



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

22072 | Herstel breedplaatvloeren rechtbank Zwolle

Aanbestedingsleidraad nationale procedure
van de concurrentiegerichtte dialoog

Datum 17 juli 2020

Colofon

Contactpersoon
T:

Dhr. T.K. de Bruijn
06 11 64 12 79

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>1</i>
1.3	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>2</i>
3	Aanmeldingsfase	3
3.1	<i>Algemeen</i>	<i>3</i>
3.2	<i>Planning</i>	<i>3</i>
3.3	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>3</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	4
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	<i>4</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>4</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	<i>4</i>
5	Selectie	9
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	<i>9</i>
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde)</i>	<i>11</i>
5.3	<i>Loting</i>	<i>12</i>
6	Aanmelding	13
6.1	<i>Algemeen</i>	<i>13</i>
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	<i>13</i>
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden</i>	<i>13</i>
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken</i>	<i>13</i>
6.5	<i>Eigen verklaring</i>	<i>15</i>
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>15</i>
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	17
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>17</i>
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	<i>17</i>
8	Dialog- en Inschrijvingsfase	18
8.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	<i>18</i>
8.2	<i>Planning</i>	<i>18</i>

8.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase & bezoek van de locatie</i>	19
8.4	<i>Nadere inlichtingen tijdens de dialoogfase</i>	19
8.5	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	19
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	20
9.1	<i>Gunningscriterium</i>	20
9.2	<i>Prijscriterium</i>	20
9.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	20
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	22
10	Dialoog	23
10.1	<i>Algemeen</i>	23
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	23
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	23
10.2.2	<i>Algemene informatie</i>	23
10.3	<i>Dialooggesprekken</i>	23
10.3.1	<i>Planning</i>	23
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	24
10.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	24
10.4	<i>Eerste dialooggesprek</i>	24
10.4.1	<i>Doel</i>	24
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	24
10.4.3	<i>Dialoogproducten</i>	24
10.5	<i>Tweede dialooggesprek</i>	25
10.5.1	<i>Doel</i>	25
10.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	25
10.5.3	<i>Dialoogproducten</i>	25
10.6	<i>Bezoeken van de locatie</i>	25
11	Inschrijving	27
11.1	<i>Algemeen</i>	27
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	27
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	29
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	29
11.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	29
11.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) 30</i>	
11.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	30
11.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	30
12	Beoordeling inschrijving	32
12.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	32
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	32
12.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	32

12.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	33
13	Motiveringen en slotbepalingen	34
13.1	<i>Motiveringen</i>	34
13.2	<i>Taal</i>	34
13.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	34
13.4	<i>Verificatie gegevens</i>	35
13.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	35
13.6	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	35
13.7	<i>Integriteit</i>	35
13.8	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	36
13.9	<i>Past Performance</i>	36
13.10	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	37
13.11	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	37
13.11.1	<i>Toepasselijk recht</i>	37
13.11.2	<i>Forumkeuze</i>	37
13.11.3	<i>Klachten</i>	37

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale procedure van de concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht “22072 | Herstel breedplaatvloeren rechtbank Zwolle” van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en 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 <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>. 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 aanmelding en/of 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.

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)Basisovereenkomst en Annexen

De Vraagspecificatie in Relatics wordt uitsluitend beschikbaar gesteld aan geselecteerde gegadigde die een uitnodiging tot deelname aan dialoog zullen ontvangen. Dit omdat er enerzijds gevoelige informatie en tekeningen van de rechtbank Zwolle in staat, die niet openbaar mag worden gemaakt en anderzijds omdat het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig met de aanmeldingsfase verder werkt aan het afronden van de Vraagspecificatie. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

Voor een beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het document “Opdracht informatiedocument” zoals gepubliceerd op het dashboard van deze aanbesteding onder de map ‘Vooraankondiging’.

De basisovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twintig weken.

