



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Raamovereenkomsten Duurzaamheid en EML-maatregelen

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 24 juli 2026

Colofon

Contactpersonen	Haci Ergün 06-53564765
	Ruben Plugge 06-11084819
	Rijksvastgoedbedrijf Transacties en Projecten Inkoop en Contractmanagement Korte Voorhout 7 Postbus 16169 2500 BD Den Haag <u>Aanbesteding & samenwerking </u> <u>Rijksvastgoedbedrijf</u>

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.1.1	Kern van de opgave.....	2
2.1.2	Doel van de opdracht.....	2
2.1.3	Aard van de werkzaamheden: type maatregelen en disciplines	2
2.1.4	Rol en verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer	2
2.1.5	Niet in de scope	3
2.2	<i>Bijzonderheden van de opgave.....</i>	<i>3</i>
2.2.1	Grote schaal en seriematig karakter.....	3
2.2.2	Geografische spreiding en perceel gebonden uitvoering.....	3
2.2.3	Tweestapsproces nadere overeenkomsten (NOK-systematiek)	4
2.2.4	Sterke afhankelijkheden in proces en planning	4
2.3	<i>Looptijd raamovereenkomst.....</i>	<i>4</i>
2.4	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i>	<i>4</i>
2.4.1	Omvang en fasering per perceel	4
2.4.2	Nadere opdracht(en) Opname (NOK1) na definitieve gunning .	5
2.5	<i>Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst.....</i>	<i>6</i>
2.6	<i>Herzieningsclausule</i>	<i>7</i>
2.7	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>7</i>
3	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	<i>Procedure.....</i>	<i>8</i>
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces.....</i>	<i>8</i>
3.3	<i>Planning</i>	<i>9</i>
3.4	<i>Inlichtingenbijeenkomst</i>	<i>9</i>
3.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>10</i>
3.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i>	<i>10</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	<i>11</i>
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	11
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	11
4.1.3	Foreign Subsidies Regulation (FSR)	12
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>14</i>
5	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	22
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	<i>22</i>

5.2	<i>Prijs criterium</i>	22
5.3	<i>Kwaliteits criterium.....</i>	22
11.1	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	26
12	Inschrijving	27
12.1	<i>Algemeen</i>	27
12.1.1	<i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	27
12.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i> 28	
12.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	28
12.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	28
	<i>Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	29
	<i>Zie paragraaf EU-sanctiepakket Rusland</i>	29
	<i>Zie paragraaf Foreign Subsidies Regulation</i>	29
12.4.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	31
12.4.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	31
12.4.2.1	<i>Prijzenboek.....</i>	31
12.4.2.2	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	31
12.4.2.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) 32</i>	
12.4.3	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	32
12.5	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	32
13	Beoordeling inschrijving.....	34
13.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	34
13.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	34
13.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	34
13.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..</i>	35
13.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i>	35
14	Motiveringen en slotbepalingen.....	37
14.1	<i>Motiveringen.....</i>	37
14.2	<i>Taal.....</i>	39
14.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	39
14.4	<i>Verificatie gegevens.....</i>	39
14.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....</i>	40
14.6	<i>Integriteit.....</i>	40
14.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	40
14.8	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties ...</i>	40
14.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....</i>	41
14.9.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	41
14.9.2	<i>Forumkeuze.....</i>	41

14.9.3	Klachten.....	41
--------	---------------	----

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht voor de raamovereenkomst duurzaamheid en EML-maatregelen Defensieobjecten 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:

- Uniform Europees aanbestedingsdocument;
- Eigen Verklaring Sancties Rusland;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsbiljet combinaties;
- Model opgave referentieopdrachten;
- Prijzenboek;
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Voorkeur percelen;
- FSR annex II;
- Geheimhoudingsverklaring;
- Tweestapsproces nadere overeenkomsten (NOK-systematiek)
- Overzicht percelen
- Verslag marktconsultatie
- ZIP contractdocumenten met bijbehorende stukken.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Kern van de opgave*

De kern van deze opdracht is het gecontroleerd opschalen en uitvoeren van een grootschalig verduurzamingsprogramma in bestaande, operationele gebouwen, waarbij de volgende aspecten centraal staan:

- Snelheid (tempo richting 2029);
- Beheersbaarheid (planning, logistiek, capaciteit);
- Betrouwbaarheid (kwaliteit en voorspelbaarheid).

2.1.2 *Doel van de opdracht*

De opdracht betreft het integraal voorbereiden en realiseren van energiebesparende maatregelen (EML) binnen de vastgoedportefeuille van Defensie, met als doel om de gebouwen tijdig te laten voldoen aan de wettelijke energiebesparingsplicht en bij te dragen aan de verduurzaming.

De opgave kenmerkt zich door een grote omvang, hoge tijdsdruk en noodzaak tot opschaling, waarbij uiterlijk eind 2029 de EML-maatregelen moeten zijn gerealiseerd.

2.1.3 *Aard van de werkzaamheden: type maatregelen en disciplines*

De werkzaamheden omvatten de volledige keten van opname en inventarisatie tot en met uitvoering van EML-maatregelen in bestaande utiliteitsgebouwen.

