

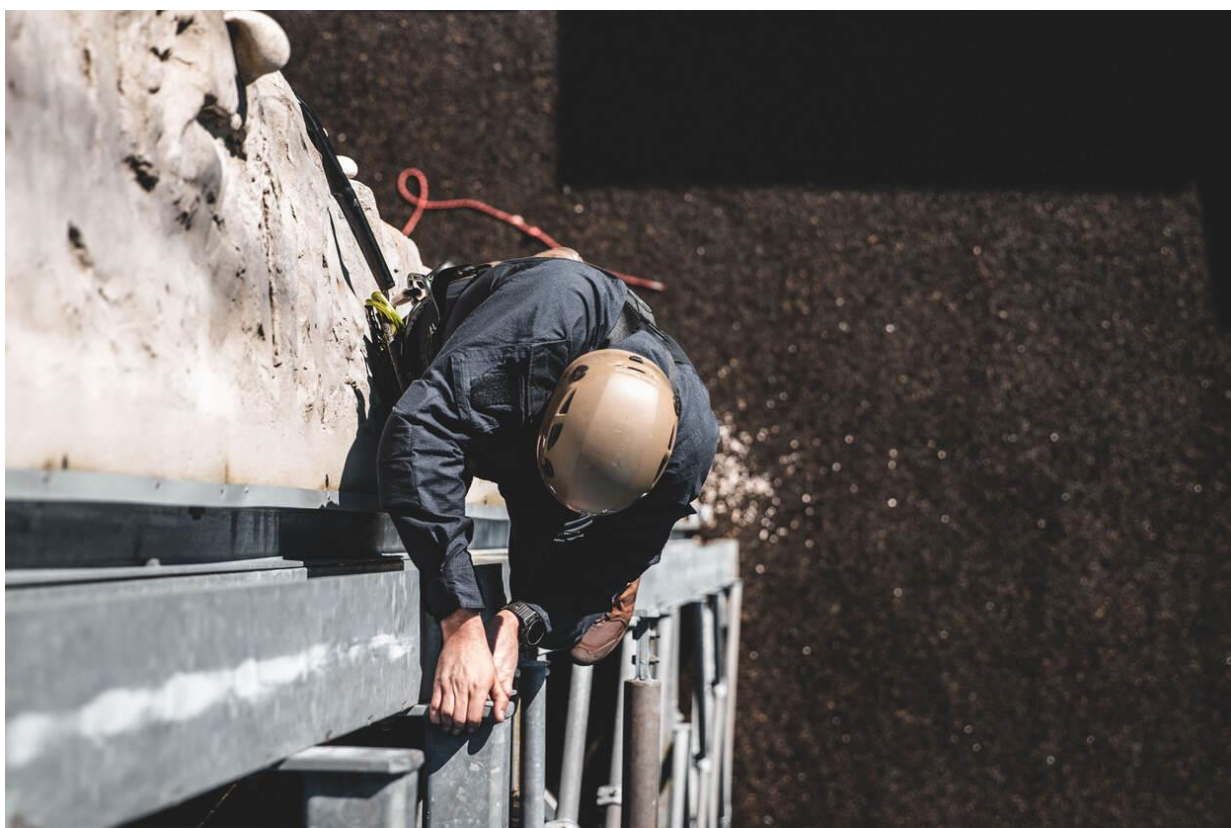


Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

6274299 I Raamovereenkomst Trainingsfaciliteiten Werken op
Hoogte Defensie.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 1 juli 2026



Colofon

Contactpersoon R. Plugge T 06 – 11 08 48 19
 C. Meerhof T 06 - 11 75 04 61

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
	Nadere beschrijving.....	2
2.2	Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst.....	4
2.3	Herzieningsclausule	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Procedure.....	5
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces.....	5
3.3	Planning	5
3.4	Bezoek van de locatie	6
3.5	Nadere inlichtingen	6
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden	8
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	8
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	8
4.2	Geschiktheidseisen	9
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium	15
5.2	Prijscriterium	15
5.3	Kwaliteitscriteria.....	15
5.4	Beoordelingsmethodiek	19
6	Inschrijving	21
6.1	Algemeen	21
6.2	Inschrijving met een beroep op derden	21
6.3	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	21
6.3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	23
6.3.2	Kwantitatieve documenten	23
6.3.2.1	Inschrijvingsbiljet	23
6.3.2.2	Prijzenboek.....	24
6.3.2.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	24