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

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Voor een beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het document “Opdracht informatiedocument” zoals gepubliceerd op het dashboard van deze aanbesteding onder de map ‘Vooraankondiging’.

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 3.580 m² bvo per verdieping.

Disciplines: - constructieadvies, constructie, bouwkunde, bouwfysica, installatietechniek, beveiligingstechniek en ICT bekabeling.

2.3 Algemene voorwaarden

De basisovereenkomst wordt gesloten op basis van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen).

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

De aanbesteding verloopt volgens de nationale concurrentiegerichtte dialoog uit hoofdstuk 4 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in fasen plaatsvindt.

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 drie gegadigden te selecteren die worden toegelaten tot de dialoog- en inschrijvingsfase.

3.2 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 aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	17 augustus 2020, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	19 augustus 2020
Sluitingsdatum indienen aanmelding	26 augustus 2020, 09:30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	9 september 2020
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	17 september 2020

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase 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 aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring 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 4.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een gegadigde en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase 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. Gegadigden 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 en beschrijving	Aspecten	Bewijsstukken
Ervaring met geïntegreerde contracten <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om als hoofdelijk aansprakelijke een geïntegreerd contract van een werk gericht op een utiliteitsgebouw te realiseren.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht was op basis van de UAV-gc 2005 of gelijkwaardige administratieve voorwaarden waarbij onder kwaliteitsborging wordt gewerkt; - De opdracht betrof een werk gericht op een utiliteitsgebouw; - De opdrachtwaarde (exclusief aanvullende opdrachten) betrof minimaal € 2.500.000,-; - De opdracht bevatte tenminste de elementen 'ontwerpen' en 'realiseren'; - Onder 'ontwerpen' wordt tenminste 'engineering' verstaan. Het ontwerp of de engineering is uitgevoerd tot en met het niveau 'uitvoeringsgereed ontwerp'; - Onder 'realiseren' wordt verstaan; het aanbrengen en/of realiseren van het Werk inclusief de fase van oplevering; - De opdracht bevatte verificatie en validatie in alle projectfasen; - De gegadigde was hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de opdracht.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Zie dashboard TenderNed eis 5. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard; - Zie dashboard TenderNed eis 5. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding; - De opdracht mag nog in uitvoering zijn mits er sprake is van een geïntegreerd contract waarbij de gegadigde ook verantwoordelijk is voor het onderhoud van het Werk na oplevering. In dit geval dient een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever toegevoegd te worden waaruit blijkt dat het ontwerp en de realisatie naar tevredenheid is uitgevoerd.

Ervaring met het engineeren van constructief te herstellen en versterken van bestaande betonconstructies <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om een engineeringsopgave te realiseren van een te herstellen en te versterken bestaande betonconstructie gericht op een utiliteitsgebouw.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betrof een engineeringsopgave gericht op herstellen en versterken van een bestaande betonconstructies in een utiliteitsgebouw; - De opdracht is conform Bouwbesluit 2012 en de hierin aangewezen normen uitgevoerd; - De engineering is uitgevoerd tot en met het niveau 'uitvoeringsgereed ontwerp'.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard; - Zie dashboard TenderNed eis 6. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Ervaring met een in gebruik zijnde omgeving <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn om een werk in een gebruik zijnde omgeving in een utiliteitsgebouw te realiseren.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betrof een werk in een in gebruik zijnde omgeving in een utiliteitsgebouw; - De opdrachtwaarde (exclusief aanvullende opdrachten) betrof minimaal € 1.000.000,-; - De opdracht bevatte aantoonbaar maatregelen ter beperking van overlast van het primaire proces; - De gegadigde was hoofdelijk aansprakelijkheid voor de gehele uitvoering van de opdracht.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Zie dashboard TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam en beschrijving	Aspecten	Bewijsstukken
Kwaliteitsmanagementsysteem <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn te werken volgens een kwaliteitsmanagementsysteem.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van het volgende: - Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar. - Het kwaliteitsmanagementsysteem is van dezelfde gegadigde die de referentieopdracht onder de geschiktheidseis "Ervaring met geïntegreerde contracten" opvoert.	- Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem; - Zie dashboard TenderNed eis 8.
Veiligheidsmanagement <u>Kerncompetentie</u> Het in staat zijn te werken conform veiligheidsmanagement.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van het volgende: - Het veiligheidsmanagement dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van ISO 45001, VCA** of een gelijkwaardig certificaat.	- Een afschrift van een geldig NEN-ISO:45001, VCA** of gelijkwaardig certificaat; - Zie dashboard van TenderNed eis 9.

