



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

11897303 | Aanbesteding Raamovereenkomst voor Bos- en natuurbeheer

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 11 maart 2026

Colofon

Contactpersoon Reshma Madhoeban/ Justin Looman

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 | <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>Percelen</i> | 4 |
| 2.2 | <i>Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst</i> | 4 |
| 2.3 | <i>Herzieningsclausule</i> | 5 |
| 2.4 | <i>Algemene voorwaarden</i> | 6 |
| 3 | Aanbestedingsprocedure | 7 |
| 3.1 | <i>Procedure</i> | 7 |
| 3.2 | <i>Elektronisch aanbestedingsproces</i> | 7 |
| 3.3 | <i>Planning</i> | 7 |
| 3.4 | <i>Nadere inlichtingen</i> | 8 |
| 3.5 | <i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> 8 | |
| 4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 9 |
| 4.1 | <i>Uitsluitingsgronden</i> | 9 |
| 4.1.1 | <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i> | 9 |
| 4.1.2 | <i>EU-sanctiepakket Rusland</i> | 9 |
| 4.2 | <i>Geschiktheidseisen</i> | 10 |
| 5 | Gunningscriterium en gunningsmethode | 16 |
| 5.1 | <i>Gunningscriterium</i> | 16 |
| 5.2 | <i>Prijscriterium</i> | 16 |
| 5.3 | <i>Kwaliteitscriteria</i> | 16 |
| 5.4 | <i>Beoordelingsmethodiek</i> | 18 |
| 6 | Inschrijving | 20 |
| 6.1 | <i>Algemeen</i> | 20 |
| 6.1.1 | <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i> | 20 |
| 6.2 | <i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i> 21 | |
| 6.3 | <i>Inschrijving met een beroep op derden</i> | 21 |
| 6.4 | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i> | 21 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i> | 22 |
| 6.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 24 |
| 6.4.2 Kwantitatieve documenten | 24 |
| 6.4.2.1 Inschrijvingsbiljet | 24 |
| 6.4.2.2 Inschrijvingsstaat | 25 |
| 6.4.2.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)..... | 25 |
| 6.4.3 Kwalitatieve documenten..... | 25 |
| 6.4.3.1 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten | 25 |
| 7 Beoordeling inschrijving..... | 27 |
| 7.1 <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> | 27 |
| 7.2 <i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> | 27 |
| 7.3 <i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i> .. | 27 |
| 7.4 <i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar</i> | 28 |
| 8 Motiveringen en slotbepalingen..... | 30 |
| 8.1 <i>Motiveringen</i> | 30 |
| 8.2 <i>Taal</i> | 31 |
| 8.3 <i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i> | 31 |
| 8.4 <i>Verificatie gegevens</i> | 31 |
| 8.5 <i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i> | 31 |
| 8.6 <i>Blijvend voldoen aan eisen</i> | 31 |
| 8.7 <i>Past Performance</i> | 31 |
| 8.8 <i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i> ... | 31 |
| 8.9 <i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i> | 32 |
| 8.9.1 Toepasselijk recht..... | 32 |
| 8.9.2 Forumkeuze..... | 32 |
| 8.9.3 Klachten..... | 32 |

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "11897303 Raamovereenkomst voor bos- en natuurbeheer 2026-2028, perceel 1 tot en met 7" van het Rijksvastgoedbedrijf (RVB). 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:

1. Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019)
2. Eigen Verklaring Sancties Rusland
3. Inschrijvingsbiljet
4. Inschrijvingsbiljet combinaties
5. Model opgave referentieopdrachten
6. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
7. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
8. Voorkeur percelen
9. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het RVB verzorgt de instandhouding van het defensie vastgoed. Het RVB borgt dat Defensie haar Bedrijfsprocessen kan uitvoeren op een Vastgoedcomplex door het laten uitvoeren van bos en natuurbeheer. Hierdoor draagt zij bij aan het door het Ministerie van Defensie succesvol kunnen uitoefenen van haar kerntaken.

