



## 11853 | Renovatie en Verduurzaming Herman Gortercomplex

### Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase concurrentiegerichte dialoog **Stap 1 van 2**

Versie 1.0  
Datum 26 september 2018  
Status Definitief

## Colofon

Versie 1.0  
Contactpersonen Sybren Graafsma  
[Sybren.graafsma@rijksoverheid.nl](mailto:Sybren.graafsma@rijksoverheid.nl)  
Rob Vermaas  
[Rob.vermaas@rijksoverheid.nl](mailto:Rob.vermaas@rijksoverheid.nl)

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop & Contractmanagement  
Korte Voorhout 7  
Postbus 20952  
2500 EZ Den Haag

Referentienummer te  
vermelden bij  
correspondentie: 11853

[www.rijksvastgoedbedrijf.nl](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl) en/of [www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
1.1	<i>Algemeen .....</i>	5
1.2	<i>Bijlagen .....</i>	5
<b>2</b>	<b>Beschrijving project en opdracht .....</b>	<b>6</b>
2.1	<i>Algemene kenmerken.....</i>	6
2.1.1	<i>Korte beschrijving.....</i>	6
2.2	<i>Algemene voorwaarden .....</i>	6
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
3.1	<i>Procedure .....</i>	7
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces.....</i>	8
3.3	<i>Planning .....</i>	8
3.4	<i>Nadere inlichtingen:.....</i>	8
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>9</b>
4.1	<i>Uitsluitingsgronden .....</i>	9
4.1.1	<i>Belangenverstrengeling .....</i>	9
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	9
<b>5</b>	<b>Selectiecriteria en selectiemethode .....</b>	<b>13</b>
5.1	<i>Selectiecriteria .....</i>	13
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde) .....</i>	15
<b>6</b>	<b>Aanmelding.....</b>	<b>17</b>
6.1	<i>Algemeen .....</i>	17
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	18
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	19
6.4	<i>Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	19
6.5	<i>Eigen verklaring.....</i>	20
<b>7</b>	<b>Beoordeling aanmeldingen .....</b>	<b>21</b>
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid .....</i>	21
7.2	<i>Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</i>	21
7.3	<i>Beoordeling op selectiecriteria .....</i>	21
7.4	<i>Rangorde bij gelijke score .....</i>	21
7.5	<i>Opvragen bewijsmiddelen (documenten in te dienen na verzoek) ..</i>	21
7.6	<i>Mededeling selectiebeslissing .....</i>	22
<b>8</b>	<b>Motiveringen en slotbepalingen .....</b>	<b>23</b>

8.1	<i>Motiveringen</i>	23
8.2	<i>Taal</i>	23
8.3	<i>Pre- contractuele waarschuwingsplicht</i>	23
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	23
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	23
8.6	<i>Vergoeding</i>	24
8.7	<i>Integriteit</i>	24
8.8	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	24
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	24
8.9.1	Toepasselijk recht	24
8.9.2	Forumkeuze	24
8.9.3	Klachten	25
<b>9</b>	<b>Bijlage “Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen”</b>	<b>26</b>
<b>10</b>	<b>Bijlage “Overzicht samenstelling gegadigde”</b>	<b>28</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase bevat, naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese aanbestedingsprocedure de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "Renovatie en Verduurzaming Herman Gortercomplex" van het Rijksvastgoedbedrijf.

## 1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase horen de volgende stukken:

- Brochure "Scheiding van belang"
- Nota "Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)"
- Brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"
- Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen
- Model opgave "Overzicht samenstelling gegadigde"
- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Project informatiedocument v2.0 (wijzigingen ten opzichte van versie 1.0 die bij de vooraankondiging is gepubliceerd zijn in het blauw weergegeven)

Overige aanbestedingsstukken inschrijvingsfase:

- Aanbestedingsleidraad (Stap 2) Inschrijvingsfase v1.0

## 2 Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### 2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) ontwikkelt de drie aaneengesloten panden aan de Herman Gorterstraat 5, 55 en 75 in Utrecht van ca 37.000 m<sup>2</sup> tot een eigentijds en duurzaam rijkskantoor. De aanleiding is dat deze panden inmiddels ruim 20 jaar oud zijn. Daarmee is een natuurlijk moment aangebroken om het gebouwcomplex grootschalig te renoveren en verduurzamen. Ook biedt dit moment de kans om de panden te laten voldoen aan de nieuwste rijkskaders zoals de fysieke werkomgeving rijk (FWR). Hierdoor kunnen de mensen straks hun werk beter uitvoeren.