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 gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan drie bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog.

Selectiecriteria		
Naam en beschrijving	Aspecten	Bewijsstukken
Ervaring met kwaliteitsborging <u>Beschrijving</u> De mate waarin gegadigde tot een beheerst proces van kwaliteitsborging is gekomen. <u>Competentie</u> Het in staat zijn om een beheerst proces van kwaliteitsborging onder een geïntegreerd contract te realiseren.	Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen bij de opgevoerde referentieopdracht van de geschiktheidseis "Ervaring met geïntegreerde contracten" waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Eisenanalyse; - Verificatie en validatie; - Afwijkingenmanagement.	Toelichting op kwaliteitsborging - Een SMART geformuleerde toelichting hoe de verlangde beschrijving, competentie en aspecten in de opgevoerde referentieopdracht van de geschiktheidseis "Ervaring met geïntegreerde contracten" tot uiting kwam; - De beschrijving bevat maximaal twee A4 enkelzijdig in formaat. Lettertype Verdana lettergrootte 9; - Bij overschrijding van het toegestane aantal pagina's worden alleen de eerste twee pagina's ter beoordeling voorgelegd; - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1.
Ervaring met het constructief herstellen en versterken van bestaande betonconstructies <u>Competentie</u> Het in staat zijn om een bestaande betonconstructie in een utiliteitsgebouw te herstellen en versterken.	Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betrof constructieve herstel- en versterkingswerkzaamheden van een bestaande betonconstructie in een utiliteitsgebouw; - Na uitvoering van de opdracht was de draagkracht van de betonconstructie op het ontwerpniveau teruggebracht of vergroot; - De opdracht is conform Bouwbesluit 2012 en de hierin aangewezen normen uitgevoerd. De ingediende referentieopdracht wordt beoordeeld op aanwezigheid van aspecten zoals uitgewerkt in de tabel in paragraaf 5.2.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 2. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard; - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 2 Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- Per selectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde competenties. Deze beoordeling resulteert in een totaalscore per gegadigde. De rangorde wordt bepaald door de totaalscores van de gegadigden in afnemende volgorde.

Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door het beoordelingscijfer per afzonderlijk selectie criterium bij elkaar op te tellen.

Beeoordelingscijfer selectie criterium 1

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer voor dit selectie criterium geldt dat hoe beter de competentie uit een door de gegadigde ingediende kwalitatieve beschrijving aantoonbaar overeenkomt met de in een selectie criterium gevraagde competentie en aspecten, hoe hoger het beoordelingscijfer. Een beoordelingscommissie zal een beoordelingscijfer toe kennen op basis van onderstaande tabel.

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

Tabel beoordelingscijfer selectie criterium 1

De beoordelingscommissie voor dit selectie criterium is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur RVB
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Contractmanager RVB
Lid 3	Technisch manager RVB

