



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

22606 | Directievoering t.b.v. Nieuwbouw Kantoor- en
Trainingsgebouw te Rijen

Aanbestedingsleidraad Europese openbare
procedure

Datum 8 september 2026

Colofon

Contactpersonen Mevr. L. van Asselt
 Mevr. R. Loeffen

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	Algemeen.....	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Herzieningsclausule	4
2.3	Indexatie.....	4
2.4	Algemene voorwaarden.....	5
3	Aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces.....	6
3.3	Planning	6
3.4	Nadere inlichtingen	7
3.5	Nadere inlichtingen i.g.v. een gerechtvaardigd economisch belang	7
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.....	14
5.1	Gunningscriterium	14
5.2	Prijscriterium	14
5.3	Kwaliteitscriteria.....	14
5.4	Beoordelingsmethodiek	17
6	Inschrijving	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	19
6.3	Inschrijving met een beroep op derden	19
6.4	In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken	19
6.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
6.4.2	Kwantitatieve documenten	21
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	21
6.4.2.2	Prijzenblad	22

6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	22
6.5	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	22
7	Beoordeling inschrijving.....	24
7.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	24
7.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	24
7.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	24
7.4	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..	24
7.5	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....	25
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	26
8.1	Motiveringen.....	26
8.2	Taal.....	26
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	26
8.4	Verificatie gegevens.....	27
8.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	27
8.6	Integriteit.....	27
8.7	Blijvend voldoen aan eisen	27
8.8	Past Performance	27
8.9	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	27
8.9.1	Toepasselijk recht.....	27
8.9.2	Forumkeuze.....	28
8.9.3	Klachten.....	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22606 | Directievoering t.b.v. Realisatie Nieuwbouw Kantoor- en Trainingsgebouw te Rijen" 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
- Prijzenblad
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het verzorgen van Directievoering ten behoeve van een nieuwbouw kantoor- en trainingsgebouw op de vliegbasis Gilze Rijen. De nieuwbouw ten behoeve van de Koninklijke Luchtmacht huisvest kantoor- en trainingsruimtes en daarbij ondersteunende facilitaire ruimtes. Het gebouw is onderdeel van het CLRS (Commando Lucht- en Ruimtestrijdkrachten) op Defensie terrein. De trainingsruimtes omvatten met name ruimtes om de primaire bedrijfsvoering voor te bereiden.

Het te realiseren bouwwerk omvat ca. 8000 m² BVO (ca. 45 X 100 m¹). De nieuwbouw bestaat gedeeltelijk uit 2 bouwlagen met deels een kelder. De hoofddraagconstructie bestaat uit beton en hout, de bouwkundige schil dient te worden gebouwd als EMD schil: volgens de principes van de 'kooi van faraday' – het weerhouden van elektromagnetische straling. De nieuwbouw betreft vooral een gebouw met complexe installaties op koel, ventilatie en meet- en regeltechniek. De elektrotechnische installaties bestaan uit hoofdzakelijk: hoog- en laagspanningsinstallatie, data-, brandveiligheid- en elektronische beveiligingsinstallatie.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De hoofdtaken van de directievoerder staan omschreven in de bijlage '22606 - ABAA DNR - X-lijst – Directievoering' en in de bijlage '22606 – ABAA DNR – Opdrachtoomschrijving'. De directievoerder voert de directie conform de UAV en vertegenwoordigt de Opdrachtgever tijdens de uitvoerings- en nazorgfase van het project. Uitgangspunt voor de uitvoering zijn de RAW en Stabu bestekken op basis van de UAV.

Onder directievoering wordt verstaan de directie in de zin van paragraaf 3 UAV2012 die de Opdrachtgever ter plaatse van het Werk vertegenwoordigd.

De directievoerder organiseert en documenteert zijn werkzaamheden op zodanige wijze dat te allen tijde kan worden aangetoond dat er voldoende toezicht is gehouden op het werk en dat voor het overige aan de verplichtingen van de directievoerder volgens de UAV2012 is voldaan. In afwijking op de UAV2012 is de directievoerder niet bevoegd zelfstandig opdrachten tot meerwerk op te dragen. De directievoerder is vanaf gunning verantwoordelijk voor de voortgang van het project, de organisatie, de financiën en het voldoen aan de regelgeving. De directievoerder zorgt ervoor dat de contracten worden gerealiseerd op basis van de contractstukken en worden opgeleverd binnen de gestelde termijn en binnen de gestelde kosten. Directievoering controleert uitvoeringsontwerp, geeft leiding aan het bouwproces in de realisatie- en nazorgfase en coördineert de toezichthouding die geleverd wordt door het Rijksvastgoedbedrijf.