De werkzaamheden zijn projectmatig van aard en vallen buiten regulier onderhoud.

De werkzaamheden kunnen betrekking hebben op een breed scala aan EML-maatregelen binnen bestaande bouw, waaronder:

- Bouwkundige maatregelen (isolatie, glas, kierdichting);
- Installatietechnische maatregelen (verwarming, ventilatie, koeling);
- Elektrotechnische maatregelen (verlichting, regeltechniek);
- Energiemanagement en monitoring (EBS/GBS-optimalisatie).

De uitvoering is structureel multidisciplinair en vereist integrale afstemming tussen verschillende technische disciplines.

2.1.4 *Rol en verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer*

De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor:

- de voorbereiding, organisatie en uitvoering van de werkzaamheden;
- de inzet en coördinatie van eigen personeel en ketenpartners;
- het realiseren van de overeengekomen prestaties binnen planning en budget;
- het beheerst uitvoeren van meerdere parallelle opdrachten;
- het leveren van complete en correcte opleverdossiers.

De opdrachtnemer vervult daarmee de rol van regisserend uitvoerder binnen het perceel.

2.1.5 *Niet in de scope*

- Opdrachten met uitsluitend monodisciplinaire werkzaamheden;
- Complexen met een Geïntegreerd Instandhoudingscontract (GIC);
- Werkzaamheden met een raming van < €2.400.000,- exclusief BTW in 2027 en < €2.800.000,- exclusief BTW vanaf 1 januari 2028;
- Het realiseren van uitvoerende werkzaamheden ten behoeve van (grootschalige) utilitaire nieuwbouw;
- Opdrachten die betrekking hebben op een Te Beschermen Belang van niveau 3, 2 of 1 zoals gedefinieerd in de ABRO 2026.

2.2 **Bijzonderheden van de opgave**

2.2.1 *Grote schaal en seriematig karakter*

De opgave omvat een groot aantal gebouwen verspreid over meerdere locaties, die parallel worden voorbereid en uitgevoerd.

De opdrachtnemer dient in staat te zijn om:

- een continu en hoog productietempo te realiseren;
- de uitvoering seriematig en efficiënt in te richten.

Een gedetailleerd overzicht van de gebouwen is opgenomen in de Gebouwenlijst als onderdeel van het Prijzenboek (bijlage 1).

Geïnteresseerden dienen de bijgevoegde Geheimhoudingsverklaring, rechtsgeldig ondertekend, in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Na ontvangst en beoordeling van de Geheimhoudingsverklaring verstrekt het Rijksvastgoedbedrijf het Prijzenboek inclusief de Gebouwenlijst.

De Geheimhoudingsverklaring dient uiterlijk te zijn ontvangen op de in TenderNed vermelde datum voor "Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten".

Een overzicht op hoofdlijnen van de percelen met een samenvatting van de locaties (gemeentplaatsen), aantal gebouwen en m2 BVO is te vinden in de bijlage "overzicht percelen".

2.2.2 *Geografische spreiding en perceel gebonden uitvoering*

De opdracht is opgedeeld in geografische percelen, waarbij per perceel één opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de gehele scope binnen dat gebied.

De gebouwen binnen een perceel:

- zijn verspreid over meerdere locaties;
- variëren in omvang, functie en technische staat;
- kunnen gedurende de looptijd dynamisch toegevoegd of gewijzigd worden.

Uitvoering in operationele omgeving

De werkzaamheden vinden plaats in gebouwen die veelal in gebruik blijven tijdens de uitvoering (Defensieomgeving).

Dit vereist:

- zorgvuldige fasering en logistiek;
- afstemming met gebruikers en beveiligingsregimes;
- beheersing van hinder, veiligheid en continuïteit van de bedrijfsvoering.

2.2.3 *Tweestapsproces nadere overeenkomsten (NOK-systematiek)*

Opdrachtgever heeft (op hoofdlijnen) een tweetrapsproces voor de nadere overeenkomsten opgesteld. Zie bijlage en artikel 5 concept Raamovereenkomst.

2.2.4 *Sterke afhankelijkheden in proces en planning*

Opdrachtgever is zich ervan bewust dat de voortgang van de werkzaamheden mede afhankelijk is van:

- besluitvorming door opdrachtgever;
- beschikbaarheid en toegang tot locaties;
- afstemming met gebruikers (Defensie);
- eventuele vergunningen en randvoorwaarden.

2.3 Looptijd raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 36 maanden met een optie tot verlenging van 12 maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

De gekozen looptijd is afgestemd op de aard en omvang van de opgave, waarbij de uitvoering van de EML-maatregelen uiterlijk richting eind 2029 dient te zijn gerealiseerd. Hiermee wordt beoogd voldoende ruimte te bieden voor zowel de voorbereiding als de gefaseerde en seriematige uitvoering van de werkzaamheden. Indien blijkt dat voor de afronding van de werkzaamheden aanvullende tijd benodigd is, kan gebruik worden gemaakt van het optionele verlengingsjaar.