Tabel Beoordelingscommissie selectiecriteria

Beoordelingscijfer selectie criterium 2

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer voor dit selectie criterium geldt dat hoe meer de door de gegadigde ingediende referentieopdracht overeenkomt met de opdracht van het Rijksvastgoedbedrijf, hoe hoger het beoordelingscijfer. Er wordt een vooraf vastgesteld beoordelingscijfer toegekend op basis van aanwezigheid van aspecten conform onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer in punten
Voor dit selectie criterium kan max. 6 punten behaald worden. Voor elk aspect dat aanwezig is in de ingediende referentieopdracht kan het aantal punten worden behaald zoals beschreven. De aspecten zijn als volgt:
- De herstel- of verstevigingswerkzaamheden zijn uitgevoerd in een in gebruik zijnde omgeving = 2 punten - Er was sprake van in de betonconstructie opgenomen kabels en leidingen = 1 punt - Er was sprake van dat het afwerkingsniveau/beeldkwaliteitsniveau minimaal gelijkwaardig is gebleven t.o.v. de bestaande situatie = 1 punt - Er was sprake van dat bestaande voorzieningen op het gebied van brandveiligheid en klimaattechniek bleven functioneren = 1 punt - Er was sprake van dat bestaande voorzieningen op het gebied van databekabeling bleven functioneren = 1 punt

Tabel beoordelingscijfer selectie criterium 2

5.3

Loting

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteria als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

De loting wordt door een notaris gedaan en vindt plaats buiten het bijzijn van gegadigden. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet verder in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen zich daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere gegadigde(n) aanmelden.

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden 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 en/of selectiecriteria. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) 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.

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden Let op: het document is twee jaar geldig. Aanvragen bij Justis kan tot acht weken duren.	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst Let op: het document is zes maanden geldig. Aanvragen bij de Belastingdienst kan tot tien werkdagen duren.	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5 t/m 7 Selectie criterium 2	Zie paragrafen <i>Geschiktheidseisen & Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5 t/m 7 Selectie criterium 2	Zie paragrafen <i>Geschiktheidseisen & Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
NEN-ISO:9001 certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
NEN-ISO:45001, VCA** of gelijkwaardig certificaat	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Toelichting op kwaliteitsborging	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

¹ De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)*). De gegadigde mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding.

6.5 Eigen verklaring

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

De eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van aanmelding door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekende eigen verklaring 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 afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn aanmelding in te dienen.

Door ondertekening van de eigen verklaring verklaart de derde dat de gegadigde 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.

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt 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 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 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.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van aanmelding 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 gegadigde 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 het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden ingediend als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten 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 gegadigde.

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 aanmelding.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende gegadigde hiervan op de hoogte.

7.2 Mededeling selectiebeslissing

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing.

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf het kort geding vonnis afwachten. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van gegadigde om nog op te komen tegen de selectiebeslissing.

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 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

In de dialoogfase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht “22072 | Herstel breedplaatvloeren rechtbank Zwolle”.

8.2 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 dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase & bezoek van de locatie	21 september 2020 Rechtbank Zwolle te Schuurmanstraat 2 te Zwolle
Indienen dialoogproducten Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	29 september 2020
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	5, 6 en 8 oktober 2020
Indienen dialoogproducten Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	23 oktober 2020
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	29 oktober, 2 en 3 november 2020
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	6 november 2020 23:59 uur
Beëindiging dialoog, publiceren nota van inlichtingen & versturen uitnodiging tot inschrijving	13 november 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijving	30 november 2020 15:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	11 december 2020
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	11 januari 2021

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase & bezoek van de locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Aansluitend vindt een rondleiding door het gebouw plaats. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd. Tijdens de rondleiding is het toegestaan om foto's te maken, mits hier geen personen, documenten en/of zaakinformatie op staan.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie door uiterlijk op één dag voor de bijeenkomst een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 4 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. Het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst & het bezoek van de locatie plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met de uitnodiging tot deelname dialoog bekend worden gemaakt via TenderNed.

8.4 Nadere inlichtingen tijdens de dialoofase

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld. Van de dialooggesprekken wordt in afwijking van artikel 4.25.4 van het ARW 2016 alleen een proces-verbaal opgemaakt als hier aanleiding voor is. Dit aangezien alle relevante conclusies (zoals wijzigingen in een eis) worden vastgelegd in vragen-antwoorden die doorlopend worden gecommuniceerd via TenderNed en aanbesteder de administratieve lasten wenst te beperken.