6.3.3	Kwalitatieve documenten.....	24
6.4	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	24
7	Beoordeling inschrijving.....	26
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	26
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	26
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	26
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..	26
7.5	Mededeling gunningsbeslissing.....	27
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	28
8.1	Motiveringen.....	28
8.2	Taal.....	29
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	29
8.4	Verificatie gegevens.....	29
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	29
8.6	Blijvend voldoen aan eisen	29
8.7	Past Performance	30
8.8	Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties ...	30
8.9	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	30
8.9.1	Toepasselijk recht.....	30
8.9.2	Forumkeuze.....	30
8.9.3	Klachten.....	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "6274299 | Raamovereenkomst Trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte Defensie." van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Raamovereenkomst met bijbehorende bijlagen
- Referentiedocument R-strategieën

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1

Korte beschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf (hierna: **RVB**) is de vastgoedorganisatie van en voor de Rijksoverheid en is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijkrelaties. Vanuit onze rol als vastgoedbeheerder van het Rijk draagt het RVB onder andere zorg voor de instandhouding & nieuwbouw van het vastgoed van Defensie.

Onze missie is om op een doelmatige en doeltreffende manier zorg te dragen voor gebruiksgereed, veilig en toekomstbestendig duurzaam vastgoed ten behoeve van de activiteiten van haar klanten. Hierdoor draagt zij bij aan het door het Ministerie van Defensie succesvol kunnen uitoefenen van haar kerntaken. Het ministerie van Defensie is, ten aanzien van het beheer en onderhoud van het vastgoed, de klant van het RVB.

De voorgenomen Raamovereenkomst betreft de instandhouding van een deel van het sportvastgoed van Defensie, namelijk de "trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte" (hierna: **TF WoH**). Met deze Raamovereenkomst wil het RVB samen met de markt invulling geven aan de ambitie om op een doelmatige, klantgerichte, efficiënte en kosteneffectieve manier, zorg te dragen voor veilig te gebruiken, toekomstbestendig en duurzaam sportvastgoed.

Nadere beschrijving

Hieronder is een (niet uitputtend) overzicht weergegeven van de assets die behoren tot de scope van deze overeenkomst:

Soort trainingsfaciliteit WoH	Noord	West	Zuid	Carib	Totaal
Klim- en Afdaalfaciliteit in gebouw					
Klimwand in gebouw	10	12	10	1	33
Klimwand aan gebouw		1			1
Boulderwand in gebouw			1		1
Gymzaalinrichting WoH				2	2
Trainingsfaciliteiten WoH in gebouw			2		2
Trainingsfaciliteiten WoH aan /op gebouw	1		3		4
Klim- en Afdaalfaciliteit in terrein					
Klimtoren 10m	4	2	3		9
Klimtoren 20m	3	3	1		7
Bailey klimtorens	2				2
Klim & afdaalfaciliteit speciaal			1		1
Hindernisfaciliteit in terrein					
Verticale Touwklimininstallatie	11	3	3		17
Horizontale Touwklimininstallatie	9	2	4	1	16
Hindernisbaan Standaard	6	6	4	1	17
Hindernisbaan Internationaal	4		1		5
Hindernisbaan Speciaal		1	2		3
Touwhindernisbaan	2	3	1		6
Touwhindernisbaan Speciaal	1	1	3		5
Survivalrunbaan	1	3			4
Letrabaan	1	1	1		3

Sportfaciliteit in terrein					
Sporttoestel				1	1
Buitenfitness toestel / park	2	2	1	2	7
Calisthenics toestel / park	1				1
Totaal	58	40	41	8	147

In de assetlijsten zijn de assets van TF WoH weergegeven die op het moment van de aanbesteding behoren tot het in stand te houden areaal. Dit areaal kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst variëren als gevolg van nieuwbouw, afstoting of sloop van het vastgoed van Defensie.