Zie Bijlage 'Project Informatiedocument' voor een uitgebreide projectomschrijving.

Voor het project zijn de volgende Kritische Succes Factoren benoemd:

1. realiseren van een efficiënt en aantrekkelijk rijkskantoor conform de principes van de FWR (Functionele Werkplek Rijk);
2. realiseren van een duurzaam rijkskantoor;
3. realiseren van een veilig rijkskantoor;
4. minimaliseren van overlast.

Doormiddel van contracteisen, en selectie- en gunningscriteria wordt gestuurd op het behalen van deze doelen.

### 2.2 Algemene voorwaarden

Het betreft een Design Build & Maintain (DBM + E) opgave op basis van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen).

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Procedure

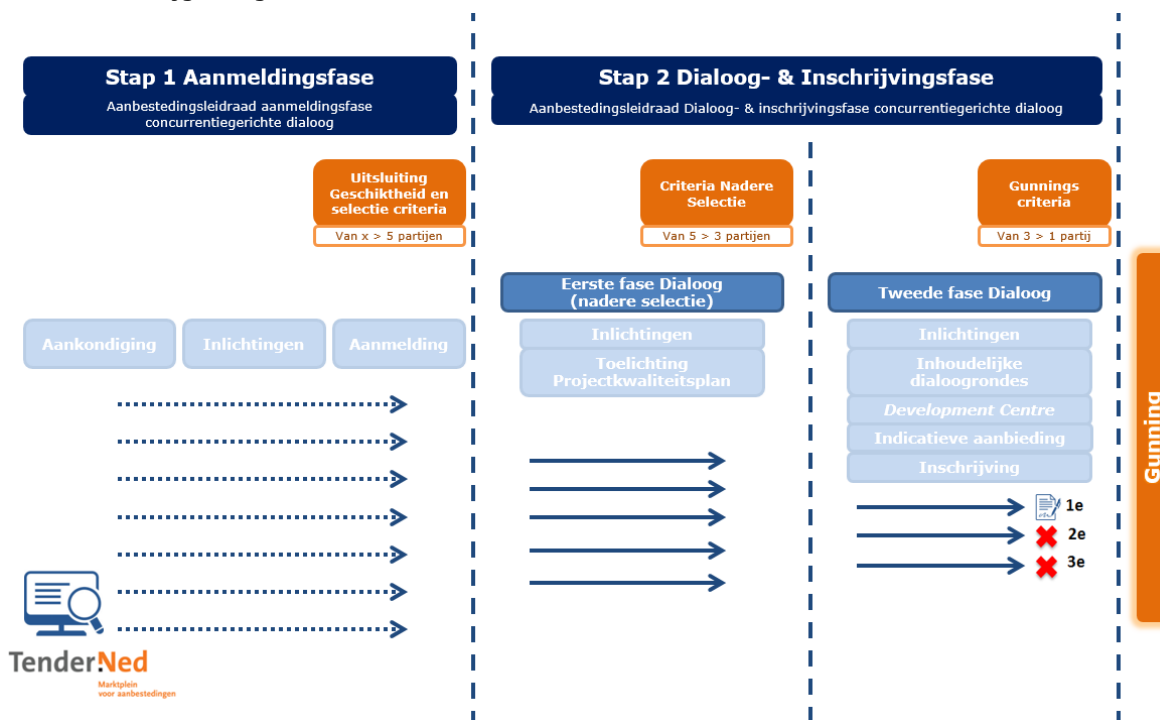
De aanbesteding verloopt volgens de Europese procedure uit hoofdstuk 4 van het ARW 2016, de concurrentiegerichte dialoog. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

**Stap 1:** In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal 5 gegadigden te selecteren en uit te nodigen tot deelname aan de tweede fase (de dialoog- en inschrijvingsfase).