De toezichthouders worden geleverd door het Rijksvastgoedbedrijf voor de disciplines:

- Civiel;
- Bouwkunde;
- Elektrotechniek;
- Groen;
- Werktuigbouwkunde.

De directievoerder heeft de regie en coördinatie over de toezichthouders. De directievoering richt zich op het bewaken van het contract, budget en de planning en de toezichthouders de kwaliteits- en veiligheidscontrole op de bouwplaats. De toezichthouder treedt op als onafhankelijk verlengstuk van de directievoerder. De directievoerder is de contractbeheerder; de toezichthouder is de 'ogen en oren' op de bouwplaats. De directievoerder initieert, zit voor en notuleert de afstemming overleggen met de toezichthouders, 2-wekelijks van ca. 2 uur op locatie.

De directievoerder ziet er op toe dat de overeenkomst tussen de opdrachtgever RVB en de aannemer, wordt uitgevoerd door onder andere:

- het vertegenwoordigen van de opdrachtgever;
- het voorzitten en notuleren van diverse vergaderingen;
- het houden van en deelnemen aan risicosessies;
- het bevorderen van de samenwerking tussen de aannemer en overige betrokken partijen;
- het controleren en advisering van meer- en minderwerk en bijhouden overzicht;
- het controleren en advisering van termijnbetalingen d.m.v. een prestatieverklaring;
- het bewaken van de voortgang en de planning;
- het controleren van de kwaliteit van het werk;
- het bewaken van de veiligheid op en rondom de bouwplaats;
- het bewaken van het door de aannemer opstellen van een V&G plan uitvoering conform V&G plan ontwerp incl. RIE;
- het coördineren van de vooroplevering en beproevingen;
- het verzorgen van de oplevering en narooien van de restpunten;
- het bewaken van het tijdig en volledig door de aannemer aanleveren van de revisietekeningen en -documenten (waaronder garantieverklaringen, onderhouds- en bedieningsvoorschriften) in samenwerking met de toezichthouders RVB.

Voor een volledig overzicht van de werkzaamheden directievoering zie de (concept) contractdocumenten. De bijlagen '22606 - ABAA DNR - X-lijst - Directievoering' en de bijlage '22606 - ABAA DNR - Opdrachtoomschrijving' maken onderdeel uit van de contractdocumenten (zie ook artikel 3 van "ABAA DNR 2011 - Basisovereenkomst voor architecten- en ingenieursdiensten 2026-2") en de werkzaamheden zoals opgenomen in deze bijlagen zijn leidend.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- De aannemer het werk conform het contract realiseert;
- De directievoering in samenwerking met de toezichthouders bijdraagt aan het bewaken van de financiën, communicatie, planning, de kwaliteit, risicobeheersing, het administratieve proces en de veiligheid op het werk.

De planning en doorlooptijd van de overeenkomst is als volgt:

- Uitvoering incl. beproeving en oplevering: 22 maanden
 - Sloopwerkzaamheden 1 mei t/m 30 juli 2027;
 - Start UO fase 1 april 2027;
 - Start realisatiefase 1 september 2027.
- Onderhoud- en garantietermijn (nazorg): 12 maanden

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2

Herzieningsclausule

Verlenging directievoering bij latere oplevering

Indien de aannemer van het realisatieproject reeds met zijn werkzaamheden is aangevangen voorafgaand aan de formele startdatum van de opdracht voor Directievoering, zal de onderhavige opdracht naar rato worden ingekort met de periode tussen de startdatum van de werkzaamheden van de aannemer en de formele startdatum van de opdracht voor Directievoering.