Naast deze raamovereenkomst is er ook een dienstverleningsovereenkomst voor de trainingsfaciliteiten werken op hoogte van Defensie. In onderstaande tabel is de demarcatie weergegeven.

Activiteiten	ROK (Binnen Scope)	DVO (Buiten Scope)
Keuringen		X
Inspecties		X
Aanvullende onderzoeken		X
Expertise & Advies		X
Correctief onderhoud	X	
Planmatig onderhoud	X	
Vervangingsinvesteringen	X	
Op norm brengen	X	
Klantwensen (nieuwe behoeften)	X	

Voor een verdere uitwerking van de bovenstaande activiteiten wordt verwezen naar Bijlage 2. *Beoogde doelen*. Met deze overeenkomst heeft het RVB de volgende doelen:

Nr.	Doelen
1	Verhelpen van alle gebreken die het veilig gebruik en de bedrijfsvoering in de weg staan.
2	Handhaven functionaliteiten trainingsfunctionaliteiten.
3	Handhaven vereiste onderhoudsniveau / instandhoudingsniveau.
4	Minimale hinder en klantgericht handelen.
5	Duurzaamheid & Circulariteit.
6	Toekomstbestendig vastgoed

De kritische succesfactoren voor de Raamovereenkomst zijn:

- KSF 1: Maximale inzetbaarheid van de TF WoH garanderen.
- KSF 2: Veilig gebruik waarborgen en sturen op risicobeheersing.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van maximaal vier (4) jaar met een optie tot verlenging van eenmaal één (1) 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

De (geschatte) waarde bedraagt 52.000.000,00 euro. De maximale omvang voor deze raamovereenkomst bedraagt 65.000.000,00 euro en geldt voor de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Bij het vaststellen van de geschatte en maximale omvang van de raamovereenkomst zijn aannames gedaan ten aanzien van de behoeftestelling. De daadwerkelijke behoeftestelling is afhankelijk van toekomstige ontwikkelingen en het beschikbaar te stellen budget hiervoor. Zo kan het voorkomen dat de omvang van de raamovereenkomst nihil bedraagt of aanzienlijk meer dan geschat. Om mogelijke toekomstige ontwikkelingen te ondervangen, is de vastgestelde maximale omvang van de raamovereenkomst hoger dan de geschatte omvang. Behoudens beëindiging van de raamovereenkomst bij overschrijding van de maximale omvang, kunnen ondernemers op geen enkele wijze rechten ontlenen aan de geschatte of maximale omvang.

Het RVB streeft ernaar om de omzet gelijkmatig te verdelen over de verschillende jaren en deze zo voorspelbaar mogelijk te maken.

2.3 Herzieningsclausule

Herzieningsclausule 1: verlenging looptijd

De opdrachtgever gerechtigd is om de overeenkomst één (1) maal met maximaal 1 jaar te verlengen. De maximale doorlooptijd van het contract is daarmee vijf (5) jaar. De Opdrachtgever zal een eventuele verlenging schriftelijk en uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar maken. De Opdrachtnemer is vervolgens verplicht hieraan mee te werken. 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.

Herzieningsclausule 2: Mutaties in de vastgoedportefeuille

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Objecten en/of assets die aan de vastgoedportefeuille worden toegevoegd behoren tot de scope van de opgave. Objecten die door het Rijksvastgoedbedrijf worden afgestoten maken geen onderdeel meer uit van de scope van onderhavige opgave.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver] waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht: "6274299 | Raamovereenkomst Trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte Defensie."