Stap 1 wordt beschreven in (deze) Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

**Stap 2:** De tweede fase bestaat uit twee onderdelen. In de eerste dialoogfase vindt er een nadere selectie plaats van 5 naar 3 gegadigden. De 3 gegadigden worden vervolgens, na de tweede dialoogfase met de inhoudelijke dialoogrondes, uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Stap 2 wordt beschreven in de Aanbestedingsleidraad Dialoog & Inschrijvingsfase die bijgevoegd is.



figuur: aanbestedingsprocedure

### 3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor meer informatie wordt verwezen naar de brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding en/of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.3 Planning

In TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Ondernemers worden hierover via TenderNed geïnformeerd. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van de aanmeldingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheid tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure aanmeldingsfase	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	07-12-2018
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase op <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a>	20-12-2018
Sluitingsdatum indienen aanmelding	10-01-2019 12:00
Mededeling selectiebeslissing	Nader te bepalen
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	14-02-2019

Tabel indicatieve planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

### 3.4 Nadere inlichtingen:

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase gemaakt en deze wordt via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar gesteld.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening kan worden uitgesloten een onderneming die zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring en onder "Eisen" op het dashboard van TenderNed. Dat geldt ook indien één of meerdere combinanten of een derde waarop de onderneming een beroep heeft gedaan zich in één of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

#### 4.1.1

##### *Belangenverstrengeling*

Op grond van artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet en 3.13.7 ARW kan het Rijksvastgoedbedrijf een onderneming ook uitsluiten van deelneming aan een aanbestedingsprocedure vanwege een belangenconflict of eerdere betrokkenheid bij de aanbesteding zoals vermeld onder "Eis 5" op het dashboard van TenderNed. Het Rijksvastgoedbedrijf hanteert beleid inzake belangenverstrengeling zoals beschreven in de nota "Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)". Aanmeldingen zullen (mede) aan de hand van dit document worden beoordeeld. Het Rijksvastgoedbedrijf zal aanmeldingen niet ter zijde leggen als gegadigden op verzoek aantonen dat onder omstandigheden van het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### 4.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Gegadigden die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van TenderNed en zijn uitgewerkt in de onderstaande tabel.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
Kwaliteitszorgsysteem	<p><b>Competentie</b></p> <p>De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.</p> <p><b>Doel</b></p> <p>Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die werkt op basis van een kwaliteitszorgsysteem.</p>	<p><b>NA VERZOEK IN TE DIENEN</b></p> <p>De aanbestedende dienst verlangt na een verzoek daartoe, van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afschrift van een geldig certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9000 serie (of gelijkwaardig).</li> </ul> <p>Zie dashboard van TenderNed eis nr. 6</p>
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken

<p><b>Bewijs van inschrijving Architectenregister</b></p>	<p><b>Competentie</b> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om als architect te werken.</p> <p><b>Vereisten</b> De gegadigde is ingeschreven als: architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van deze geschiktheids eis is het selecteren van een opdrachtnemer die een maakbaar ontwerp kan maken, dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waarbij de wensen en eisen van de klant zijn meegenomen.</p>	<p><b>NA VERZOEK IN TE DIENEN:</b> De aanbestedende dienst verlangt na een verzoek daartoe, van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een bewijs van inschrijving onder de titel architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</li> </ul> <p>Zie dashboard van TenderNed eis nr. 7</p>
<b>TECHNISCHE BEKWAAMHEID</b>		
<b>Naam</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Bewijsstukken</b>
<p><b>Competentie eis 1: realiseren</b></p>	<p><b>Competentie</b> Het naar tevredenheid van de opdrachtgever kunnen realiseren van een geïntegreerd contract (op basis van de UAV-gc of gelijkwaardige administratieve voorwaarden waarbij onder kwaliteitsborging wordt gewerkt), waarbij gegadigde contractueel verantwoordelijk was voor zowel ontwerp als realisatie.</p> <p><b>Vereisten</b> Hierbij dient gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliteitsbouw met verblijfsruimten;</li> <li>- ontwerp ten minste vanaf VO;</li> <li>- minimale omvang 15 miljoen opdrachtsom of gefactureerd bedrag;</li> <li>- opgeleverd max. 5 jaar voorafgaande aan datum aanmelding.</li> </ul> <p><b>Doel</b> Het doel van deze geschiktheids eis is het selecteren van een ervaren</p>	<p><b>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN</b> De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen');</li> <li>- bewijsmiddelen* waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt.</li> </ul> <p><i>* Bewijsmiddel hierbij is: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld het bestek). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.</i></p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis nr. 8</p>

