedingshuis, Zuiderwagenplein 2 te Lelystad" 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:

- a. Inschrijvingsbiljet (combinaties);
 - b. Model opgave referentieopdrachten;
 - c. Model Geheimhoudingsverklaring;
 - d. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
 - e. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
 - f. Bestek 'Smedinghuis, vervangen verlichting' d.d. 15 januari 2026 inclusief de volgende bijlagen:
 1. Documentenlijst
 2. Armaturen vervangingslijst
 3. Technische randvoorwaarden
 4. Invullijst alternatieve armaturen
 5. Model Garantieverklaring: voor een onderdeel
 6. Model Bankgarantie
 7. Model Verantwoordingsformulier Social Return
 8. 22955 VG plan Verbouw renovatie versie 1.0 juni 2024
 9. Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen v233 10112022
 10. Huisregels. RWS Lelystad
 11. Lelystad Zuiderwagenplein 2 – Pandinformatie jan 2020
 12. Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen-jan2018
 13. Motivering afwijkingen op de UAV 2012
 14. Registratieformulier-Duurzaam-Hout
 15. Samenvatting Technische Eisen Rijksvastgoedbedrijf versie 1.0 d.d. 01 juli 2025
 16. Stroopschema storingsprotocol tijdens projecten
 17. Toelichting storingsprotocol tijdens Projecten
 18. Verklaring Installatieverantwoordelijkheid Laagspanning
 19. Verklaring Werkverantwoordelijkheid Laagspanning
 20. Voorbeeld Werkvergunning en Installatieschema Laagspanning
 21. Werkvergunning Laagspanning
- TEKENINGEN:**
22. Detailtekeningen:
 - 2 stuks in DWG formaat
 - 2 stuks in PDF formaat
 23. Plattegronden:
 - 28 stuks in DWG formaat
 - 30 stuks in PDF formaat

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het vervangen van de verlichting bij het kantoor RWS 'Smedinghuis', Zuiderwagenplein 2 te Lelystad.



2.1.2 *Nadere beschrijving*

Rijkswaterstaat is momenteel gehuisvest in het pand 'Smedinghuis'. Dit pand heeft voor een groot gedeelte een kantorenfunctie, maar huisvest ook het centrum voor watermanagement en een laboratorium. Daarnaast is er ook sprake van structurele gedeeltelijke leegstand in de oost- en westvleugel. Deze zijn links en rechts van het hoofdgebouw gesitueerd.

De verlichting is gedateerd, geeft veel storingen en bestaat uit hoofdzaak uit op maat gemaakte TL-plafondarmaturen (fabrikaat Zumbotel) die exact in het profiel van het betonplafond passen en zijn geïntegreerd in een akoestische geperforeerde metaalplaat.

Het bestaande verlichtingssysteem is van het fabricaat Zumbotel en heeft een specifieke aansturing (ook fabricaat Zumbotel). Deze armaturen dienen vervangen te worden door LED-armaturen. De verlichting in het leegstaande gedeelte hoeft niet vervangen te worden.

Ook dient een deel van de noodverlichting en TL-balken buiten vervangen te worden door LED-armaturen.

Het doel van de opdracht is:

Met zo min mogelijk overlast voor de gebruiker de verlichting te vervangen.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Vervangen van de binnen-verlichtingsarmaturen door LED-armaturen met uitzondering van de leegstaande vleugels;
- Vervangen van de noodverlichting inclusief de unit en TL balken aan de buitenzijde.

2.1.3 *Kritische Succes Factoren van de opdracht*

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- De mate waarin wordt voldaan aan de gestelde duurzaamheidsaspecten zoals duurzaamheid en energiereductie;
- 100% van de armaturen en verlichtingsbronnen moet weer functioneren;
- Het uitvoeren van de werkzaamheden binnen de gestelde planning (12 maanden).

2.1.4 *Uitvoeringstermijn*

De uiterste opleverdatum is 12 maanden na datum van aanvang.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Hiervoor wordt korthedshalve verwezen naar het gestelde in het bestek inclusief bijlagen.

2.3 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 nationale openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "22955 | Vervangen verlichting, RWS 'Smedinghuis', Zuiderwagenvlein 2 te Lelystad".