Indien de looptijd van de overeenkomst wordt overschreden, bijvoorbeeld als gevolg van vertraging in het realisatieproject, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig te verlengen met een periode van maximaal zes (6) maanden per verlenging, en dit maximaal tweemaal, onder gelijkblijvende voorwaarden als opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst. De werkzaamheden in de verlengingsperiode zullen op basis van regie worden verrekend, tegen het uurtarief zoals overeengekomen in de oorspronkelijke overeenkomst.

De verlenging van de looptijd betreft uitsluitend de duur die noodzakelijk is om de werkzaamheden van directievoering af te ronden tot en met de daadwerkelijke oplevering van het werk, inclusief de daarbij behorende nazorg en afrondende werkzaamheden.

2.3

Indexatie

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van CBS index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (subcategorie 71.1 architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs). Indexatie vindt plaats:

- a bij ingang van de Onderhoud- en garantietermijn (nazorg)
- b bij verlenging van de overeenkomst.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

- a bij ingang van de Onderhoud- en garantietermijn (nazorg)

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer CBS index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (subcategorie 71.1 architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs).
Oud:	Index op 12 maanden voorafgaand aan index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van ingang Onderhoud- en garantietermijn (nazorg).
Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van ingang Onderhoud- en garantietermijn (nazorg).

b bij verlenging van de overeenkomst.

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer CBS index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (subcategorie 71.1 architecten, ingenieurs en aanverwante technische adviseurs).
Oud:	Index op 12 maanden voorafgaand aan index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van ingang verlenging van de overeenkomst (i.g.v. afroepen herzieningsclausule).
Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van ingang verlenging van de overeenkomst (i.g.v. afroepen herzieningsclausule).

2.4

Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur) met de ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011).

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 "22606 | Directievoering t.b.v. Realisatie Nieuwbouw Kantoor- en Trainingsgebouw te Rijen".

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	22 september 2026 om 11.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	29 september 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	28 oktober 2026 om 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	10 december 2026
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	14 januari 2027

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

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

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

3.5 Nadere inlichtingen i.g.v. een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

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

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

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

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

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

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

4.2

Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Directievoering bij een multidisciplinaire opdracht	<u>Kerncompetentie</u> Directievoering bij een multidisciplinaire opdracht waarbij de aannemer op basis van RAW- en een STABU bestek (UAV 2012) een opdracht heeft gerealiseerd. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Er was sprake van directievoering bij een multidisciplinaire realisatie opdracht die werd uitgevoerd op basis van een RAW- en STABU bestek met UAV 2012 als toepasselijke voorwaarden; - Opdrachtnemer was contractueel aansprakelijk voor het onderdeel Directievoering binnen de opdracht; - De opdracht moet zijn uitgevoerd gedurende de realisatiefase; - Op de volgende technische disciplines moet er minimaal directievoering zijn gehouden: elektrotechniek, werktuigbouwkunde, bouwkunde;	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. 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. - Zie dashboard TenderNed eis 5. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

	- De opdracht van de directievoering is afgerond. Dit houdt in dat de gehele realisatie opdracht is opgeleverd; - De opdrachtsom of gefactureerd bedrag van de opdracht Directievoering was ten minste € 100.000,- excl. BTW. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die ervaring heeft met directievoering bij een opdracht die op basis van een RAW- en STABU bestek werd gerealiseerd.	
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Opleidingsvereiste directievoerder	<u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om voldoende gekwalificeerd en ervaren directievoerder te leveren. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen door te beschikken over minimaal twee directievoerders die voldoen aan de volgende eisen: - Directievoerder beschikt minimaal over een MBO werk- en denkniveau; - Directievoerder heeft minimaal 5 jaar werkervaring met het voeren van directie; - Directievoerder heeft een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA);	Diploma's, certificaten en CV's - Een kopie van diploma's en/of certificaten en/of CV welke de aanwezigheid van de gevraagde aspecten aantonen. Toelichting eisen CV - Onder een CV wordt verstaan een overzicht van de relevante werkervaring (met duidelijk benoeming van directievoering) dat aantoont dat de beoogd kandidaat beschikt over het gevraagde werk- en denkniveau. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft bij welke opdracht(gever) de werkervaring is opgedaan en de periode [maand-jaartal]. - Het CV van de beoogde kandidaat beschrijft afgeronde en erkende opleidingen, waarbij het duidelijk moet zijn wanneer dat de opleiding is afgerond en wanneer het diploma is behaald.