2.4 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De opdracht omvat het uitvoeren van energiebesparende maatregelen (EML) binnen de vastgoedportefeuille van Defensie. De omvang van de opdracht is substantieel, gefaseerd en dynamisch van aard. De exacte hoeveelheid werkzaamheden per perceel is niet vooraf volledig vast te stellen en is afhankelijk van besluitvorming, budgettering en voortgang gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.4.1 *Omvang en fasering per perceel*

Voor elk perceel stelt Opdrachtgever een indicatieve Gebouwenlijst beschikbaar, waarin per perceel is opgenomen:

- het aantal gebouwen;
- het indicatieve totaal m² BVO;
- functie van de gebouwen
- wel of geen monumentale status.

Een indicatieve verdeling van de opgave over de jaren ziet er als volgt uit:

- Jaar 1 (2027): circa 30% van de totale opgave (opstart, voorbereiding, uitvoering);
- Jaar 2 (2028): circa 40% van de totale opgave (uitvoering);
- Jaar 3 (2029): circa 30% van de totale opgave (afronding).

De daadwerkelijke verdeling kan in de praktijk afwijken als gevolg van o.a. voortschrijdend inzicht en externe afhankelijkheden.

De omvang per perceel van de werkzaamheden voor de opname is af te lezen in de Gebouwenlijst (Prijzenboek, tabblad 2).

Deze gegevens zijn indicatief en dienen uitsluitend ter duiding van de omvang en spreiding van de opgave.

2.4.2

Nadere opdracht(en) Opname (NOK1) na definitieve gunning

Ter bevordering van een voortvarende start van de werkzaamheden en het borgen van het vereiste uitvoeringsritme, is Opdrachtgever voornemens om direct na definitieve gunning per perceel één of meerdere Nadere Overeenkomsten (NOK's) te verstrekken.

Met deze werkwijze wordt beoogd:

- een snelle opstart van de werkzaamheden te realiseren;
- de opdrachtnemer in staat te stellen direct capaciteit te mobiliseren;
- een continu en voorspelbaar productietempo vanaf aanvang van de overeenkomst te borgen.

Omvang van de initiële Nadere Overeenkomsten

Opdrachtgever heeft een overzicht opgenomen van de locaties en gebouwen waar al een opnamen en inventarisatie is uitgevoerd. Per perceel is dit aangegeven in het Prijzenboek, tabblad 2, de grijs gearceerde regels.

2.5 Geschatte en maximale omvang raamovereenkomst

De geschatte en maximale omvang van de raamovereenkomsten per perceel, uitgedrukt in euro's exclusief btw, is hieronder weergegeven. Deze maximale omvang geldt voor de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlenging.

Perceel	Regio	Geschatte omvang raamovereenkomst	Maximale omvang raamovereenkomst
Perceel 1	N	€42.300.000,-	€63.400.000,-
Perceel 2	N	€45.300.000,-	€68.000.000,-
Perceel 3	O	€54.700.000,-	€82.000.000,-
Perceel 4	O	€60.800.000,-	€91.000.000
Perceel 5	O	€64.600.000,-	€96.900.000,-
Perceel 6	Z+ZW	€75.300.000,-	€112.900.000,-
Perceel 7	NW	€95.200.000,-	€142.800.000,-
Perceel 8	NW	€43.800.000,-	€65.700.000,-
Perceel 9	NW	€72.700.000,-	€109.000.000,-
Perceel 10	Z	€61.700.000,-	€92.500.000,-
Perceel 11	Z	€50.100.000,-	€75.100.000,-
Perceel 12	Z	€72.200.000,-	€108.300.000,-

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. 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 ontleen aan de geschatte of maximale omvang.

2.6 Herzieningsclausule

Geïntegreerde Instandhoudingscontracten (GIC)

Gedurende de looptijd van deze opdracht kunnen er aanbestedingen voor geïntegreerde contracten ten behoeve van de Defensielocaties en Rijkslocaties in de markt worden gezet. Vanaf het moment dat duidelijk is dat voor de locatie een GIC zal worden gesloten binnen de (verlengde) looptijd van de raamovereenkomst, komt de locatie voor deze raamovereenkomst te vervallen.

Mutaties in de vastgoedportefeuille

De Gebouwenlijst geeft de locaties weer van de gebouwen die onder deze raamovereenkomst vallen. Deze omvang is een momentopname en is met zorg samengesteld. Desalniettemin kan er sprake zijn van afwijkingen ten opzichte van de werkelijke situatie en de omvang dient derhalve gezien te worden als een indicatie. Tevens kan de Opdrachtgever door wijzigingen in (vastgoed)beleid locaties aan de omvang toevoegen, dan wel verwijderen. Opdrachtnemer kan aan de opgegeven omvang van de vastgoedportefeuille derhalve geen rechten ontleen.

2.7 Algemene voorwaarden

De nadere opdrachten op basis van de raamovereenkomst worden gesloten op basis van de UAV 2012 (2025) (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (2025)

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

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

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot **één (1)** 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
Aanmelden voor Inlichtingenbijeenkomst	25 augustus 2026
Inlichtingenbijeenkomst (fysiek)	7 september 2026 om 13:00 uur. locatie volgt, regio Utrecht.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10 september 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	22 september 2026
Uiterlijke datum opvragen Prijzenboek met Gebouwenlijst d.m.v. indienen Geheimhoudingsverklaring	29 september, 17:00 uur
Sluitingsdatum indienen inschrijving	13 oktober 2026 om 9:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	26 november 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	17 december 2026

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Inlichtingenbijeenkomst

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk op 1 september 2026 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* vermelde datum. De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal bekend worden gemaakt via TenderNed.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.1.2 *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.