	opdrachtnemer van geïntegreerde contracten.	
<b>Competentie eis 2: coördineren</b>	<p><b>Competentie</b> Het naar tevredenheid van de opdrachtgever kunnen coördineren, en de verantwoordelijk kunnen dragen, voor een integrale realisatie van een gebouw waarbij zowel bouwkundige als E&amp;K installaties onderdeel van de opdracht waren.</p> <p><b>Vereisten</b> Hierbij dient gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliteitsbouw met verblijfsruimten;</li> <li>- minimale omvang 15 miljoen opdrachtsom of gefactureerd bedrag;</li> <li>- opgeleverd max. 5 jaar voorafgaande aan datum aanmelding.</li> </ul> <p><b>Doel</b> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die in staat is de coördinatie succesvol uit te voeren.</p>	<p><b>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN</b> De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen');</li> <li>- bewijsmiddelen* waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt.</li> </ul> <p><i>* Bewijsmiddel hierbij is: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld het bestek). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.</i></p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis nr. 9</p>
<b>Competentie eis 3: ontwerpen</b>	<p><b>Competentie</b> Het kunnen ontwerpen van een inbouwpakket voor een eigentijds kantoorconcept.</p> <p><b>Vereisten</b> Hierbij dient gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontwerp ten minste tot en met Uitvoeringsontwerp;</li> <li>- ten behoeve van een kantoorpand, utiliteitsbouw met verblijfruimtes, met minimaal 2.000 m2 BVO;</li> <li>- ontwerp afgerond max. 5 jaar voorafgaande aan datum aanmelding.</li> </ul> <p><b>Doel</b> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die ervaring heeft met het ontwerpen van een inbouwpakket voor een</p>	<p><b>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN</b> De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen');</li> <li>- bewijsmiddelen* waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt.</li> </ul> <p><i>* Bewijsmiddel hierbij is: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld het bestek). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste</i></p>

	eigentijds kantoorconcept, utiliteitsbouw met verblijfsruimten.	<i>referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.</i>  Zie dashboard van TenderNed eis nr. 10
FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
<b>Verzekering</b>	Een verzekering tegen wettelijke- en beroepsaansprakelijkheid.	<b>NA VERZOEK IN TE DIENEN:</b> De aanbestedende dienst verlangt na een verzoek daartoe, van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen: - een afschrift van het polisblad.  Zie dashboard van TenderNed eis nr. 11

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen aan 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 referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de gegadigde ("derde"), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door gegadigde aangegeven te worden in de Eigen Verklaring Deel II, onderdeel C). Zie ook het hoofdstuk *Aanmelden*.

## 5 Selectiecriteria en selectiemethode

### 5.1 Selectiecriteria

Indien het aantal gegadigden waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn én die aan de geschiktheidseisen voldoen, meer is dan 5 dan worden partijen in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van de hierna vermelde selectiecriteria en selectiemethodiek. De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van TenderNed en uitgewerkt in onderstaande tabel.

Selectie criterium	Beschrijving
<b>1. Energie ontwerpvermogen</b>	<p><b>Criterium</b> De mate waarin gegadigde aantoont energiezuinig te kunnen ontwerpen.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van dit selectie criterium is dat de gegadigde aantoont een opgave met een hoge energie ambitie te hebben ontworpen.</p> <p><b>Aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliteitsbouw;</li> <li>- verschil tussen bestaande situatie en eindsituatie;</li> <li>- maatregelen die verder gaan dan (momenteel) gebruikelijk;</li> <li>- maximaal beperken energieverbruik;</li> <li>- maximale gebruikmaking van de voor handen zijnde mogelijkheden voor opwekking op de locatie;</li> <li>- integrale ontwerp oplossingen.</li> </ul>
<b>2. Energie realisatievermogen</b>	<p><b>Criterium</b> De mate waarin gegadigde aantoont energiezuinig te kunnen bouwen.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van dit selectie criterium is dat gegadigde aantoont een hoge energie ambitie te hebben gerealiseerd.</p> <p><b>Aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utiliteitsbouw;</li> <li>- verschil tussen bestaande situatie en eindsituatie;</li> <li>- maatregelen die verder gaan dan gebruikelijk;</li> <li>- maximaal beperken energieverbruik;</li> <li>- maximale gebruikmaking van de voor handen zijnde mogelijkheden;</li> <li>- integrale oplossingen, installaties en bouwkundig.</li> </ul>
<b>3. Architectuur huisvesting</b>	<p><b>Criterium</b> De mate waarin gegadigde aantoont een flexibel kantoorconcept te kunnen ontwerpen met aandacht voor een duurzame uitstraling.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van dit selectie criterium is dat gegadigde aantoont op een goede wijze invulling te kunnen geven aan de architectuur ambitie voor het kantoor.</p>