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](#) (hyperlink). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

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

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

3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst + bezoek van de locatie <i>In TenderNed wordt dit weergegeven als: 'Inlichtingenbijeenkomst inschrijffase'</i>	1 september 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	7 september 2026 tot 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 september 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 oktober 2026 voor 09:00
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	4 november 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	25 november 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 25 augustus 2026 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed.

In het bericht dienen de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen, de volgende gegevens te worden opgenomen:

- de bedrijfsnaam;
- de voor- en achternaam;
- emailadres (op dit emailadres ontvangen zij een uitnodiging om zich aan te melden).

Per onderneming mogen maximaal twee (2) personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

3.5 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen¹ 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

¹ zoals bedoeld in artikel 2.22 ARW 2016

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 sanctieverordening², 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.

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.

² <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>.

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
GE 1. Kennis en ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud aan trainingsfaciliteiten Hieronder een korte omschrijving waaraan voldaan moet worden om een asset, een Artificiële klimstructuur, Low-Rope touwparkoers of High-Rope touwparkoers te mogen noemen: Artificiële klimstructuren - Klimwanden, boulderwanden, vrijstaande boulders, klimgrepen en klimvolumes - Bouwwerk met een hoogte van minimaal 3,5m voor een boulderwand en minimaal 7m voor een klimwand. - Een wand oppervlak van minimaal 30 m2 voor een boulderwand / blok en minimaal 100 m2 voor een klimwand Low-Rope (Touw)parkoersen - Touwparkoersconstructies met een valhoogte van maximaal 3m zoals de horizontale touwbanen, de lage hindernissen van een hindernisbaan, survivalrunbanen obstacle parcoursen. - Survivalrunbaan: bestaat uit minimaal 4 hindernisvakken - Hindernisbaan: bestaat uit minimaal 15 hindernissen - Obstaclerun baan: bestaat uit minimaal 10 hindernissen - Als collectieve valbeveiliging uitsluitend voorzien van een valdempende ondergrond en niet van een collectieve valbeveiliging ter voorkoming van een val. - Hoogte: maximaal 3m - Lengte: minimaal 25m	Kerncompetentie Ervaring als hoofdopdrachtnemer met het uitvoeren en/of coördineren van correctief onderhoud aan trainingsfaciliteiten voor werken op hoogte, waarbij de werkzaamheden zelfstandig, in combinatie en/of met inzet van onderaannemers kunnen worden uitgevoerd, onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer. Aspecten Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van correctief onderhoud van ten minste twee van de hieronder weergegeven soorten assets: - Artificiële klimstructuren - Low-Rope Touwparkoersen - High-Rope Touwparkoersen Inschrijver dient twee van de genoemde kerncompetenties te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht per soort asset met de volgende kenmerken: 1. Inschrijver was hoofdelijk aansprakelijk voor het uitgevoerde correctief onderhoud. 2. Het contract dient minimaal een jaar te zijn uitgevoerd.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

High-Rope (Touw)parkoersen - Touwparkoersconstructies met een valhoogte > 3m zoals de hoge hindernissen van een hindernisbanen en de touwhindernisbanen van Defensie, of civiele high-rope touwparcoursen. - Als valbeveiliging zowel voorzien van een valdempende ondergrond en een collectief valbeveiligingssysteem ter voorkoming van een val. - Hoogte: > 3m - Lengte: minimaal 25m		
GE 2. Kennis en ervaring met het uitvoeren van planmatig onderhoud of vervanging van trainingsfaciliteiten Voor een korte omschrijving waaraan voldaan moet worden om een asset een Artificiële klimstructuur, Low-Rope touwparkoers of High-Rope touwparkoers te mogen noemen zie de nadere omschrijving onder GE 1.	Kerncompetentie Ervaring als hoofdopdrachtnemer met het uitvoeren en/of coördineren van correctief onderhoud aan trainingsfaciliteiten voor werken op hoogte, waarbij de werkzaamheden zelfstandig, in combinatie en/of met inzet van onderaannemers kunnen worden uitgevoerd, onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer. Aspecten Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van planmatig onderhoud aan ten minste twee van de hieronder weergegeven soorten assets: - Artificiële klimstructuren - Low-Rope Touwparkoersen - High-Rope Touwparkoersen Inschrijver dient twee van de genoemde kerncompetenties te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht per soort asset met de volgende kenmerken: 1. Inschrijver was hoofdelijk aansprakelijk voor het uitgevoerde	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Zie dashboard TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een 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. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