4.1.3 Foreign Subsidies Regulation (FSR)

Op deze aanbestedingsprocedure kan de Foreign Subsidies Regulation (FSR) van toepassing zijn. Het FSR beoogt te voorkomen dat ondernemingen die subsidies ontvangen van landen buiten de Europese Unie (zogenaamde derde landen²) bij aanbestedingsprocedures de interne Europese markt verstoren.

Gelet op de geraamde totale waarde van de raamovereenkomst dient een inschrijver na te gaan of voor het perceel of de combinatie van percelen waarop wordt ingeschreven wordt voldaan aan de toepasselijke drempelwaarden uit de FSR.

De notificatie-/verklaringsplicht op grond van de Foreign Subsidies Regulation (FSR) is uitsluitend relevant voor inschrijvers die inschrijven op meerdere percelen waarvan de gezamenlijke geraamde waarde ten minste € 125.000.000 exclusief btw bedraagt.

Het Rijksvastgoedbedrijf realiseert zich dat de vereiste FSR-documentatie voor veel ondernemingen een nieuw onderdeel van de aanbestedingsprocedure kan zijn. Inschrijvers worden daarom geadviseerd tijdig kennis te nemen van de beschikbare informatie en handleidingen met betrekking tot de FSR.

Indien een inschrijver, na eigen bestudering van de beschikbare documentatie, behoefte heeft aan een toelichtend overleg over het invullen van het FSR-formulier, biedt het Rijksvastgoedbedrijf de mogelijkheid om voorafgaand aan de inschrijving een afstemmoment te organiseren. Bij dit overleg kunnen tevens juridische vragen over het invullen van het formulier worden besproken.

Een verzoek voor een dergelijk afstemmoment dient **uiterlijk drie weken** vóór de sluitingsdatum van de aanbesteding via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend. Verzoeken die na deze datum worden ingediend, worden uitsluitend behandeld indien de planning van het Rijksvastgoedbedrijf dit nog toelaat.

Het afstemmoment heeft uitsluitend een informatief karakter. De inschrijver blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdige indiening van de FSR-documentatie.

Ten behoeve van het voorgaande dient een inschrijver in dat geval het volgende in te dienen:

- het formulier zoals opgenomen in de bijlage "Aanmelding buitenlandse financiële bijdragen" indien de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan deze aanbesteding financiële bijdragen uit derde landen heeft ontvangen en

² Derde landen zijn landen die (i) geen EU-lidstaat zijn, (ii) geen lid zijn van de Government Procurement Agreement (GPA) of het onderwerp van de aanbesteding niet onder het bereik van de GPA valt en (iii) geen handelsakkoord hebben met de EU of het onderwerp van de aanbesteding niet onder het bereik van het handelsakkoord valt.

- waarvan de waarde per afzonderlijk derde land in totaal € 4 miljoen euro of meer bedraagt, **of**
- het formulier zoals opgenomen in de bijlage "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" indien de gegadigde **geen** financiële bijdragen uit derde landen heeft ontvangen of de ontvangen financiële bijdragen in totaal niet meer dan € 4 miljoen per afzonderlijk derde land bedragen.

De hiervoor genoemde formulieren dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*). Voor het generen van de formulieren³ heeft u een EU Login (eID) nodig, indien u daar nog niet over beschikt dan kunt u die aanmaken middels de link EU-Login tutorial⁴ op de website "Aanmelding buitenlandse financiële bijdragen"⁵. Of u kunt Annex II van de uitvoeringsverordening invullen, die is meegestuurd met de aanbestedingsstukken. In de onderstaande tabel is opgenomen welke rubrieken u dient in te vullen voor de aanmelding of de verklaring:

	In te vullen rubrieken	In te vullen tabel		Welke financiële bijdragen moeten in de tabel?
Verklaring	Rubriek 1, 2, 7 en 8	Alle <u>niet aan te melden</u> bijdragen met een waarde gelijk aan of hoger dan 1 miljoen euro	Geen <i>Enkel opnemen in rubriek 7.2</i>	Alle <u>niet aan te melden</u> financiële bijdragen van de afgelopen drie jaren uit derde landen met een waarde gelijk aan of hoger dan 1 miljoen euro.
		Alle <u>niet aan te melden</u> bijdragen met een waarde tussen de 200.000 en 1 miljoen euro	Tabel 2	Alle <u>niet aan te melden</u> financiële bijdragen van de afgelopen drie jaren uit derde landen met een waarde tussen de 200.000 en 1 miljoen euro.
Aanmelding	Rubriek 1, 2, 3, 6 en 8 <i>Optioneel: rubriek 4 en 5</i>	Mogelijk verstorende financiële bijdragen	Geen <i>Enkel de vragen uit rubriek 3.2</i>	-
		Niet-mogelijk verstorende financiële bijdragen Met een waarde gelijk aan of hoger dan 1 miljoen euro	Tabel 1	Alle <u>aan te melden</u> financiële bijdragen met een waarde gelijk aan of hoger dan 1 miljoen euro.

