Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

32910 Keukenrenovatie van RVS Kazerne te Oirschot

Aanbestedingsleidraad nationale openbare procedure

Datum 17 november 2026

Colofon

Contactpersoon Serkan Ozturk

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 2

2 Beschrijving project en opdracht 3

2.1 Algemene kenmerken 3
2.1.1 Korte beschrijving 3
2.1.2 Nadere beschrijving 3

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht 4

2.3 Algemene voorwaarden 4

3 Aanbestedingsprocedure 5

3.1 Procedure 5

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces 5

3.3 Planning 5

3.4 Bezoek van de locatie 6

3.5 Nadere inlichtingen 6

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang 7

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 8

4.1 Uitsluitingsgronden 8
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase 8

4.2 Geschiktheidseisen 8

5 Gunningscriterium en gunningsmethode 14

5.1 Gunningscriterium 14

5.2 Prijscriterium 14

5.3 Kwaliteitscriteria 14

5.4 Beoordelingsmethodiek 19

6 Inschrijving 21

6.1 Algemeen 21

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen 21

6.3 Inschrijving met een beroep op derden 21

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken 21
6.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
6.4.2 Kwantitatieve documenten 23
6.4.2.1 Inschrijvingsbiljet 23
6.4.2.2 Inschrijvingsstaat 24

6.4.2.3 Inschrijvingsbegroting....24
6.4.2.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)....24
6.4.3 Kwalitatieve documenten....24
6.5 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten....25
7 Beoordeling inschrijving....27
7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid....27
7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten....27
7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving*....27*
7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)....27
7.5 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar....28
8 Motiveringen en slotbepalingen....29
8.1 Motiveringen....29
8.2 Taal....29
8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht....30
8.4 Verificatie gegevens....30
8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging....30
8.6 Integriteit....30
8.7 Blijvend voldoen aan eisen....30
8.8 Past Performance....31
8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties....31
8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt....31
8.10.1 Toepasselijk recht....31
8.10.2 Forumkeuze....31
8.10.3 Klachten....31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "32910 Keukenrenovatie van de Ruyter van Steveninckkazerne te Oirschot" van het Rijksvastgoedbedrijf.

Dit project maakt deel uit van het landelijke uitgerolde programma 'Programmatische Aanpak Grootkeukens Defensie". Het programma omvat circa 65 Grootkeukens variërend in grootte en keukenfaciliteiten, verspreid over heel Nederland.

Uit diverse inspecties is gebleken dat de bouwkundige en installatietechnische staat van de keukengebouwen sterk zijn verslechterd. Naast de onderhoudsstaat van de keukenvoorzieningen dragen wijzigingen in wet- en regelgeving, techniek, visie op voeding en aangescherpte beheersing op de voedselveiligheid bij aan de huidige problematiek.
Ook is het gebruik van Defensie locaties gewijzigd waardoor andere uitgangspunten worden gehanteerd en met name de gevraagde capaciteit van de keukenvoorzieningen lager is. Veel voorzieningen beschikken over een overcapaciteit. Tenslotte vraagt de hedendaagse zienswijze op voeding en consumptie een andere wijze van bereiding en consumptie waarbij huidige functionaliteit – ondanks een goede fysieke conditie van apparatuur – minder voldoet.

Om actuele en toekomstige mutaties op een uniforme wijze aan te pakken is er een basisconcept keukenvoorzieningen ontwikkeld. Dit basisconcept wordt door Defensie mede gebruikt als nieuwe vastgoednorm voor restauratieve voorzieningen.
Het beoogde einddoel is dat de keukenvoorzieningen op zowel geldende wet- en regelgeving, hygiënische, functionele en op een redelijkerwijs duurzame manier (aantoonbaar) gaan voldoen aan de gestelde eisen. Daarnaast dient te worden geborgd dat de keukenvoorzieningen tijdens het beheer blijven voldoen aan deze eisen. Dat noemt Defensie "De Basis Op Orde". Verder wil Defensie, daar waar mogelijk en redelijkerwijs haalbaar, overgaan van koken op gas naar elektrisch koken.



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:

- inschrijvingsbiljet;
- inschrijvingsbiljet combinaties;
- inschrijvingsstaat;
- model opgave referentieopdrachten;
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1);
- verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- (concept)contractdocumenten inclusief bijlagen.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Renovatie van de grootkeuken in gebouw 150 op object Generaal-Majoor de Ruyter van Steveninckkazerne, Eindhovensedijk 42 te Oirschot.