	planmatig onderhoud of de vervanging. 2. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdrachten dient tenminste € 250.000,= excl. BTW te zijn. 3. De werkzaamheden dienen te zijn afgerond.	
GE 3. Kennis en ervaring met uitvoering en/of coördinatie van multidisciplinaire werkzaamheden Doelstelling opdrachtgever: Het op een professionele en efficiënte manier coördineren van multidisciplinaire opdrachten binnen de scope van deze Raamovereenkomst van ontwerp tot uitvoering, oplevering en revisie.	Kerncompetentie Ervaring als hoofdopdrachtnemer met het uitvoeren en/of coördineren van correctief onderhoud aan trainingsfaciliteiten voor werken op hoogte, waarbij de werkzaamheden zelfstandig, in combinatie en/of met inzet van onderaannemers kunnen worden uitgevoerd, onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer. Aspecten Inschrijver dient ervaring aan te tonen middels een referentie waarin ten minste onderstaande disciplines onderdeel uitmaken van de uitgevoerde opdracht: - 2D & 3D Ontwerp werkzaamheden - Engineeringswerkzaamheden - Realisatie valdempende ondergronden van grind en rubber - Realisatie klimwanden polyester klimwanden met rots structuur - Realisatie stalen hindernisconstructies en / of klimtorens - Realisatie buitensport- en of buitenfitness toestellen. 1. Inschrijver was hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Zie dashboard TenderNed eis 8. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

	2. De opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 750.000,= excl. BTW te zijn. 3. De werkzaamheden dienen te zijn afgerond.	
--	--	--

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 inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

5.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Plan van Aanpak hoofdstuk 1 : Aanpak werkzaamheden		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
De inschrijver dient een gedetailleerd plan van aanpak te presenteren waarin wordt beschreven hoe de uitvoering van werkzaamheden zodanig wordt georganiseerd dat de verstoring van het bedrijfsproces van de Gebruiker tot een minimum wordt beperkt en werkzaamheden tijdig en duurzaam worden uitgevoerd. In het plan van aanpak dient duidelijk omschreven te worden op welke wijze de Opdrachtnemer binnen deze Overeenkomst invulling gaat geven aan onderstaande onderwerpen: I. Samenstelling projectorganisatie Opdrachtnemer en samenwerkingsverbanden met ketenpartners. Op welke wijze geborgd wordt dat juiste expertise aanwezig is en hoe de coördinatie van de ketenpartners is ingericht dient beschreven te worden; II. Op welke wijze Inschrijver borgt dat er voldoende capaciteit beschikbaar is voor de uitvoering van werkzaamheden gedurende looptijd van het contract zodat maximale inzet van de trainingsfaciliteiten zo goed als mogelijk kan worden gegarandeerd; III. Hinder en overlast worden zo goed als mogelijk voorkomen voor de Gebruiker zodat het bedrijfsproces doorgang kan hebben. Beschrijf hierbij welke maatregelen genomen worden en op welke wijze hierover wordt gecommuniceerd; IV. Welke werkmethode Inschrijver hanteert voor de inkomende stroom van materialen Het RVB stuurt met de R-strategieën en voorkeursvolgorde (zie bijlage Referentiedocument R-strategieën) op circulair inkopen en instandhouden. Beschrijf ook hoe nieuw inkomende materialen en onderdelen hun (toekomstige) positie krijgen of houden op de R-ladder. Dit	De beoordeling van het plan zal plaatsvinden op basis van de volgende aspecten: - De mate waarin het plan van aanpak alle gevraagde aspecten behandelt en volledig beschrijft. - De mate waarin het plan van aanpak ertoe leidt dat de links weergegeven Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf wordt bereikt. - De haalbaarheid en realiteitszin van de voorgestelde aanpak en beheersmaatregelen. Voor het uitwerken van het plan zal er één (1) overkoepelend cijfer worden gegeven.	De hiernaast genoemde aspecten, I t/m IV, dienen duidelijk, puntsgewijs terug te komen in uw Plan van Aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 5 pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana 9. Het aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