	- Directievoerder heeft kennis van de STABU, RAW en UAV. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van een inschrijver die de gewenste kwaliteit en continuïteit van het leveren van een directievoerder kan waarborgen.	- Het CV is in het Nederlands opgesteld en maximaal 3 pagina's A4. Zie dashboard TenderNed eis 6.
--	---	--

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		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Proces Werkwijze <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw werkwijze bijdraagt tot een beter eindresultaat van de opdracht. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het ervoor zorgen dat de kwaliteit, de kosten en de planning die in de overeenkomst staan ook behaald worden.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Op welke wijze u gaat borgen dat de beschreven kwaliteit in de bestekken voor de aannemer ook wordt gerealiseerd. - De wijze waarop uw aanpak er aan bijdraagt dat de kosten van het project binnen het beschikbare budget blijft. - De wijze waarop uw werkwijze er aan bijdraagt dat de planning van het project behaald wordt. - De wijze waarop uw werkwijze bijdraagt aan de waarborging van de veiligheid op de bouwplaats. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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 (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
2. Samenwerken <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de directievoerder bijdraagt aan een optimale samenwerking tussen de toezichthouders van het Rijksvastgoedbedrijf, de aannemer en opdrachtgever RVB projectmanager en een optimale communicatie met defensie.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - Op welke wijze u met de toezichthouders gaat samenwerken. - Op welke wijze u met de aannemer gaat samenwerken. - Op welke wijze u met Defensie gaat communiceren.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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

<u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht er groot belang aan dat de samenwerking tussen de aannemer, Defensie en opdrachtgever op een goede wijze en soepel verloopt, zodat deze samenwerking bijdraagt aan een beter eindproduct.	- Op welke wijze u met de opdrachtgever (RVB projectmanager) gaat samenwerken en informeren. - De wijze waarop u werkprocessen gaat inrichten en deze afstemt met de toezichthouders, opdrachtgever (RVB projectmanager), Defensie en de aannemer. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
3. Bemensing en continuïteit <u>Beschrijving</u> De mate waarin u meerwaarde toont in uw bijdrage om te waarborgen dat de vereiste continuïteit in de directievoering aanwezig is. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het waarborgen van de continuïteit van de directievoerder.	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande aspecten: - De wijze waarop u de vereiste continuïteit van de directievoerder borgt. Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan het genoemde aspect, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven dient te zijn op dit specifieke project; - Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.	Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 1 pagina op A4-formaat. Minimaal lettertype Arial 10. * Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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 (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Tabel kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Proces werkwijze	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Samenwerken	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Bemensing en continuïteit	€ 25.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = 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 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende	40%

	(Meerwaarde)	
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<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>)	
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 technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Opleidingsvereiste directievoerder	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenblad	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijzenblad</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Proces werkwijze	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Samenwerken	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Bemensing en continuïteit	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Ondernemingen dienen gebruik te maken van het UEA zoals opgenomen onder "Eisen en criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

Het UEA dient volledig te zijn ingevuld en, na ondertekening door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*), te worden geüpload onder "Eisen en Criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient het UEA van de derde(n) bij zijn inschrijver in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver die een beroep doet op haar, voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijzenblad, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

6.4.2.2 **Prijzenblad**

Het prijzenblad dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

Het prijzenblad dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

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

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

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd. **1**

6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.5 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

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

functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

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

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

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (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.

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	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.5 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

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

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

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

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren

Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing. Het Rijksvastgoedbedrijf acht dit geschikt en proportioneel. Vanuit het maatschappelijk belang moet het Rijksvastgoedbedrijf namelijk voorkomen dat niet-integer c.q. onprofessioneel gedrag zonder gevolgen blijft.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

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

Gestanddoeningstermijn

Gezien interne procedures van het Rijksvastgoedbedrijf om tot een gunningsbeslissing te komen is een langere gestanddoeningstermijn van 90 dagen noodzakelijk.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Er hoeven door de inschrijvers geen aanzienlijke kosten te worden gemaakt.

8.2 Taal

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

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

8.8 Past Performance

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

8.9 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](#).