2.1.2 Nadere beschrijving

De renovatie van de groot keuken in G150. Hierbij worden naast de nieuwe inrichting van de keuken tevens de werktuigbouwkundige- /en elektrische installaties (deels) vernieuwd, inclusief vindt er een bouwkundige herindeling en afwerking plaats.

Het doel van de opdracht is:
Renovatie van de grootkeuken in gebouw 150 op object Generaal-Majoor de Ruyter van Steveninckkazerne, Eindhovensedijk 42 te Oirschot. In het keukengebied worden naast de nieuwe keukeninrichting en spoelkeuken mede de werktuigbouwkundige- /en elektrotechnische installaties en bouwkundige herindeling en afwerking gedeeltelijk vernieuwd.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:
Bouwkundige werkzaamheden, zoals:

- gedeeltelijke sloop van het keukengebied, inclusief wanden, vloerafwerking en plafonds; (sloop bestaande spoelkeuken inrichting);
- opbouw nieuwe indeling keukengebied en spoelkeuken;
- plaatsen nieuwe plafonds en wanden
- vervangen van (elektrische) schuifdeuren
- aanbrengen diverse vloer- en wandafwerkingen.

Werktuigbouwkundige werkzaamheden, zoals:

- het afkoppelen van keukenapparatuur;
- het demonteren en afvoeren van een gedeelte van luchtbehandelings-, cv-, water- , gas- en vuilwaterafvoerinstallaties in keukengebied en spoelkeuken;
- installeren van water-, vuilwaterafvoerinstallaties en vloerputten in het keukengebied;
- leveren en monteren van afzuigkappen;
- het aanpassen van luchtbehandelingskasten, kanalen en inbedrijf stellen van het volledige keukenventilatiesysteem;
- het doorvoeren van aanpassingen aan het gebouwbeheersysteem
- Aanpassingen van het huidige klimaatinstallaties.

Elektrotechnische werkzaamheden, zoals:

- het vervangen van de bestaande verlichting en noodverlichting in keukengebied door Ledverlichting;
- het gedeeltelijk aanpassen / vervangen van de elektrotechnische installatie in het keukengebieden aanpassen aan de nieuwe keukenindeling en de spoelkeuken;
- het gedeeltelijk aanpassen / vervangen van de (hoofd)-verdeelinrichting;

- het gedeeltelijk aanpassen van de brandmeldinstallatie.

Bijkomende werkzaamheden, zoals:
- het verzorgen en onderhouden van de benodigde bouwplaats voorzieningen;
- het verzorgen en onderhouden van de benodigde beschermingsmaatregelen;
- het schoon opleveren door middel van natte reiniging;
- het verzorgen van de opleverings- en revisiebescheiden conform de vastgestelde protocollen.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:
Het uitvoeren van het werk binnen de gestelde planning en fasering.

De uiterste opleverdatum is 5 november 2027.

De keukeninrichting behoort niet tot de opdracht.
De stukken betreffende de keukeninrichting zijn ter informatie toegevoegd.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte:	circa 800 m^2 NVO
Disciplines:	ontwerp en installeren van de werktuigbouwkundige- /en elektrotechnische installaties bedrijfskeuken, Bouwkundige herindeling ruimtes. Coördinatieverplichting voor o.a. keukenleverancier

2.3 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt 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 nationale 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 "32910 Keukenrenovatie van RVS Kazerne Te Oirschot".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

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

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

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

3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	**Datum**
Publicatie TenderNed	17 november 2026
Bezoek van de locatie	1 december 2026 15.00uur, Gebouw 150 op object Generaal-Majoor de Ruyter van

	Stevenínckkazerne, Eindhovensedijk 42, 5688 GN te Oirschot
Uiterste datum en tijd indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17 december 2026, 15.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	19 januari 2027
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 februari 2027 10.00 uur
Kluisopening	9 februari 2027 10.15 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	9 maart 2027
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	30 maart 2027

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 26 november 2026 tot 16.00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam;
- Telefoonnummer waarop de deelnemer rechtstreeks te bereiken is;
- E-mailadres (dit mag geen info@mailadres zijn) en dient een persoonlijk e-mailadres van de deelnemer te zijn;
- Geldig identiteitsbewijs.