gaat over het bewerken van producten en losmaakbaarheid; <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil dat de werkzaamheden vakkundig, veilig, tijdig, met zo min mogelijk hinder en overlast worden uitgevoerd zodat de Gebruiker haar bedrijfsproces zo optimaal mogelijk kan laten verlopen. Tevens heeft het Rijksvastgoedbedrijf de doelstelling om in 2030 de helft minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 volledig circulair te handelen.		
Plan van Aanpak hoofdstuk 2 : KSF en KPI's		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
De inschrijver dient een gedetailleerd plan van aanpak te presenteren waarin wordt beschreven hoe de inschrijver de kritische Succesfactoren (KSF's) gaat borgen en kritische prestatie indicatoren (KPI's) gaat behalen. In het plan van aanpak dient duidelijk omschreven te worden op welke wijze de Opdrachtnemer binnen deze Overeenkomst invulling gaat geven aan onderstaande onderwerpen: V. Op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan de kritische succesfactoren zoals beschreven in bijlage 4 hoofdstuk 5 en bijlage 5 Hoofdstuk 6 zodat deze worden behaald. VI. Op welke wijze Inschrijver monitort en rapporteert of de hiervoor benoemde KSF's en KPI's worden behaald gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil dat de KSF's die op basis van de doelstellingen zijn geformuleerd worden behaald evenals de KPI's. Hierbij kan	De beoordeling van het plan zal plaatsvinden op basis van de volgende aspecten: - De mate waarin het plan van aanpak alle gevraagde aspecten behandelt en volledig beschrijft. - De mate waarin het plan van aanpak ertoe leidt dat de links weergegeven Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf wordt bereikt. - De haalbaarheid en realiteitszin van de voorgestelde aanpak en beheersmaatregelen. Voor het uitwerken van het plan zal er één (1) overkoepelend cijfer worden gegeven.	De hiernaast genoemde aspecten, V en VI, dienen duidelijk, puntsgewijs terug te komen in uw Plan van Aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat, lettertype Verdana 9. Het aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

namelijk tijdens de contractduur worden gestuurd op de prestaties van de inschrijver.		
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

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	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Plan van Aanpak hoofdstuk 1 : Aanpak werkzaamheden	€2.000.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
3. Plan van Aanpak hoofdstuk 2 : KSF en KPI's	€1.000.000,-	Min. 0 - max. 4	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %	Toelichting
4	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%	De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend. De aanpak biedt aantoonbaar meerwaarde voor de opdracht, geeft vertrouwen in een succesvolle uitvoering en laat zien dat risico's, samenhang, planning en capaciteit uitstekend zijn beheerst.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %	Toelichting
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%	De uitwerking is duidelijk, goed onderbouwd en grotendeels concreet. De aanpak biedt op meerdere onderdelen aantoonbare meerwaarde en geeft vertrouwen in een beheersbare uitvoering van de opdracht.
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%	De uitwerking sluit aan op de opdracht en bevat enkele duidelijke meerwaarde-elementen. De aanpak is voldoende onderbouwd, maar mist op onderdelen diepgang, concreetheid of onderscheidend vermogen.
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25%	De uitwerking voldoet in basis aan de gestelde vraag, maar is beperkt concreet of onderscheidend. Er is slechts beperkte meerwaarde aantoonbaar ten opzichte van de minimumeisen.
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%	De uitwerking voldoet aan de minimumeisen, maar bevat geen aantoonbare meerwaarde. De aanpak is algemeen, onvoldoende specifiek voor de opdracht of biedt onvoldoende vertrouwen in een betere uitvoering dan minimaal vereist.