	<p><b>Aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- integreren duurzaamheids maatregelen interieur en exterieur;</li> <li>- inbouw kantooromgeving;</li> <li>- combinatie flexibiliteit met comfortabele werkomgeving;</li> <li>- aantrekkelijk en efficiënt;</li> <li>- inspelen op de functionele wens van de gebruiker.</li> </ul>
<b>4. Onderhoud</b>	<p><b>Criterium</b> De mate waarin gegadigde aantoont een prestatiegericht onderhoudscontract te kunnen managen met aandacht voor de gebruiker.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van dit selectiecriterium is dat gegadigde aantoont over het vermogen te beschikken om een (prestatie) onderhoudscontract te kunnen managen en goed te kunnen uitvoeren.</p> <p>De mate waarin gegadigde aantoont een prestatiegericht onderhoudscontract te kunnen managen met aandacht voor de gebruiker.</p> <p><b>Aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorzien in beheer Installaties utiliteitsbouw;</li> <li>- het planmatig onderhoud (curatief, preventief en correctief onderhoud);</li> <li>- het verhelpen van storingen aan installaties;</li> <li>- het installeren en beheren van een digitaal systeem waarmee de energieprestaties van een gebouw wordt gemeten, geregistreerd en gerapporteerd op basis van een generiek uitwisselingsformat;</li> <li>- monitoring op twee van de volgende energiestromen: gas, elektriciteit en warmte (en eventueel water);</li> <li>- aandacht voor klanttevredenheid.</li> </ul>
<b>5. Organiserend vermogen</b>	<p><b>Criterium</b> De mate waarin gegadigde aantoont de verschillende competenties in samenhang tot één integrale oplossing te kunnen realiseren.</p> <p><b>Doel</b> Het doel van dit selectiecriterium is dat gegadigde aantoont niet enkel over losse competenties te beschikken, maar deze integraal te kunnen managen tot één geheel.</p> <p>De mate waarin gegadigde aantoont verschillende competenties in samenhang tot één integrale oplossing te kunnen realiseren.</p> <p><b>Aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wijze en rol van het Projectmanagement.</li> <li>- gericht op in samenhang met verschillende partijen/disciplines het resultaat nastreven.</li> <li>- fases: ontwerpen, bouwen onderhouden.</li> </ul>

Tabel selectiecriteria

**In te dienen document ten behoeve van de Selectiecriteria**

Een Aanmeldingsdocument waarin per selectiecriterium wordt aangeven hoe het team van gegadigde aantoont over meerwaarde te beschikken ten aanzien van de genoemde aspecten. Daarbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- Prestaties uit het verleden waaruit blijkt dat de aspecten door de geïnteresseerde op een aantoonbaar goede wijze zijn ingevuld;

- Uit welke organisaties/personen bestaat het team;

Zie dashboard van TenderNed Selectiecriteria. Het aanmeldingsdocument dient overzichtelijk en beknopt te zijn, in pdf format.

**Let op:** als u in uw Aanmeldingsdocument ondernemingen noemt waar u een beroep op doet dan dienen deze ondernemingen te zijn opgegeven als 'derden', zie hoofdstuk 6 van deze leidraad.

## 5.2

### Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende stukken van de gegadigde ten aanzien van de selectiecriteria, beoordeeld. Deze beoordeling resulteert in een totaalscore per gegadigde. De rangorde wordt bepaald door de totaalscores van de gegadigden in afnemende volgorde. De 5 partijen met de hoogste totaalscore komen voor selectie in aanmerking. Wanneer meerdere partijen voor positie 5 een gelijke score behalen zal de uitkomst voor die positie worden bepaald door loting.

### Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door de optelsom van de scores op ieder afzonderlijk criterium volgens onderstaande tabel, de criteria hebben een gelijke weging.

Nr.	Selectie criterium	Beoordelingscijfer	Wegingsfactor
1	Energie ontwerpvermogen	Min. 0 - max. 5	20%
2	Energie realisatievermogen	Min. 0 - max. 5	20%
3	Architectuur huisvesting	Min. 0 - max. 5	20%
4	Onderhoud	Min. 0 - max. 5	20%
5	Organiserend vermogen	Min. 0 - max. 5	20%

*Tabel weging selectiecriteria*

### Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een competentie van de gegadigde aantoonbaar overeenkomt met de gevraagde competentie in het selectie criterium, hoe hoger het beoordelingscijfer is. De minimale waarde van het beoordelingscijfer bedraagt 0 punten, de maximale waarde van het beoordelingscijfer bedraagt 5 punten volgens onderstaande tabel:

Beoordelingscijfer	Waardering
5	Uitmuntend
4	Uitstekend
3	Goed
2	Ruim voldoende
1	Voldoende
0	Neutraal

*Tabel Beoordelingscijfer*

### **Beoordelingscommissie**

De beoordelingscommissie bestaat uit, de:

- Projectmanager
- Contractmanager
- Manager energie- en duurzaamheid
- Technisch manager
- Architect, A & T
- Architect, Atelier Rijksbouwmeester

## 6 Aanmelding

### 6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard op TenderNed van deze aanbesteding. Sommige documenten moeten reeds bij aanmelding worden ingediend, andere documenten hoeven pas te worden ingediend na verzoek daartoe van het Rijksvastgoedbedrijf.

Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen uit deze leidraad en/of gesteld in TenderNed. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bij de aanmelding dienen alleen de volgende documenten via TenderNed te worden ingediend:

In te dienen bij aanmelding	In te dienen door
1. Volledig ingevulde Eigen verklaring (Uniforme Europese Aanbestedingsformulier), als opgenomen in TenderNed, zie par. 6.5;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdopdrachtnemer/ combinanten</li> <li>• Derden waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
2. Volmacht (indien ondertekeningsbevoegdheid niet uit handelsregister blijkt, zie paragraaf <i>Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> );	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdopdrachtnemer / combinanten</li> <li>• Derden waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
3. Bijlage Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (één ingevuld model per geschiktheidseis), inclusief de daarbij gevraagde bewijsmiddelen, zie par. 4.2;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdopdrachtnemer</li> </ul>
4. Bijlage Overzicht samenstelling gegadigde;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdopdrachtnemer</li> </ul>
5. Aanmeldingsdocument ten behoeve van de selectiecriteria, zie par. 5.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdopdrachtnemer</li> </ul>

Tabel: in te dienen bij aanmelding

Nadat is vastgesteld welke 5 partijen tot de top 5 behoren, worden bij deze partijen de onderstaande documenten opgevraagd:

In te dienen na verzoek (geldt alleen voor de partijen die na de ranking in de top 5 eindigen)	In te dienen door
6. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), maximaal 2 jaar oud  (Let op: vraag deze tijdig aan indien niet reeds in bezit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer / combinanten</li> <li>• Derden waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
7. Verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst waaruit aantoonbaar volgt dat de gegadigde alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald, maximaal 6 maanden oud  (Let op: vraag deze tijdig aan indien niet reeds in bezit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer / combinanten</li> <li>• Derden waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
8. Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 6 maanden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer / combinanten</li> <li>• Derden waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
9. Bewijs kwaliteitssysteem, zie par. 4.2;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer</li> </ul>
10. Bewijs inschrijving in architectenregister, zie par. 4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer of derde waar een beroep op wordt gedaan</li> </ul>
11. Bewijs van verzekering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofdpdrachtnemer / combinanten</li> </ul>

Tabel: in te dienen na verzoek

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in een samenwerkingsverband met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen zich daarbij niet tegelijk als gegadigde of als derde via één of meerdere andere gegadigde aanmelden.

## 6.2

### **Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen**

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") kan zich aanmelden als één gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als gegadigde door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("combinanten"), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

Elk van de combinanten dient afzonderlijk een eigen verklaring in te dienen met daarin de in delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

### 6.3 **Aanmelding met een beroep op derden**

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

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria brengt met zich mee dat de gegadigde deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

**LET OP:** Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen II, afdeling A en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient de eigen verklaring van de derde bij zijn aanmelding in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de gegadigde die een beroep op haar doet, voor de uitvoering van de opdracht zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die zij ter beschikking stelt.

### 6.4 **Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

De bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.

De ondertekeningsbevoegdheid per document kan verschillen. Hieronder worden de twee mogelijkheden uiteengezet:

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) (dit is bijvoorbeeld het geval voor het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de aanmelding en inschrijving. Deze volmacht moet bij de inschrijving bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. 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 bijgesloten volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.
2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken echter is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd, 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten 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 kunnen op twee manieren worden ondertekend:

1. Door de te ondertekenen documenten in pdf te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig).
2. Ondernemingen die nog niet in het bezit zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening kunnen volstaan met het indienen van een pdf-document met een handgeschreven handtekening via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd. Indien bij de onderneming twijfel bestaat of de elektronische handtekening aan deze eisen voldoet, wordt aangeraden dit ruim van te voren binnen de eigen organisatie na te vragen. In dat geval kunnen zekerheidshalve ook de documenten met een ingescande "natte" handtekening worden ingediend.