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

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

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 1 december 2026 om 15.00 uur te Eindhovensedijk 42, 5688 GN te Oirschot.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

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

*4.1.1 **Betrokkenheid in de voorbereidingsfase***

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	**Beschrijving**	**Bewijsstuk**
Kerncompetentie 1 Ervaring met het renoveren en aanpassen van een gebouw.	**<u>Kerncompetentie</u>** Ervaring met en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het renoveren van een gebouw. **<u>Doelstelling Opdrachtgever</u>** Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee een gegadigde te selecteren die aantoont kennis en ervaring te hebben met het renoveren en aanpassen van een gebouw. **<u>Aspecten</u>** Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - bestaat uit tenminste de technische discipline bouw-, werktuigbouwkunde en elektrotechniek; - renovatie van een gebouw; - hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht; - de opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van de referentieopdracht dient tenminste € 900.000,= excl. BTW te zijn; - de opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. - * voor hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers; - ** het volstaat niet als het werk vrijwel volledig is	**Model opgave referentieopdrachten** - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". - Zie dashboard TenderNed eis 6. **Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten** - De documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen zijnde 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 6. **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitings- datum van de inschrijving.

	uitbesteed aan één (1) onderopdrachtnemer.	
Kerncompetentie 2 **Ervaring met het coördineren van multidisciplinaire werken.**	**<u>Kerncompetentie</u>** Ervaring met het coördineren van multidisciplinaire werken. **<u>Doelstelling Opdrachtgever</u>** Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee een gegadigde te selecteren die aantoont kennis en ervaring te hebben met het coördineren van multidisciplinaire werken. **<u>Aspecten</u>** Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - Bouwkundige kennis - Elektrotechnische kennis - Werktuigbouwkundige kennis	**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 zijnde 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 7. **Referentietermijn** De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitings- datum van de inschrijving.
Kerncompetentie 3 **Ervaring met sloopwerkzaamheden.**	**<u>Kerncompetentie</u>** Ervaring met sloopwerkzaamheden. **<u>Doelstelling opdrachtgever</u>** Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee een gegadigde te selecteren die aantoont kennis en ervaring te hebben met sloopwerkzaamheden. **<u>Aspecten</u>** - Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:	**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 zijnde een een reverentie opdracht met de volgende kenmerken: - Gecertificeerd bedrijf werkend volgens de BRL SVMS-007 richtlijn.

	- Gecertificeerd bedrijf werkend volgens de BRL SVMS-007 richtlijn.	- Zie dashboard TenderNed eis 8.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam		
Kwaliteitsborging.	**<u>Competentie</u>** Aanwezigheid van een kwaliteitszorg-systeem. **<u>Kenmerken</u>** Aanwezigheid van een kwaliteitszorg-systeem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.	**Kopie NEN-EN-ISO:9001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig** Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem of een beschrijving van het gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert. - Zie dashboard van TenderNed eis 9.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu.	**<u>Kerncompetentie</u>** Het verrichten van werkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. **<u>Aspecten</u>** De inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig VCA**-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een	**Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig** Van een geldig **a**fschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 10.

	nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	
Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw.	**<u>Doel</u>** De Opdrachtnemer toont aan dat deze minimaal op trede 2 staat van de NEN Safety Culture Ladder. **<u>Kenmerken</u>** De Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 90 dagen na opdrachtverstrekking het bedrijfscertificaat, waaruit blijkt dat aan de gestelde norm wordt voldaan, te verstrekken.	**Kopie certificaat Safety Culture Ladder treden 2 (of hoger)** Geldig bedrijfscertificaat conform de Governance Code Veiligheid in de Bouw of een gelijkwaardig certificaat. - zie dashboard van TenderNed eis 11.

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 wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria kwaliteitscriteria.