Het onderdeel terreinbeheer van het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) beheert de oefen- en schietterreinen van voornamelijk Defensie en is verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van 'natuur'delen, zoals houtopstanden en heiden op de vastgoedcomplexen.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op 7 percelen. Deze aanbesteding is onderverdeeld in percelen, waarin meerdere vastgoedcomplexen zijn opgenomen. De percelen zijn:

| | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perceel 1 Friesland / Groningen | Perceel 1 Friesland / Groningen bestaat uit 14 complexen met een totale oppervlakte van ca. 4.650 hectare waarvan ca. 460 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit: <ul style="list-style-type: none">- Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 920 are;- Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 6.400 are;- Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 190 are;- Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 30 are;- Het afvoeren van houtige materieel, ca. 920 ton;- Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.250 uur. |
| Perceel 2 Drenthe / Overijssel | Perceel 2 Drenthe / Overijssel bestaat uit 25 complexen met een totale oppervlakte van ca. 2.330 hectare waarvan ca. 1.090 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit: <ul style="list-style-type: none">- Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 26.000 are;- Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 6.500 are;- Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 21.600 are;- Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 2.700 are;- Het afvoeren van houtige materialen, ca. 2.000 ton;- Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.100 uur. |
| Perceel 3 Utrecht / Noord- / Zuid-Holland | Perceel 5 Utrecht bestaat uit 36 complexen met een totale oppervlakte van ca. 2.240 hectare waarvan ca. 1.250 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit: <ul style="list-style-type: none">- Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 54.700 are;- Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 8.300 are;- Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 22.300 are;- Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 3.500 are;- Het afvoeren van houtige materialen, ca. 2.300 ton;- Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.300 uur. |
| Perceel 4 Gelderland Noord | Perceel 3 Gelderland Noord bestaat uit 26 complexen met een totale oppervlakte van ca. 6.500 hectare waarvan ca. 4.900 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit: |

| | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 162.500 are; - Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 17.000 are; - Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 128.000 are; - Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 21.400 are; - Het afvoeren van houtige materialen, ca. 9.400 ton; - Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.250 uur. |
| Perceel 5 Gelderland Zuid | <p>Perceel 4 Gelderland Zuid bestaat uit 17 complexen met een totale oppervlakte van ca. 5.000 hectare waarvan ca. 2.600 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 130.000 are; - Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 19.000 are; - Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 39.000 are; - Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 6.000 are; - Het afvoeren van houtige materialen, ca. 5.200 ton; - Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.100 uur. |
| Perceel 6 Brabant West / Midden | <p>Perceel 6 Brabant West bestaat uit 27 complexen met een totale oppervlakte van ca. 2.300 hectare waarvan ca. 1.380 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 90.000 are; - Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 16.000 are; - Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 4.800 are; - Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 850 are; - Het afvoeren van houtige materialen, ca. 2.700 ton; - Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.300 uur. |
| Perceel 7 Brabant Oost / Limburg | <p>Perceel 7 Brabant Oost / Limburg bestaat uit 17 complexen met een totale oppervlakte van ca. 3.200 hectare waarvan ca. 2.100 hectare bos en natuur. De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verwijderen van ongewenste opslag in bossen, ca. 96.000 are; - Het verwijderen van bomen (in bos), ca. 17.000 are; - Het verwijderen van opslag in open terreinen, ca. 24.000 are; - Het kleinschalig plaggen, chopperen, maaien van heide, ca. 3.500 are; - Het afvoeren van houtige materialen, ca. 3.900 ton; - Het inzetten van werknemers en materieel, ca. 1.200 uur. |

De hoeveelheden in de aanbestedingsstukken (waaronder de raamovereenkomst) opgenomen hoeveelheden kunnen in de praktijk afwijken; de opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. Er wordt door de opdrachtgever geen omzetgarantie afgegeven. Voor de bijzonderheden van de complexen van dit perceel wordt verwezen naar de bijlage 'Complexenlijst' van de raamovereenkomst. Hierin is opgenomen wat de adressen zijn, welke complexen/terreinen munitieverdacht zijn, welke zijn opengesteld voor recreanten en wat de grootte van de terreinen is.

Het doel van de opdracht is:

Het doel is om de bossen en natuur op vastgoedcomplexen van defensie op het blijvend op het juiste beheerniveau te houden en aantoonbaar de biodiversiteit te verbeteren.