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 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 moedervennootschappen) 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.

6.3 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en paragraaf Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	Hoofdopdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	Hoofdopdrachtnemer Combinanten Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland	Hoofdopdrachtnemer Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf Ondertekening(sbevoegdheid) documenten		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6 - 8	Zie paragraaf Geschiktheidseisen	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 - 8	Zie paragraaf Geschiktheidseisen	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf Inschrijvingsbiljet en paragraaf Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek	Criterium 1	Zie paragraaf Inschrijvingsbegroting	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak hoofdstuk 1 : Aanpak werkzaamheden	Criterium 2	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak hoofdstuk 2 : KSF en KPI's	Criterium 3	Zie paragraaf Kwaliteitscriteria	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.3.1 *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.

6.3.2 *Kwantitatieve documenten*

6.3.2.1 **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

6.3.2.2 **Prijzenboek**

De inschrijvingsbegroting (Prijzenboek) dient volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te worden toegevoegd. Het Prijzenboek dient ingediend te worden in Excel-format. Het totaalbedrag moet worden overgenomen op het inschrijfbiljet (zie paragraaf 6.4.2.1 van deze aanbestedingsleidraad).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het prijzenboek maakt deel uit van de Raamovereenkomst.

Let op: de afgegeven eenheidsprijzen en uurtarieven dienen marktconform te zijn.

6.3.2.3 **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.

6.3.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.4 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld

in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

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

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

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

Indien blijkt dat:

- VII. 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
- VIII. 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	Expert sport- & trainingsfaciliteiten
Lid 2	Contractbeheerder sport- & trainingsfaciliteiten
Lid 3	Contractmanager sport- & trainingsfaciliteiten
Lid 4	Integraal adviseur sport- & trainingsfaciliteiten

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

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Het betreft een opdracht waarbij de onderhoudswerkzaamheden voor trainingsfaciliteiten zijn samengevoegd. Dit omdat in het verleden is gebleken dat deze werkzaamheden zich uitstekend lenen om in één opdracht op de markt te worden gezet en omdat het ook wenselijk is gezien de coördinatie en garantie op de werkzaamheden. De opdracht is toegankelijk voor het MKB.

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 een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten

Het wordt noodzakelijk en proportioneel geacht de looptijd (vier jaar vast + één keer optie tot verlenging met maximaal één jaar) van deze raamovereenkomst te verlengen omdat:

1. De aanbesteding van een overeenkomst met een langere looptijd brengt een lagere administratieve last met zich mee: er is immers slechts één aanbesteding nodig voor een langere periode. Dit beperkt zowel de kosten voor de opdrachtgever als voor de markt. Tegelijkertijd blijft de opdracht niet disproportioneel lang buiten concurrentie.
2. Een langere looptijd geeft (nieuwe) aannemer(s) de kans om de investeringen (in kennis en materieel) die hij moet plegen voor uitvoering van de overeenkomst terug te verdienen. Het gaat immers om specifieke defensie trainingsfaciliteiten waarbij zware eisen en voorschriften gelden.
3. Bij het bepalen van de looptijd is rekening gehouden met zowel de doelmatigheid voor de opdrachtgever als voor de markt. Er is voorzien in een inwerkperiode, waarna wordt verwacht dat de opdrachtnemer deze specialistische werkzaamheden binnen het contract in de latere jaren efficiënter kan uitvoeren. Hierdoor wordt de opdracht aantrekkelijk voor mogelijk (nieuwe) aannemer(s) binnen deze specialistische markt.

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 tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële inschrijvers niet de kans te bieden suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden

De werkzaamheden zijn in sterke mate gestandaardiseerd en er zijn geen mogelijkheden om hiervan af te wijken.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

De inschrijvingskosten worden geacht normale acquisitiekosten te zijn, die onder het ondernemingsrisico van de inschrijver vallen.

Keuze om gestanddoeningstermijn te verlengen

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

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](#).