5.2 Prijscriterium

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

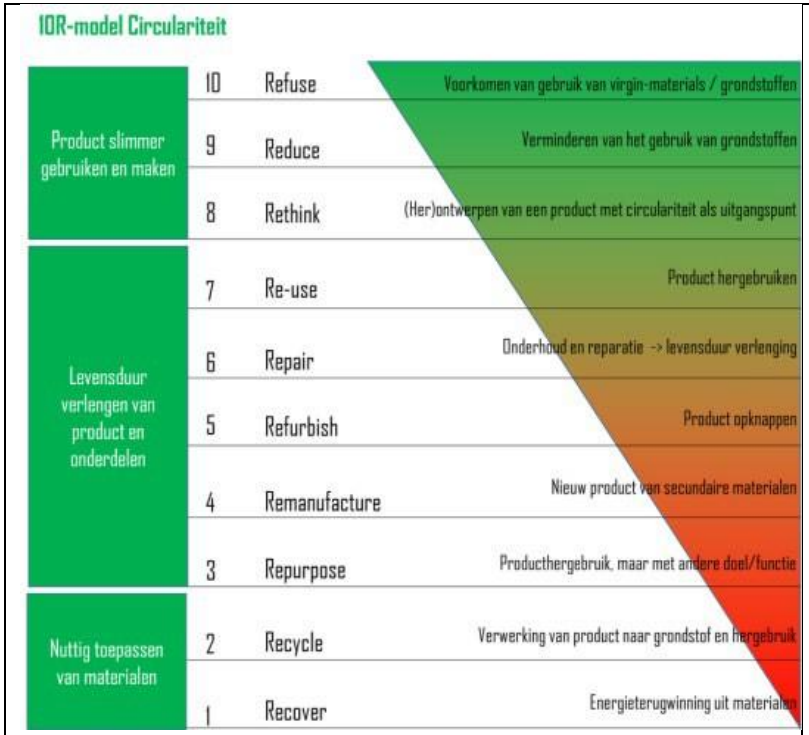
5.3 Kwaliteitscriteria

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. Projectbeheersing en kwaliteitsborging Beschrijving: Beschrijf hoe u met uw aanpak zorgdraagt dat de werkzaamheden binnen de beschikbare periode worden uitgevoerd en tegelijkertijd zorgdraagt voor de kwaliteit van het op te leveren werk. Doelstelling: Realisering van de werkzaamheden binnen de gestelde uitvoeringstermijn. Opgeleverde werkzaamheden van goede kwaliteit. Tevreden opdrachtgever. De opdrachtgever is tevreden als aan bovenstaande doelstellingen wordt voldaan en de werkzaamheden met hoge mate van betrouwbaarheid, doelmatigheid, doelgerichtheid en zorgvuldigheid worden uitgevoerd.	**Aspecten** Wij vragen u een concept werkplan op te stellen waarin u een uitwerking geeft van de hieronder weergegeven aspecten: 1. Beschrijf in detail hoe u de overeengekomen planning bewaakt en managet, zodat deze niet uitloopt; 2. Beschrijving van de organisatie, communicatie met de opdrachtgever; 3. Hoe borgt u de controle en keuring van werkzaamheden en toont u aan dat u voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen vanuit het werkomschrijving; 4. Weergave en beschrijving van de voornaamste risico's die u ziet met betrekking tot projectbeheersing en kwaliteitsborging binnen dit project en hoe u deze zal proberen te minimaliseren. Licht ook toe waarom dit een reëel risico is. Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeeld de aanbesteder: - Dat mate dat voldaan wordt aan de doelstellingen; - De mate waarin de planning voldoende informatie bevat om te kunnen beoordelen of de inschrijver een goed beeld heeft van de werkzaamheden; - De mate waarin en de wijze waarop risico's worden beheerst; - De mate dat het concept werkplan overtuigend is en vertrouwen geeft. - De wijze waarop en de mate	**Plan van Aanpak** De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 5, duidelijk, puntsgewijs laten terugkomen in uw Plan van Aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om: - Een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9; - uitvoeringsplanning; - Maak uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	waarin Inschrijver getuigt van meedenken en het hebben van inzicht in wat de opdrachtgever van hem verlangt - De mate waarin Inschrijver de beoordelaars vertrouwen geeft dat de werkzaamheden binnen de gestelde uitvoeringstermijn worden gerealiseerd tegelijkertijd zorgdraagt voor de kwaliteit van het op te leveren werk.	
2. Planning en Realisatie <u>Beschrijving:</u> Dit gunningscriterium gaat over uw (integrale) projectplanning gebaseerd op hetgeen in het bestek is opgenomen. <u>Doelstelling:</u> Realisatie van het project binnen de gestelde uitvoeringstermijn.	**<u>Aspecten</u>** 1. Projectplanning voor deze opdracht; 2. Beheersen van de logistieke planning (middelen en materieel). 3. Sturing op planning In de planning dient tevens aangegeven te worden, welke in het project te gebruiken componenten en/of diensten een kritische levertijd hebben. Deze dienen van te voren geïnventariseerd en benoemd te worden. Ten aanzien van dit kwaliteitscriterium beoordeelt de Aanbesteder als volgt: - de planning voldoende informatie bevat om te kunnen beoordelen of de Inschrijver een goed beeld heeft van de Werkzaamheden.	**Planning** De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 en 2 puntsgewijs laten terugkomen in uw planning. De inschrijver wordt gevraagd om: - een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9; - uitvoeringsplanning; - maak uitwerking concreet, Denk bij uw uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