De werkzaamheden in elk perceel bestaan uit bos- en natuurbeheer. De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit de volgende werkzaamheden (niet-limitatief):

- Het verwijderen van ongewenste opslag in houtopstanden
- Kleinschalig bosbeheer

- Het planten van bosplantsoen
- Het verwijderen van ongewenste opslag in open terreinen (heide/hogveen)
- Kleinschalig heidebeheer
- Stufzandbeheer
- Onderhoud vennen en poelen (en blusvijvers) op oefen- en schietterreinen
- Bestrijding van invasieve exoten
- Het afvoeren van biomassa
- Het inzetten van werknemers en materieel

2.1.3

Percelen

De opdracht bestaat uit zeven (7) percelen, gebaseerd op geografische ligging en de aard van de uit te voeren werkzaamheden, namelijk:

- Perceel 1 Friesland / Groningen
- Perceel 2 Drenthe / Overijssel
- Perceel 3 Utrecht / Noord- / Zuid-Holland
- Perceel 4 Gelderland Noord
- Perceel 5 Gelderland Zuid
- Perceel 6 Brabant West / Midden
- Perceel 7 Brabant Oost / Limburg

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met 2 maal een optie tot verlenging van 2 jaar. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2

Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst

Omvang raamovereenkomst

In de tabel hieronder staat de geschatte omvang en de maximale van omvang van de raamovereenkomst aangegeven per perceel.

| Perceel | Geschatte omvang (2 jaar) | Maximale omvang (6 jaar) |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Perceel 1 Friesland / Groningen | € 200.000,00 | € 2.400.000,00 |
| Perceel 2 Drenthe / Overijssel | € 1.000.000,00 | € 12.000.000,00 |
| Perceel 3 Utrecht / Noord- / Zuid-Holland | € 2.000.000,00 | € 24.000.000,00 |
| Perceel 4 Gelderland Noord | € 1.400.000,00 | € 16.800.000,00 |
| Perceel 5 Gelderland Zuid | € 1.400.000,00 | € 16.800.000,00 |
| Perceel 6 Brabant West / Midden | € 1.000.000,00 | € 12.000.000,00 |
| Perceel 7 Brabant Oost / Limburg | € 1.000.000,00 | € 12.000.000,00 |

Bij het vaststellen van de geschatte en maximale omvang van de raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van de toekomstige behoefte. De geschatte omvang betreft een indicatieve raming op basis van huidige inzichten en vormt geen verplichting tot afname of besteding. De maximale omvang is ruimer vastgesteld dan de indicatieve raming om onzekerheden in de aard en omvang van de werkzaamheden, mogelijke toename van het areaal, intensivering van onderhoud

door operationele ontwikkelingen, klimaatinvloeden en overige mogelijkheden te kunnen opvangen. De maximale omvang betreft een juridisch plafond als bedoeld in de jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie inzake raamovereenkomsten. Dit plafond markeert de uiterste grens waarbinnen de raamovereenkomst kan worden uitgevoerd en staat los van het beschikbare budget of enige bestedingsgarantie. Bij het bereiken van dit plafond eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

2.3 Herzieningsclausule

Onderdeel 1 Verlenging

1. De Raamovereenkomst kent zoals omschreven in par. 2.1.3 een optie tot verlenging van twee (2) maal voor elk een periode van 2 jaar.

Onderdeel 2 Toevoegen en verwijderen van locaties

2. Opdrachtgever kan door wijzigingen in (vastgoed)beleid per perceel locaties verwijderen of aan de lijst toevoegen, bijvoorbeeld door aankoop of verkoop van Defensierterreinen, met dien verstande dat de totale omvang van het perceel hierdoor niet met meer dan 30% stijgt.
3. Daarnaast kunnen door het voorgaande tevens locaties tussen de percelen onderling verschoven worden.
4. Flexibiliteit en herbelegging:
Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de toewijzing van de betreffende werkzaamheden te herzien en (gedeeltelijk) opnieuw te beleggen bij andere raamcontractanten die percelen van deze raamovereenkomst hebben gewonnen.