## 6.5 Eigen verklaring

Voor de eigen verklaring (Uniforme Europese aanbestedingsformulier) dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in TenderNed.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemingen of een beroep op derden zie voor de ondertekening van de eigen verklaring ook de paragraaf *Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen* en de paragraaf *Aanmelding met een beroep op derden*.

Let op, de eigen verklaring kan niet digitaal worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

## 7 Beoordeling aanmeldingen

### 7.1 **Beoordeling volledigheid en geldigheid**

De door gegadigden ingediende documenten zullen eerst worden getoetst op volledigheid en geldigheid.

### 7.2 **Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Vervolgens zal de aanmelding worden getoetst aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het Rijksvastgoedbedrijf beoordeelt zo spoedig mogelijk na de uiterste datum van ontvangst van de aanmeldingen in hoeverre de gegadigde voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de gegadigde niet voldoet aan de criteria dan komt hij niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. Als de gegadigde de bij aanmelding in te dienen documenten niet kan of wil overleggen, dan komt hij eveneens niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

### 7.3 **Beoordeling op selectiecriteria**

Indien het aantal gegadigden hoger is dan 5 dan zullen vervolgens de bij aanmelding ingediende documenten worden getoetst aan de hand van de selectiecriteria en selectiemethodiek.

### 7.4 **Rangorde bij gelijke score**

Indien de aanmeldingen van twee of meer gegadigden, na toepassing van de selectiecriteria, als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komen, wordt door middel van loting bepaald wie in aanmerking komt voor een uitnodiging tot inschrijving.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokkenene als eerste wordt geselecteerd.

### 7.5 **Opvragen bewijsmiddelen (documenten in te dienen na verzoek)**

De beoordeling of gegadigden moeten worden uitgesloten en of zij voldoen aan de geschiktheidseisen wordt in eerste instantie gebaseerd op diens bij aanmelding ingediende documenten.

Alleen van die gegadigden die op basis van de selectiemethode op de bovenste 5 plaatsen in de rangorde staan, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden overige bewijsmiddelen opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring.

Het overzicht met bewijsmiddelen die opgevraagd worden, is opgenomen in de tabel 'in te dienen na verzoek' in hoofdstuk 6.1. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na het eerste schriftelijke verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf te worden ingediend via TenderNed.

De gegadigde mag desgewenst de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

**LET OP:** waar in de tabel *'in te dienen na verzoek'* in hoofdstuk 6.1 is vermeld dat bewijsmiddelen ook door derden moeten worden aangeleverd, worden deze altijd opgevraagd en gecontroleerd. Zorg dat de derden waar u een beroep op doet deze bewijsmiddelen tijdig voorhanden hebben.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn ingediend via TenderNed, dan zal dit in beginsel leiden tot het terzijde leggen van de aanmelding.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch opschuiven in de rangorde en daarmee in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende gegadigde hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

## **7.6 Mededeling selectiebeslissing**

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende gegadigde in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de selectiebeslissing.

## 8 Motiveringen en slotbepalingen

### 8.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd:

#### **Keuze om opdrachten samen te voegen**

Het betreft een integrale opdracht voor ontwerp, bouw en onderhoud voor 15 jaar voor een Rijkskantoor met grote omvang. Deze onderdelen zijn samengevoegd omdat daarmee een optimalisatie wordt gehaald tussen het ontwerp en de onderhoudsfase. Daarbij zijn de onderdelen ontwerp, bouw en onderhoud logisch met elkaar verbonden.

#### **Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen**

De opdracht verder in percelen splitsen zou de optimalisatie die gehaald wordt met deze geïntegreerde opgave te niet doen.

#### **Herziening**

In het Project informatiedocument v2.0 staat de scope van het project beschreven en de wijze van aanbesteden. Indien zich tijdens de aanbesteding omstandigheden voordoen waardoor uitgangspunten moeten worden herzien, behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om hier wijzigingen in aan te brengen.

### 8.2 Taal

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

### 8.3 Pre- contractuele waarschuwingsplicht

Op gegadigden 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 gegadigden kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in TenderNed 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 aanmeldingen 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 aanmeldingen 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 selectie, gunning of opdrachtverlening. In het voorkomende geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een vergoeding te betalen ter compensatie van de verrichtte inspanningen.