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
Publicatie op TenderNed	Maandag 16 februari 2026
Bezoek van de locatie	Donderdag 05-03-2026, 09.00 uur – 13.00 uur. Locatie: Smedinghuis Ontvangst: Bij de receptie Zuiderwagenplein 2 Lelystad
Inlichtingenronde 1: Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	Vrijdag 20 maart 2026, voor 17.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 april 2026
Inlichtingenronde 2: Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Vrijdag 24 april 2026, voor 17.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Woensdag 13 mei 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Woensdag 27 mei 2026 voor 17.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Woensdag 26 augustus 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Maandag 5 oktober 2026

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk **voor vrijdag 27 februari 2026 voor 15.00 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 drie (3) personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is tijdens het bezoek van de locatie toegestaan om foto's te maken, in overleg en mits er geen personen en vertrouwelijke informatie op de foto's komt te staan.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6

Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>GE1: Ervaring met het vervangen van de conventionele verlichting door LED-armaturen.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde heeft als hoofdaannemer ervaring en kennis met betrekking tot het vervangen van conventionele verlichting door LED-verlichting in één utiliteitsgebouw waarbij het gebouw gedurende het uitvoeren van de werkzaamheden in gebruik is gebleven.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het betreft één utiliteitsgebouw of meerdere gebouwen in één opdracht; - Minimale omvang van € 1.000.000,- excl. btw opdrachtsom of gefactureerd bedrag; - Werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd binnen één gebouw waarbij tijdens de uitvoering van het primaire proces van de gebruiker continue en veilig doorgang heeft gehad. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - 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. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring</p>

		<p>volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</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 aanmelding.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
GE2 Kwaliteitsmanagement	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 binnen de scope van deze opdracht.</p>	<p>Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 6.</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.

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. Projectaanpak</p> <p><u>Beschrijving:</u> Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) project aanpak gebaseerd op hetgeen in het bestek is opgenomen. Beschrijf het proces van uitvoering van de werkzaamheden in de fases voorbereiding, uitvoering en nazorg.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De inschrijver levert meerwaarde als hij blijkt geeft goed nagedacht te hebben over een gestructureerde en efficiënte aanpak die voor zo min mogelijk overlast zorgt voor de gebruiker. Het bedrijfsproces van de gebruiker dient zo min mogelijk te worden verstoord.</p>	<p><u>Aspecten:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt en dat hij de opgedragen werkzaamheden tijdig met een hoge mate van betrouwbaarheid, snelheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid zal uitvoeren; 2. De beoordeling is hoger naarmate de inschrijver de beoordelaars meer vertrouwen geeft in het voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdrachtgever; 3. Waaruit duidelijk blijkt hoe u omgaat met het werken in het Smedinghuis dat gedurende de uitvoering van de werkzaamheden in gebruik blijft; 4. Hoe de afstemming/communicatie van de werkzaamheden met de gebruiker en de opdrachtgever verloopt; 5. Hoe de overlastbeperking voor de gebruiker wordt verminderd. <p>Bij de beoordeling wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zijn alle aspecten beschreven; - Compleetheid, detaillering en concretisering; - Aanpak gericht op dit project; - Uitwerking van project specifieke processen in PDCA (Plan, Do, Check, Act); 	<p>Plan van Aanpak</p> <p>De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten 1 t/m 5, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak.</p> <p><u>De inschrijver wordt gevraagd om:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's (*) op A-4 formaat, lettertype Verdana 9. - (*) Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die <u>ter verduidelijking</u> 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 worden gelaten.