Onderdeel 3 perceelovername

5. Indien de raamovereenkomst met een contractant die werkzaamheden verricht binnen een bepaald geografisch perceel wordt beëindigd of ontbonden (hierna: "het Ontbonden Perceel") ongeacht de reden daarvan, is het Rijksvastgoedbedrijf gerechtigd om, onder toepassing van deze herzieningsclausule, de werkzaamheden die onder het Ontbonden Perceel vallen tijdelijk of definitief toe te wijzen aan een andere contractant die is gecontracteerd voor een ander perceel.
6. Indien er sprake is van een perceel dat ontbonden wordt dan nodigt het Rijksvastgoedbedrijf alle contractanten uit om binnen 14 werkdagen na officieel bericht van de beëindiging/ontbinding een inschrijfstaat in te dienen voor de werkzaamheden binnen het Ontbonden Perceel. De werkzaamheden worden toegewezen aan de contractant die de laagste prijs heeft ingediend voor het Ontbonden perceel. Voor de uitvoering van werkzaamheden binnen het Ontbonden Perceel gelden dezelfde voorwaarden en werkwijze als reeds contractueel overeengekomen voor het oorspronkelijke perceel van de betreffende contractant.
7. Indien voor het Ontbonden Perceel zwaardere geschiktheidseisen golden dan voor het perceel waarvoor de betreffende contractant oorspronkelijk is gecontracteerd, komt uitsluitend die contractant voor gunning in aanmerking die aantoonde dat hij reeds op het moment van de oorspronkelijke inschrijving voor de raamovereenkomst voldeed aan de voor het Ontbonden Perceel gestelde geschiktheidseisen. De contractant levert hiertoe, gelijktijdig met de inschrijfstaat als bedoeld in dit artikel, de bewijsstukken aan waaruit blijkt dat aan deze geschiktheidseisen werd voldaan op de datum van de oorspronkelijke

inschrijving. Indien niet of niet voldoende kan worden aangetoond dat aan deze geschiktheidseisen werd voldaan op voornoemd moment, wordt de betreffende inschrijving terzijde gelegd.

2.4

Algemene voorwaarden

De contractvorm wordt de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden (2025)).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot een winnende inschrijver per perceel waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

| Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Omschrijving | Datum |
| Publicatie | 11 maart 2026 10.00 uur |
| Uiterste datum indienen vragen voor nota van inlichtingen ronde 1 | 23 maart 2026 10.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1 | 1 april 2026 |
| Uiterste datum indienen vragen voor nota van inlichtingen ronde 2 | 13 april 2026 10.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 2 | 22 april 2026 |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving | 15 mei 2026 10.00 uur |
| Mededeling voorlopige gunningsbeslissing (beroepsperiode tegen gunningsbeslissing 20 kalenderdagen) | 15 juni 2026 |
| Mededeling definitieve gunningsbeslissing | 6 juli 2026 |
| Start contract | 16 juli 2026 |

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 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.

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

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

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

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

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

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

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

4.2

Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID

| Perceel | Naam | Beschrijving | Bewijsstuk | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|------------|---|------------|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perceel 1 - 7 | 1. Ervaring met het uitvoeren van het verwijderen van ongewenste opslag | <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met het verwijderen van ongewenste opslag in bos.</p> <p><u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht waarbij bovenstaande werkzaamheden minimaal (zie tabel voor het juiste aantal) are in één seizoen (augustus – maart) dienen te betreffen.</p> <p><u>Kenmerken</u> Het selecteren van een geschikte aannemer voor onderhavig werk</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Perceel</th> <th>Minimale aantal are</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.000 are</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>4.700 are</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6.400 are</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>19.000 are</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>15.000 are</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>10.600 are</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>12.700 are</td> </tr> </tbody> </table> | Perceel | Minimale aantal are | 1 | 2.000 are | 2 | 4.700 are | 3 | 6.400 are | 4 | 19.000 are | 5 | 15.000 are | 6 | 10.600 are | 7 | 12.700 are | <p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6 <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6 <p>Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p> |
| Perceel | Minimale aantal are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2.000 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 4.700 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 6.400 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 19.000 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 15.000 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 10.600 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 12.700 are | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| <p>Perceel 2 - 7</p> | <p>2. Ervaring met het uitvoeren van het verwijderen van opslag in open terreinen</p> | <p><u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring met het verwijderen van ongewenste opslag in open terrein (zoals heide, duingebieden).</p> <p><u>Aspecten</u> De inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht waarbij bovenstaande werkzaamheden minimaal (zie tabel voor het juiste aantal) in één seizoen (augustus – maart) dienen te betreffen.</p> <p><u>Kenmerken</u> Het selecteren van een geschikte aannemer voor onderhavig werk.</p> <table border="1" data-bbox="636 911 1079 1141"> <thead> <tr> <th>Perceel</th> <th>Minimale aantal are</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>3.700 are</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3.300 are</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>20.000 are</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6.400 are</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>800 are</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>3.600 are</td> </tr> </tbody> </table> | Perceel | Minimale aantal are | 2 | 3.700 are | 3 | 3.300 are | 4 | 20.000 are | 5 | 6.400 are | 6 | 800 are | 7 | 3.600 are | <p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7 <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7 <p>Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|-----------|---|---------|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perceel | Minimale aantal are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 3.700 are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 3.300 are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 20.000 are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 6.400 are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 800 are | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 3.600 are | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel geschiktheidseisen