³ https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation/practical-information_en?prefLang=nl&etrans=nl.

⁴ https://single-market-economy.ec.europa.eu/document/6e7182cc-271e-4801-a785-431cf802375f_en.

⁵ https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation/practical-information_en?prefLang=nl&etrans=nl.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van 10 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 kan worden gelegd.

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een "Aanmelding buitenlandse financiële bijdragen" dan wel "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" in te dienen.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" dan wel "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" in te vullen en te ondertekenen. De gegadigde dient het formulier van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

Een onderzoek van de Europese Commissie kan gevolgen hebben voor de gunning van een opdracht. Allereerst dient het onderzoek van de Europese Commissie afgewacht te worden alvorens er tot gunning kan worden overgegaan. Daarnaast is het zo dat indien het onderzoek de winnende inschrijver betreft, er niet aan deze onderneming gegund mag worden indien de financiële bijdragen een verstoring werking hebben én de onderneming geen passende herstelmaatregelen heeft genomen.

Indien een onderzoek van de Europese Commissie in het kader van de Foreign Subsidies Regulation (FSR) moet worden afgewacht voordat tot opdrachtverstrekking kan worden overgegaan, geldt een gestanddoeningstermijn van 6 maanden na de sluitingsdatum voor inschrijving. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, waaronder een nog lopend FSR-onderzoek of een aanhangig gemaakt kort geding, kan het Rijksvastgoedbedrijf de gestanddoeningstermijn eenmalig verlengen met maximaal 90 kalenderdagen.

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. De geschiktheidseisen gelden gelijkkelijk voor elk perceel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 1: Coördinatie en uitvoering van een multidisciplinair project	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de coördinatie en aansturing van multidisciplinaire projecten in de utiliteitsbouw en was daarbij integraal verantwoordelijk voor de uitvoering. <u>Aspecten</u> Deze kerncompetentie wordt aangetoond met één referentieopdracht waarin: • sprake is van een multidisciplinair project met de drie disciplines: bouwkundig, werktuigbouwkundig en elektrotechnisch; • de inschrijver verantwoordelijk was voor coördinatie, aansturing en afstemming van de betrokken disciplines; • de inschrijver eindverantwoordelijk was richting opdrachtgever voor de uitvoering van het project; • De omvang van het referentieproject bedraagt ten minste € 10.000.000 exclusief BTW. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het borgen van een integrale, efficiënte en goed gecoördineerde uitvoering van multidisciplinaire werkzaamheden.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een 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. - In de documenten dient u de passages waar de aspecten uit blijken te markeren. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

Kerncompetentie 2: Uitvoering in een operationele omgeving met hinderbeheersing	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden in een operationele utiliteitsomgeving, waarbij delen van het gebouw tijdens de uitvoering in gebruik bleven en de hinder voor gebruikers aantoonbaar is beheerst. <u>Aspecten</u> Deze kerncompetentie wordt aangetoond met één referentieopdracht waarin: •werkzaamheden zijn uitgevoerd in een in gebruik zijnde utiliteitsomgeving (bijv. kantoor, zorg, defensie, onderwijs); •de inschrijver verantwoordelijk was voor afstemming, fasering en logistiek gedurende de uitvoering; •aantoonbaar maatregelen zijn getroffen om hinder te beperken, zoals: - fasering van werkzaamheden; - aangepaste werkmethodes of werktijden; - afstemming met gebruiker(s); •de omvang van het project minimaal €1.000.000,- exclusief BTW bedraagt. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het waarborgen van een veilige, beheersbare en continu bruikbare omgeving gedurende de uitvoering van werkzaamheden.	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. - In de documenten dient u de passages waar de aspecten uit blijken te markeren. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend
---	---	--

		vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.
Kerncompetentie 3: Uitvoering van EML- maatregelen in de utiliteitsbouw	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van EML-maatregelen in de utiliteitsbouw. <u>Aspecten</u> Deze kerncompetentie wordt aangetoond met één referentieopdracht waarin: • een selectie van minimaal twee EML-maatregelen is uitgevoerd, passend bij de betreffende gebouwsituatie (EML-lijst: https://www.rvo.nl/sites/default/files/2023-11/erkende-maatregelenlijst-eml-2023-v-1-3.pdf); • sprake is van een integrale uitvoering, waarbij maatregelen zijn toegepast over de drie disciplines (bouwkundig, werktuigbouwkundig en elektrotechnisch); • de inschrijver verantwoordelijk was voor de voorbereiding en uitvoering van de maatregelen; • de maatregelen zijn uitgevoerd in bestaande bouw (renovatie of verduurzaming); • de omvang van in het project uitgevoerde EML-maatregelen minimaal € 100.000,- excl. btw bedraagt. <u>Doelstelling opdrachtgever</u>	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. - In de documenten dient u de passages waar de aspecten uit blijken te markeren. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