## **8.6 Vergoeding**

Voor het doen van een aanmelding stelt het Rijksvastgoedbedrijf geen vergoeding ter beschikking. Zie voor de vergoeding van Stap 2 de Leidraad Dialoog- en inschrijvingsfase.

## **8.7 Integriteit**

Het Rijksvastgoedbedrijf wenst bij deze aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door 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 overheidsopdracht, die ziet op een bij het Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze overheidsopdracht;
- in het geval het Rijksvastgoedbedrijf bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft, en
- ten aanzien van onderaannemers, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien het Rijksvastgoedbedrijf in de aanbestedingsstukken als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemers niet zonder toestemming van het Rijksvastgoedbedrijf kunnen worden gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau BIBOB advies te vragen.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts een ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om deze overheidsopdracht wel of niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel of niet toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

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

## **8.8 Blijvend voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan het in deze leidraad gestelde, zal de gegadigde en/of inschrijver van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien deze situatie zich voordoet, dient een gegadigde en/of inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

## **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 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van de onderhavige 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 aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenmodule van TenderNed).

### 8.9.3

#### *Klachten*

Klachten in het kader van de klachtenregeling Aanbestedingswet kunnen via [Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl](mailto:Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl) worden ingediend en dienen te voldoen aan de klachtenregeling die te raadplegen is op [www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop).

## 9 Bijlage "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen"

**[TOELICHTING:** deze tabel voor elke geschiktheidseis opnemen en per geschiktheidseis specifiek maken en alleen die vakken opnemen die relevant zijn. Deze bijlage is ook los in bewerkbaar format toegevoegd]

Competentie [...invullen nummer...]: [...invullen benaming competentie]	
Naam project:	.....
Plaats:	.....
Naam opdrachtgever:	.....
Contactgegevens opdrachtgever:	..... <b>(naam)</b> ..... <b>(telefoon)</b> ..... <b>(e-mail)</b>
Statutaire naam opdrachtnemer:	.....
De referentie waarmee door gegadigde wordt aangetoond aan de gevraagde competentie [...invullen omschrijving competentie die aangetoond moet worden...] te voldoen, is uitgevoerd door:	<input type="checkbox"/> Naam: ..... * (naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd)
	<input type="checkbox"/> Namen: ..... ..... ..... (namen van de participanten in de combinatie indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie)  Omschrijving van de werkzaamheden, taken, rollen, verantwoordelijkheden en opgedane ervaring van de gegadigde in de combinatie bij deze referentieopdracht in het kader van de gevraagde competentie: ..... ..... ..... ..... .....
<b>Eisen aan referentieproject</b>	

<p>Werkzaamheden opgeleverd/afgerond in de periode niet langer dan <b>5</b> jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving.</p>	<p><input type="checkbox"/> ja, datum: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Nee (<i>uitsluiting</i>)</p>
<p>Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie aantonen</p> <p>Hiernaast expliciet aangegeven met welk(e) documenten de aard en omvang van deze kerncompetentie door het Rijksvastgoedbedrijf geverifieerd kan worden. Voor elk bewijsmiddel dient u een bestand in te dienen via TenderNed en de door de Rijksvastgoedbedrijf te verifiëren pagina's aan te duiden.</p> <p>Indien het een tekstueel bewijsmiddel betreft de te verifiëren passage(s) hierin duidelijk te markeren.</p>	<p>Bewijsmiddel 1: - bestandsnaam: [XX],</p>
	<p>Bewijsmiddel 2: - bestandsnaam: [XX]</p>
	<p>Bewijsmiddel 3: - bestandsnaam: [XX]</p>

## 10 Bijlage "Overzicht samenstelling gegadigde"

[Deze bijlage is ook los in bewerkbaar format toegevoegd]

Samenstelling gegadigde	
<b>Hoofdpdrachtnemer:</b>	(indien sprake is van een combinatie, aangeven wie de penvoerder is)
<b>Derden/onderaannemers die worden ingezet ten behoeve van de geschiktheideisen of selectiecriteria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul> <p>(Benoem hier alle derden waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de geschiktheideisen of worden benoemd in het aanmeldingsdocument ten behoeve van de selectiecriteria. Let op: deze derden dienen in bezit te zijn van bewijsmiddelen als genoemd in H6).</p>