| BEROEPSBEKWAAMHEID | | | |
|--------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perceel 1-7 | Naam | Beschrijving | Bewijsstuk |
| | Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu | <p><u>Kerncompetentie</u> De organisatie dient aantoonbaar te voldoen aan de norm op het gebied van beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu tijdens de inschrijving en het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer.</p> <p><u>Kenmerken</u> De inschrijver dient VCA* of VCA** gecertificeerd te zijn. Het VCA certificaat dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd.</p> | <p>Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig, waarbij het niveau van het certificaat afhankelijk is van de aard van de onderneming. Indien de inschrijver geen onderaannemers aanstuurt, volstaat VCA* in andere gevallen moet de onderneming minimaal VCA** in bezit hebben.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 8</p> |
| | ErBo-certificaat | De Inschrijver dient te beschikken over een geldig ErBo-certificaat op het moment van inschrijving alsmede gedurende de gehele looptijd van de opdracht, al dan niet door middel van een beroep op een gelijkwaardig certificaat. | <p>Een afschrift van een geldig ErBo-certificaat of gelijkwaardig.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 9</p> |
| | Vakbekwaamheid kernpersoneel | <p>De Inschrijver dient aan te tonen dat de voorman en de uitvoerder die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht beschikken over voldoende vakbekwaamheid op het gebied van Bos- en Natuurbeheer.</p> <p>Hieraan wordt in ieder geval voldaan indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de <u>voorman</u> beschikt over minimaal een vakdiploma MBO niveau 2 Bos- en Natuurbeheer, of een daarmee gelijkwaardig diploma, en | <p>Onder relevante werkervaring wordt verstaan: werkzaamheden waarbij betrokkene verantwoordelijk was voor de uitvoering en/of aansturing van beheer- en onderhoudswerkzaamheden in bos- en natuurterreinen.</p> <p>De Inschrijver toont dit aan door middel van diploma's en/of curriculum vitae, aangevuld met referenties</p> |

| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>- de <u>uitvoerder</u> beschikt over minimaal een vakdiploma MBO niveau 3 Bos- en Natuurbeheer, of een daarmee gelijkwaardig diploma.</p> <p>In afwijking van het voorgaande wordt eveneens aan deze geschiktheidseis voldaan indien de voorman respectievelijk de uitvoerder aantoonbaar beschikt over minimaal vijf (5) jaar relevante en aantoonbare werkervaring op het gebied van Bos- en Natuurbeheer op het niveau van de betreffende functie.</p> | <p>waaruit de duur, aard en het niveau van de werkzaamheden blijkt.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 10</p> |
| | <p>Certificaat Natuurbescherming bestendig beheer niveau 1 (voorman) en 2 (uitvoerder)</p> | <p>De Inschrijver dient aan te tonen dat de voorman en de uitvoerder die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht beschikken over aantoonbare kennis van en vakbekwaamheid ten aanzien van het zorgvuldig handelen in het kader van natuurbescherming.</p> <p>Hieraan wordt in ieder geval voldaan indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de <u>voorman</u> beschikt over een geldig certificaat Natuurbescherming Bestendig beheer niveau 1, of een gelijkwaardig certificaat; en - de <u>uitvoerder</u> beschikt over een geldig certificaat Natuurbescherming Bestendig beheer niveau 2, of een gelijkwaardig certificaat. | <p>Onder een gelijkwaardig certificaat wordt verstaan een certificaat waaruit blijkt dat de betreffende persoon aantoonbaar beschikt over een vergelijkbaar kennis- en toepassingsniveau met betrekking tot soortenbescherming, zorgplicht en ecologisch zorgvuldig werken bij beheer- en onderhoudswerkzaamheden.</p> <p>Als bewijsmiddel dient een afschrift van het geldige certificaat te worden overgelegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vóór gunning de onderliggende bewijsstukken met betrekking tot de daadwerkelijk in te zetten personen te verifiëren.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 11</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 de 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. Plan van aanpak</p> <p><u>Beschrijving:</u> U wordt verzocht een inzicht te geven in hoe u de werkzaamheden wilt uitvoeren. Het plan van aanpak vormt de basis voor de kwaliteitsborging in de uitvoeringsfase.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Met het plan van aanpak beoogt het Rijksvastgoedbedrijf inzicht te verkrijgen in de mate waarin de Inschrijver in staat is de werkzaamheden planmatig, efficiënt en met aantoonbare vakinhoudelijke kwaliteit uit te voeren, met behoud van natuur- en erfgoedwaarden en met een doelmatige en duurzame inzet van vrijkomende materialen. Het plan van aanpak dient te waarborgen dat de uitvoering beheerst, flexibel en tijdig kan plaatsvinden, ook bij piekbelasting en onvoorziene omstandigheden.</p> | <p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op drie verschillende beoordelingsaspecten:</p> <p>1. Uitvoeringsmethoden Geef aan hoe u de meest voorkomende werkzaamheden (bijvoorbeeld prunusbestrijding, opslag verwijderen in bos en heide) uit gaat voeren incl. het in te zetten materieel. Denk daarnaast ook aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - borgen van het voorkomen van het beschadigen van natuur- en archeologische waarden; - omgaan met gedragscodes; - opstellen van (ecologische) werkprotocollen <p>2. Snelheid en beschikbaarheid Het is voor de opdracht van groot belang dat de werkzaamheden conform planning en bij piekmomenten kunnen worden uitgevoerd. Toon aan hoe uw organisatie hiermee omgaat, door tenminste in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschikbaarheid van personeel en materieel; - Methode van werken om in korte tijd veel werk te verzetten; - Flexibiliteit bij onverwachte werkzaamheden, zoals stormschade of seizoenspieken. Voorbeeld: prunusbestrijding in augustus tot en met oktober. - Mogelijkheden tot opschaling van capaciteit; - Responstijd tussen opdracht en start van de werkzaamheden (regulier en calamiteit); <p>3. Toepassing van vrijgekomen materiaal Beschrijf hoe dit vrijgekomen materiaal (stamhout, houtig materiaal, houtig/groen materiaal en exoten) zo hoogwaardig mogelijk wordt verwerkt/afgezet (cascadering). Hierbij dient rekening gehouden te worden met alle aspecten in het gehele proces zoals bijvoorbeeld transportafstand en verwerking.</p> | <p>Plan van aanpak Raamcontractant werkt de gevraagde aspecten uit in een plan van aanpak. Dit plan van aanpak omvat maximaal 4 pagina's A4 in lettertype Verdana 9.</p> <p>Het plan van aanpak dient niet vergroot duidelijk leesbaar te zijn. Dit geldt tevens voor eventuele figuren en tabellen. 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 4 pagina's komen bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |

Tabel kwaliteitscriteria

Beoordelingsaspecten

Voor het Subgunningcriterium is een concrete doelstelling en zijn beoordelingsaspecten geformuleerd. De ingediende informatie wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingscriteria:

1. De mate waarin de met hetgeen is aangeboden aantoonbaar effectief wordt bijgedragen een aan het bereiken van de geformuleerde doelstelling;
2. De volledigheid, samenhang en kwaliteit van de beantwoording in relatie tot de eisen uit het bestek;
3. De mate van uitwerking SMART is uitgewerkt (Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden);

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

| Criterium | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt) | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totale Euro |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| 1. Inschrijvingsom | | | | ntb |
| 2. Plan van aanpak | € (zie tabel fictieve korting per perceel) | Min. 0 - max. 5 | ntb | |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium : | | | | ntb |
| Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde | | | | ntb |

Tabel Rekenblad BPKV

| Perceel | Maximale fictieve korting kwaliteitscriterium plan van aanpak |
|-----------|---------------------------------------------------------------|
| Perceel 1 | € 400.000,-- |
| Perceel 2 | € 840.000,-- |
| Perceel 3 | € 1.200.000,-- |
| Perceel 4 | € 3.700.000,-- |
| Perceel 5 | € 2.000.000,-- |
| Perceel 6 | € 1.250.000,-- |
| Perceel 7 | € 1.500.000,-- |

Fictieve korting per perceel

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

Er is 1 kwaliteitscriterium. De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde van het kwaliteitscriterium.

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.

Maximale kwaliteitswaarde

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

| Score | Waardering meerwaarde | Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in % |
|-------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 5 | Heel goed (Maximale meerwaarde) | 100% |
| 4 | Goed (Veel meerwaarde) | 80% |
| 3 | Ruim voldoende (Aanzienlijke meerwaarde) | 60% |
| 2 | Voldoende (Meerwaarde) | 40% |
| 1 | Neutraal (Enige meerwaarde) | 20% |
| 0 | Onvoldoende (Voldoet niet) | 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.