	Het realiseren van energiebesparende maatregelen op een efficiënte en technisch juiste wijze, passend binnen de bestaande gebouwsituatie.	
Kerncompetentie 4: Inventarisatie en opname bestaande utiliteitsbouw	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van gebouwopnames en inventarisaties in de bestaande utiliteitsbouw ten behoeve van onderhoud, renovatie of verduurzaming. <u>Aspecten</u> Deze kerncompetentie wordt aangetoond met minimaal één referentieopdracht waarin: • een opname of inventarisatie is uitgevoerd in bestaande utiliteitsbouw; • de opname heeft geleid tot een concrete vertaling naar maatregelen, werkzaamheden of een uitvoeringsscope; • de inschrijver verantwoordelijk was voor de uitvoering van de opname en de inhoudelijke uitwerking; sprake was van een gestructureerde en systematische werkwijze (bijvoorbeeld volgens NEN 2767, RVB BOEI of een aantoonbaar gelijkwaardige methodiek waarbij gebreken, onderhouds- of verduurzamingsmaatregelen systematisch zijn geïnventariseerd, vastgelegd en vertaald naar een prioritering of uitvoeringsadvies; • de referentieopdracht betrekking heeft op een gebouw of gebouwen met een omvang van minimaal 3.000 m² BVO (of een aantoonbaar vergelijkbare complexiteit).	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9. 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. - In de documenten dient u de passages waar de aspecten uit blijken te markeren. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving

	<u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die in staat is om bestaande gebouwen op een gestructureerde en betrouwbare wijze te inventariseren en te vertalen naar een uitvoerbare set maatregelen.	
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kerncompetentie 5: Kwaliteitsborging volgens ISO-9001	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat borgt dat werkzaamheden gestructureerd en beheerst worden uitgevoerd. De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. De gegadigde beschikt zodoende over een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Aspecten</u> De inschrijver toont dit aan door: •het overleggen van een geldig ISO 9001 certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsinstantie; •het kwaliteitsmanagementsysteem heeft betrekking op werkzaamheden in de utiliteitsbouw en/of installatietechniek; indien sprake is van een combinatie, dient de penvoerder/hoofdaannemer aan deze eis te voldoen.	Kopie ISO-9001 certificaat Zie dashboard TenderNed eis 10.
Kerncompetentie 6: VCA** of gelijkwaardig	<u>Kerncompetentie</u> De inschrijver borgt dat werkzaamheden veilig worden uitgevoerd en beschikt over een passend veiligheidsmanagementsysteem.	Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig Zie dashboard TenderNed eis 11.

	<u>Aspecten</u> De inschrijver toont dit aan door: •het overleggen van een geldig VCA**-certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsinstantie, <i>of</i> het aantonen van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem dat voorziet in een structurele borging van veilig werken, risicobeheersing, veiligheidsinstructies, incidentmanagement en continue verbetering van de veiligheidsprestaties; •het veiligheidsmanagementsysteem heeft betrekking op werkzaamheden in de utiliteitsbouw en/of installatietechniek; indien sprake is van een combinatie, dient de penvoerder/hoofdaannemer aan deze eis te voldoen.	
--	---	--

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 kwaliteitscriterium.

5.2 Prijscriterium

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

5.3 Kwaliteitscriterium

Het kwaliteitscriterium is vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en is nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIUM: PLAN VAN AANPAK

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
A. Productie- en uitvoeringsaanpak Hoe gaat inschrijver deze omvangrijke opgave daadwerkelijk realiseren, zodat de EML-maatregelen tijdig uiterlijk eind 2029 zijn gerealiseerd? Beschrijf: - hoe u de opgave vertaalt naar een uitvoerbare productieaanpak binnen het perceel; - hoe u de fasering uit de gebouwenlijst organiseert tot een continue werkstroom; - hoe u capaciteit inzet voor NOK 1 en NOK 2; - hoe u omgaat met wijzigingen in prioriteiten, gebouwbeschikbaarheid en externe afhankelijkheden; - welke maatregelen u neemt om productieverlies, stilstand en vertraging te voorkomen; - hoe uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gestelde einddoelstelling dat de EML-maatregelen uiterlijk eind 2029 zijn gerealiseerd. B. Kwaliteits- en procesborging Hoe borgt inschrijver dat het proces reproduceerbaar, beheerst en van constante kwaliteit blijft? Beschrijf: - hoe de kwaliteit van opnames, ramingen, rapportages en offertes wordt geborgd;	De beoordeling van het plan van aanpak vindt integraal plaats op basis van: - de mate waarin de voorgestelde productie- en uitvoeringsaanpak bijdraagt aan een continue, voorspelbare en tijdige realisatie van de opgave binnen het perceel; - de mate waarin de voorgestelde kwaliteits- en procesborging leidt tot een beheersbare, uniforme en betrouwbare uitvoering van NOK 1 en NOK 2; - de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, realistisch en uitvoerbaar is binnen de contractuele kaders en de geschetste perceelomvang; - de mate waarin de voorgestelde aanpak invulling geeft aan de circulaire ambities van het Rijksvastgoedbedrijf en de toepassing van de R-strategieën. Voor het plan van aanpak wordt één integrale score toegekend.	Eisen aan plannen van aanpak De inschrijver werkt het kwalitatief criterium uit met inachtneming van de volgende voorwaarden: - De kwalitatieve plannen moeten voldoen aan de contract- en aanbestedingsdocumenten en wet- en regelgeving. - Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de aanbesteder of derden (anders dan onderaannemers). - Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum opdrachtverlening of na het einde van de overeenkomst - Er mogen geen maatregelen worden aangeboden die extra verplichtingen voor Opdrachtgever en/of derden (anders dan onderaannemers) inhouden. Lay-out plannen:

• hoe de overgang van NOK 1 naar NOK 2 wordt beheerst; • hoe voortgang, risico's en afwijkingen worden gemonitord en gerapporteerd; • hoe kennis en ervaringen uit eerdere NOK's worden benut voor verdere standaardisatie en verbetering van de uitvoering; • hoe oplevering, dossiervorming en verwerking van gewijzigde gegevens worden georganiseerd. C. Duurzaamheid en circulariteit Beschrijf: • hoe de R-strategieën worden toegepast; • hoe vrijkomende materialen worden behandeld; • hoe samenwerking met ketenpartners wordt ingericht; • hoe resultaten en prestaties gedurende de looptijd worden gemonitord en gerapporteerd. Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf Het Rijksvastgoedbedrijf beoogt een efficiënte, voorspelbare en beheersbare uitvoering van de EML-opgave, waarbij de opdrachtnemer aantoont hoe hij de werkzaamheden zodanig organiseert en beheerst dat de gestelde fasering en deadline (eind 2029) haalbaar zijn en een continue werkstroom binnen het perceel wordt geborgd. Daarnaast beoogt het Rijksvastgoedbedrijf een uniforme en kwalitatief betrouwbare uitvoering van NOK 1 en NOK 2, waarbij kennis, standaardisatie en procesbeheersing bijdragen aan een efficiënte realisatie van		Het plan van aanpak mag een omvang hebben van maximaal 4 pagina's, exclusief voorblad en inhoudsopgave. U mag 1 pagina bijlage bijvoegen voor visualisatie procesinrichting en 1 pagina bijlage voor de planning en fasering.
--	--	---

de opgave. Tevens heeft het Rijksvastgoedbedrijf als doel om in 2030 het gebruik van primaire grondstoffen met de helft te verminderen.		
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

11.1 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde
1. Inschrijvingssom			
2. Plan van Aanpak	€6.500.000,-	Min. 0 - max. 4	Volgt uit <i>Tabel scores en waardering</i>
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – behaalde kwaliteitswaarde			

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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 het 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.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
4	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100 %
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75 %
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50 %
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25 %
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0 %

Tabel scores en waardering

12 Inschrijving

12.1 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.

12.1.1

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 3 percelen inschrijft en voor meer dan 3 percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 3 percelen gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van positie 1 (hoogste voorkeur), positie 2 het perceel met de op een na grootste voorkeur etc.

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 3 percelen per inschrijver nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 3 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 3 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 3 te gunnen percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

12.2 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.

12.3 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 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.

12.4 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 (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Uittreksel handelsregister	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>)	
Aanmelding/Verklaring buitenlandse financiële bijdragen	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Foreign Subsidies Regulation</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6-9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
ISO 9001 certificaat	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
VCA** certificaat	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	
Prijzenboek	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	Criterium 1	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

12.4.1 *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.

12.4.2 *Kwantitatieve documenten*

12.4.2.1 **Prijzenboek**

Inschrijver dient het Prijzenboek ingevuld en ondertekend in te dienen bij inschrijving.

Geïnteresseerden dienen de bijgevoegde Geheimhoudingsverklaring, rechtsgeldig ondertekend, in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Na ontvangst en beoordeling van de Geheimhoudingsverklaring verstrekt het Rijksvastgoedbedrijf het Prijzenboek inclusief de Gebouwenlijst.

De Geheimhoudingsverklaring dient uiterlijk te zijn ontvangen op de in TenderNed vermelde datum voor "Uiterlijke ontvangst van aanvragen voor documenten".

12.4.2.2 **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

12.4.2.3 **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.

12.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

12.5 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(n)en die het document onderteken(t)(en) in

het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

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

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

13 Beoordeling inschrijving

13.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

13.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Technisch manager
Lid 4	Manager projectbeheersing

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*.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

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

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis in eerste aanleg 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.

14 Motiveringen en slotbepalingen

14.1 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

De opdracht is bewust niet gesplitst naar afzonderlijke bouwkundige, werktuigbouwkundige, elektrotechnische of energiemonitoringswerkzaamheden. De uit te voeren EML-maatregelen grijpen in de praktijk veelal gelijktijdig in op meerdere technische disciplines en dienen integraal te worden opgenomen, uitgewerkt, afgestemd en uitgevoerd. Het kunstmatig scheiden van deze werkzaamheden zou leiden tot extra afstemmings- en coördinatielasten, verhoogde interfaces tussen opdrachtnemers, een groter risico op vertragingen en een minder efficiënte uitvoering van de opgave.