<p>2.A. Planning en 2.B. Tijdschema</p> <p><u>Beschrijving:</u> Een planning die inzicht geeft in de tijd volgorde van de werkzaamheden, aanpak, risico's in de planning en beheersing daarvan; In welke mate u kunt borgen dat er gewerkt wordt conform de planning (tijdschema) en dat de werkzaamheden binnen de gestelde termijn gereed zijn.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een zo goed mogelijke beheersing van de planning en de risico's in de planning.</p>	<p><u>Aspecten:</u></p> <p><u>TIJDSHEMA:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Overleg een tijdschema op weekniveau waaruit de uit te voeren werkzaamheden (onderverdeeld naar voorbereiding, uitvoering en nazorg) realistisch (conform bestek) en schematisch zijn aangegeven; 2. Het tijdschema dient voldoende informatie te bevatten om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden; <p><u>Aspecten:</u></p> <p><u>PLAN VAN AANPAK:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Geef in het plan van aanpak aan op welke momenten er de grootste risico's in het tijdschema zijn, hoe u deze beheerst, wat u van de opdrachtgever en gebruiker verwacht. 4. Geef aan hoe u ervoor zorgt dat het project binnen 12 maanden wordt uitgevoerd; 5. Regeling en opvolging van de geplande activiteiten; 6. Aansturing van eigen personeel en onderaannemers; 7. Gedurende het project waarborgen dat met een vast kernteam wordt gewerkt; 8. Gedurende het project waarborgen dat met vaste teams wordt gewerkt; 9. Personeelsinzet, ziekte, vakanties. <p>Maak uw uitwerking concreet. Denk daarbij aan wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe.</p>	<p><u>B. TIJDSHEMA:</u></p> <p><u>De inschrijver wordt gevraagd om:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een balkenschema in weken van maximaal 1 A3 - Balkenschema in excel <p><u>A. PLAN VAN AANPAK:</u></p> <p><u>De inschrijver wordt gevraagd om:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's (*) op A-4 formaat, - Lettertype Verdana 9. - (*) Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die <u>ter verduidelijking</u> 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 worden gelaten.
--	--	--

<p>3. Risicobeheersing</p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>a. Beschrijf de werking van het risicomanagement voor dit contract en hoe u de risico's geïdentificeerd en beheerst worden;</p> <p>b. Beschrijf uw beheersing en maatregelen van onderstaande drie risico's:</p> <p><u>Risico 1:</u></p> <p><u>Risico:</u> Verstoring van het regulair proces in de ruimte waar het laboratorium van de gebruiker zich bevindt.</p> <p><u>Oorzaak:</u> Geen tijdige afstemming van de werkzaamheden.</p> <p><u>Vanwege:</u> Het onderschatten van de dagelijkse gang van zaken binnen het laboratorium.</p> <p><u>Risico 2:</u></p> <p><u>Risico:</u> Het niet op tijd leveren van de materialen.</p> <p><u>Oorzaak:</u> Het niet op tijd betrekken van de <u>toeleveranciers.</u></p> <p><u>Vanwege:</u> De diverse prijsonderhandelingen op het laatste moment.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u></p> <p>Risico's zoveel mogelijk beheersen en voorkomen.</p>	<p><u>Aspecten:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze van invulling van het risicomanagement 2. De genomen maatregelen voor beheersing van de genoemde risico's 1, 2 en 3. 	<p>Plan van Aanpak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 A4; - Lettergrootte Verdana 9 <p><u>De inschrijver wordt gevraagd om:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's (*) op A-4 formaat, - Lettertype Verdana 9. - (*) Het genoemde aantal pagina's is exclusief bijlagen die <u>ter verduidelijking</u> 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 worden gelaten.
---	---	---

Tabel kwaliteitscriteria

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				€[XX]
2. Projectaanpak	€ 325.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Planning en Tijdschema	€ 325.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
4. Risicobeheersing	€ 650.000,00	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 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	Heel goed (Veel meerwaarde)	100%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervernootschappen) 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 1		- 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 2		- 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 3		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<i>indien van toepassing</i>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<i>indien van toepassing</i>)
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 4	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- 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				
GE1: Ervaring met het vervangen van de verlichting door LED-armaturen. - Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
- Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
GE2 Kwaliteitsmanagement Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat.	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak (Projectaanpak, Planning en tijdschema, Risicobeheersing)	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 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.

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:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Extern adviseur
Lid 3	Intern adviseur

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.5 Mededeling gunningsbeslissing 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

Opdelen in percelen zou ondoelmatig en onhandelbaar zijn. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het gaat hier om gelijksoortige installaties/bouwdelen met eenzelfde gebruikersfunctie m.b.t. één object.

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.

8.2 **Taal**

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

8.3 **Pre-contractuele waarschuwingsplicht**

Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 **Verificatie gegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

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

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

8.6 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

8.8 Past Performance

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

8.9 Verwerking persoonsgegevens

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](#).

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 Forumkeuze

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

toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

8.10.3

Klachten

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