Percelen

Perceel 1 Friesland en Groningen

Perceel 2 Drenthe en Overijssel

Perceel 3 Utrecht, Noord-Holland en Zuid-Holland

Perceel 4 Gelderland Noord

Perceel 5 Gelderland Zuid

Perceel 6 Brabant West

Perceel 7 Brabant Oost en Limburg

6.1.1 *Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver*

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

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 7 minste voorkeur) op te geven.

Hoofdregel

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

Uitzondering

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

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

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

Werkwijze

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of 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. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

| Inschrijvingsdocument / bewijsstuk | Verwijzing TenderNed | Vereisten | Bij inschrijving door: | Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door: |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | - Hoofdopdrachtnemer 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>) |
| Eigen Verklaring Sancties Rusland | Eis 4 | Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i> | - Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<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 | | | | |
| Model opgave referentieopdrachten | Eis 6 en 7 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken | Eis 6 en 7 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Tevredenheidsverklaring | Eis 6 en 7 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | | - Hoofdopdrachtnemer |
| Bewijsstukken beroepsbekwaamheid | | | | |
| Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu | Eis 8 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | | - Hoofdopdrachtnemer |
| ErBo-certificaat | Eis 9 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | | - Hoofdopdrachtnemer |
| Vakbekwaamheid kernpersoneel | Eis 10 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | | - Hoofdopdrachtnemer |
| Certificaat Natuurbescherming bestendig beheer niveau 1 (voorman) en 2 (uitvoerder) | Eis 11 | Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> | | - Hoofdopdrachtnemer |
| Kwantitatieve documenten | | | | |
| Inschrijvingsbiljet | Criterium 1 | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Inschrijvingsstaat | Criterium 1 | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i> | - Hoofdopdrachtnemer | |
| Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) | Eis 5 | Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i> | - Hoofdopdrachtnemer - Combinanten | |
| Voorkeur percelen | Eis 12 | Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i> | - Hoofdopdrachtnemer | |

| Kwalitatieve documenten | | | | |
|--------------------------------|-------------|-----------------------------------------|----------------------|--|
| Plan van aanpak | 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 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

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*.

6.4.3.1 **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 | Werkvoorbereider |
| Lid 2 | Terreinbeheerder |
| Lid 3 | Contractbeheerder |
| Lid 4 | Adviseur terreinbeheer |

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*.

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.

7.3 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.

Indexeringsmethode

De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de in het bestek beschreven methodiek.

7.4 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 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 inschrijvingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Keuze om een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten

In afwijking van de maximale looptijd van vier jaar wordt een raamovereenkomst aangegaan voor een periode van twee jaar, met een verlengingsoptie van in totaal vier jaar. Deze looptijd is gerechtvaardigd vanwege het cyclische karakter van de werkzaamheden, die zich over een periode van zes jaar uitstrekken. Aansluiting van de contractduur op deze cyclus bevordert de continuïteit en kwaliteit van de uitvoering.

Daarnaast biedt de gekozen initiële looptijd flexibiliteit om na twee jaar te bezien of het doelmatig is om deze overeenkomst samen te voegen met een andere lopende overeenkomst die afloopt in september 2028. Hier dient binnen de organisatie nog een strategische beslissing over te worden gemaakt.

Een langere looptijd leidt tot een vermindering van administratieve lasten. Bij de vaststelling van de looptijd is voorts rekening gehouden met relevante signalen uit de markt over de wenselijkheid van langdurige samenwerkingsrelaties. Gelet hierop is de afwijking objectief gerechtvaardigd en proportioneel.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

De kosten welke zijn gemoed voor het indienen van een inschrijving voor deze aanbesteding, worden aangemerkt als normale acquisitiekosten welke niet vergoed worden.

- 8.2 Taal**
Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- 8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht**
Op inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.
- 8.4 Verificatie gegevens**
Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:
 - te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
 - na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.
- 8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**
Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.
- 8.6 Blijvend voldoen aan eisen**
Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.
- 8.7 Past Performance**
Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.
- 8.8 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties**
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 dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie

Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Defensie.nl | Defensie.nl](#).

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 Forumkeuze

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

8.9.3 Klachten

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