Daarnaast is een integrale benadering noodzakelijk om de beoogde energiebesparing, uitvoerbaarheid en samenhang van maatregelen op gebouwniveau te kunnen beoordelen en realiseren. Gelet op de aard van de werkzaamheden, de vereiste multidisciplinaire samenwerking en de omvang van de opgave acht het Rijksvastgoedbedrijf de keuze voor één geïntegreerde opdracht daarom doelmatig en proportioneel. Van een onnodige samenvoeging van opdrachten als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet is geen sprake. De markttoegang wordt daarbij voldoende geborgd doordat de opdracht is opgedeeld in afzonderlijke percelen en inschrijvers gebruik kunnen maken van onderaanneming of combinatievorming om de vereiste multidisciplinaire expertise te organiseren.

Opdrachtgever heeft de opgave bewust ingericht met een indeling in meerdere percelen van substantiële omvang, waarbij per perceel zowel de opname-inventarisatie- en voorbereidingsfase (NOK 1) als de uitvoeringsfase (NOK 2) integraal bij één opdrachtnemer worden belegd. Deze keuzes hangen nauw samen en zijn gezamenlijk gericht op het beheerst, efficiënt en tijdig realiseren van een omvangrijke en tijd kritische opgave.

1. Balans tussen schaal, tempo en beheersbaarheid

De omvang per perceel is zodanig bepaald dat:

- voldoende schaalvoordelen en seriematige uitvoering mogelijk zijn (efficiëntie en tempo);
- de opdracht tegelijkertijd beheersbaar blijft voor één opdrachtnemer qua organisatie en aansturing.

Hierdoor ontstaat een optimale balans tussen productiviteit en uitvoerbaarheid per perceel.

2. Borging van uitvoeringscapaciteit en marktwerking

Door de totale opgave te verdelen over meerdere (12) percelen:

- wordt de benodigde capaciteit gespreid over meerdere marktpartijen;

- ontstaat ruimte voor concurrentie en markttoegang, ook via combinaties en samenwerking;
- wordt afhankelijkheid van één partij beperkt en wordt de leveringszekerheid vergroot.

De perceelomvang maakt deelname mogelijk voor partijen die in staat zijn om op schaal te werken, zonder de markt onnodig te beperken.

3. Efficiënte (geografische) bundeling en seriematig werken

De perceelindeling is gebaseerd op logische clustering (o.a. geografisch), waardoor:

- werkzaamheden binnen een perceel efficiënt gebundeld en gepland kunnen worden;
- reistijden, logistiek en coördinatie worden beperkt;
- de opdrachtnemer de uitvoering seriematig en in batches kan organiseren.

Dit draagt direct bij aan het realiseren van het vereiste uitvoeringsritme.

4. Integrale contractering (NOK 1 + NOK 2) ter borging van tempo

Binnen elk perceel zijn NOK 1 (inventarisatie en voorbereiding) en NOK 2 (uitvoering) integraal ondergebracht bij één opdrachtnemer. Hiermee wordt:

- een naadloze overgang van voorbereiding naar uitvoering gerealiseerd;
- vertraging door overdrachten of afstemming tussen partijen voorkomen;
- een continu productieproces per perceel mogelijk gemaakt.

Daarnaast geldt dat Opdrachtgever op basis van de inventarisatie (NOK 1) bepaalt welke maatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd. Deze werkwijze vraagt om een directe, efficiënte en overdrachtsvrije vertaling van advies naar uitvoering, hetgeen wordt geborgd door beide fasen bij één opdrachtnemer te beleggen.

Deze integrale aanpak is essentieel om de opgave binnen de gestelde termijn te realiseren.

5. Eenduidige verantwoordelijkheid en risicobeheersing

Door één partij per perceel verantwoordelijk te maken voor zowel voorbereiding als uitvoering:

- ontstaat één aanspreekpunt en heldere verantwoordelijkheidsverdeling;
- worden risico's op interpretatieverschillen en faalkosten beperkt;
- kan de opdrachtnemer sturen op kwaliteit, maakbaarheid en uitvoerbaarheid over de gehele keten.

Dit vergroot de voorspelbaarheid en beheersbaarheid van de uitvoering.

6. Flexibiliteit binnen een dynamische opgave

De combinatie van perceelgrootte en integrale opdracht biedt voldoende ruimte om:

- variaties in planning, batchgrootte en scope op te vangen;
- capaciteit per perceel op- en af te schalen;
- verschillen in voortgang tussen percelen op te vangen zonder impact op de totale opgave.

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 geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er wordt geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten verstrekt, omdat van inschrijvers geen bijzondere of onevenredige inspanning wordt gevraagd. De aanbesteding bevat een beperkte kwalitatieve uitvraag, waarbij uitsluitend een plan van aanpak/organisatie wordt verlangd en geen uitgebreide ontwerpen, berekeningen, studies, proefopstellingen of andere kostbare uitwerkingen hoeven te worden opgesteld. Gelet op de verhouding tussen de inschrijfinspanning en de omvang van de opdracht wordt het niet noodzakelijk en niet proportioneel geacht een vergoeding voor inschrijvingskosten toe te kennen.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 Integriteit

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

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

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

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

14.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

14.8 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](#).

14.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

14.9.1 Toepasselijk recht

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

14.9.2 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.

14.9.3 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](#).