3. Duurzaamheid Beschrijving: Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop en de mate waarin u invulling geeft aan de duurzaamheids- doelstelling. Duurzaamheidsdoelstelling Opdrachtgever vraagt om bescherming van huidige grondstoffenvoorraden, beschermen van het milieu en het creëren van waarde voor de toekomst. Opdrachtgever geeft op die manier invulling aan haar circulaire ambitie om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 volledig circulair te handelen. Enerzijds wil Opdrachtgever de mogelijkheden toepassen die de huidige stand van de techniek biedt, anderzijds wil Opdrachtgever de markt stimuleren en de markt uitnodigen samen- werking op te zoeken in de keten (installateur- onderaannemer(s)- groothandel- producent-etc.). Dit alles met minimale milieulasten t.g.v. materiaal- gebruik en rekening houdend met toekomstig hoogwaardig hergebruik van materialen. Circulariteit van materialen, 10-R model circulariteit.	**Aspecten:** 1. zodanig slopen dat vervuiling van materialen wordt voorkomen en selectieve afvoer mogelijk is; 2. beschrijf hoe en in welke gevallen u**, conform de 10 R-module circulariteit**, omgaat met het hergebruik van bestand materiaal, het verlengen van de levensduur van materialen en eventueel toekomstig hergebruik.	**Duurzaamheidsplan** De hiernaast genoemde beoordelingsaspecten, 1 tot en met 3, duidelijk laten terugkomen in uw **Duurzaam-heidsplan:** - de inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's* op A4- formaat, lettertype Verdana 9; maak uitwerking concreet, Denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe).

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 Kwaliteits-waarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Projectbeheersing en kwaliteitsborging	€ 1.100.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Planning en Realisatie	€ 550.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid	€ 550.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 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	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	%100
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	%80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	%60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	%40
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 moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

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

6.4 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.	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf (*Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten (t.b.v. kerncompetentie 1)	Eis 6	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten (t.b.v. kerncompetentie 2)	Eis 7	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten (t.b.v. kerncompetentie 3)	Eis 8	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 8	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Afschrift NEN-ISO: 9001 of gelijkwaardig	Eis 9	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*		- Hoofdopdrachtnemer
Afschrift VCA** certificering of gelijkwaardig	Eis 10	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*		- Hoofdopdrachtnemer
Afschrift SCL-trede 2 certificering of gelijkwaardig	Eis 11	Zie paragraaf *Geschiktheidseisen*		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf *Inschrijvingsbiljet* en paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsstaat	Criterium 1	Zie paragraaf *Inschrijfstaat*	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf *Inschrijvingsbegroting*	- Hoofdopdrachtnemer	
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf *Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving*	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Projectbeheersing en kwaliteitsborging	Criterium 2	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer	
Planning en Realisatie	Criterium 3		- Hoofdopdrachtnemer	
Duurzaamheidsplan	Criterium 4		- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

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

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

6.4.2 Kwantitatieve documenten

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

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

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

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

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

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

6.4.2.2 **Inschrijvingsstaat**

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

6.4.2.3 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

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

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

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

6.4.2.4 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

6.4.3 Kwalitatieve documenten

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

6.5 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

   Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.
2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

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

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch Manager
Lid 3	Adviseur Werktuigbouwkundig

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 getrokkene 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 exploot van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen.

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet verder op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen:

- niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;
- de totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, realisatie) bij het opdelen van de opdracht hoger zijn;
- tot problemen leidt gezien de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en/of de doorlooptijd (met bijbehorende kosten) en/of een toename van risico's en faalkosten.

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
Herstelmogelijkheid 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.

Gestanddoeningstermijn

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

8.2 Taal

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

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 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 dasboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.8 Past Performance

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

8.9 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

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

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 Forumkeuze

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

8.10.3 Klachten

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