8.5 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoofase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

9 Gunningscriterium en gunningsmethode

9.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

9.2 Prijscriterium

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

9.3 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
1. Aantoonbaar veilige vloeren <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de engineeringfase leidt tot aantoonbaar veilige vloeren. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het engineering-, verificatie- en validatieproces van de herstmethode wordt zodanig ingericht dat dit een grote mate van vertrouwen geeft op het gebied van veilig en tijdig herstellen.	- De wijze van het engineeringproces van de herstmethode; - De wijze waarop het verificatie- en validatieproces van de herstmethode ingericht wordt rekening houdend met de datum van oplevering van het Werk; - De wijze waarop de constructeur een plaats heeft in het kwaliteitssysteem van de inschrijver; - De wijze waarop de Opdrachtgever betrokken wordt bij het vaststellen van de verificatie- en validatiemethoden; - De wijze van handhaven van esthetische en technische kwaliteit; - De wijze waarop risico's tijdens de engineeringfase worden beheerst.
2. Ongehinderd primair proces <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de uitvoeringsfase leidt tot een ongehinderd primair proces. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het uitvoeringsproces van de herstmethode borgt dat het primaire proces van de Rechtbank Zwolle (m.n. de zittingen) altijd operationeel blijft en de gebruiker een minimum aan overlast op het gebied van geluid, veiligheid, bereikbaarheid en stof ervaart.	- Op welke wijze het primaire proces ongestoord doorgaat bij het toepassen van de herstmethode; - Op welke wijze overlast(beleving) op de verdiepingvloeren wordt voorkomen; - Op welke wijze fasering van de herstelwerkzaamheden plaatsvindt; - Op welke wijze risico's tijdens de uitvoeringsfase worden beheerst.

Tabel kwaliteitscriteria

Bewijsstukken

Voor beide kwaliteitscriteria wordt één plan van aanpak ingediend met de volgende eisen:

- Het plan van aanpak gaat SMART in op de beschrijving en beoordelingsaspecten van de kwaliteitscriteria;
- Het plan van aanpak bevat voor beide afzonderlijke kwaliteitscriteria een tabel met minimaal vijf concrete risico's inclusief de wijze van beheersing door de inschrijver;
- Het plan van aanpak bevat max. 10 pagina's enkelzijdig A4 formaat excl. eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon;
- Bij overschrijding van het toegestane aantal pagina's worden alleen de eerste 10 pagina's ter beoordeling voorgelegd.

Aanvullend wordt het volgende ingdiend:

- Een beschrijving van de oplossingsrichting die toegepast wordt voor de herstelmethode. Deze bijlage heeft geen beperking in aantal pagina's en wordt niet kwalitatief beoordeeld. Er wordt hiermee alleen getoetst of er wordt voldaan aan de eisen van de Vraagspecificatie.

9.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Aantoonbaar veilige vloeren	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Ongehinderd primair proces	€ 1.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (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

10 Dialoog

10.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

10.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

10.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

10.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

10.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden twee dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

10.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk gelijktijdig met de uitnodiging tot deelname dialoog bekend worden gemaakt via TenderNed.

10.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal zes personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

10.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- Dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*;
- Agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (incl. korte toelichting);
- Opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

10.4 **Eerste dialooggesprek**

10.4.1 *Doel*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope, doelstellingen en risico's van het project zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*

Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Scope en doelstellingen project;
- KSF-en;
- Risico's;
- Eisen.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

10.4.3 *Dialoogproducten*

Ter voorbereiding op het eerste dialooggesprek, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Korte toelichting hoe de KSF-en behaald gaan worden;
- Risico analyse van maximaal 10 risico's, waarbij het gaat om de Opdrachtnemer risico's met mogelijke restgevolgen voor Opdrachtgever en de risico's van Opdrachtgever waar Opdrachtnemer invloed op heeft;
- Beknopte analyse van de samenhang van de eisen in de Vraagspecificatie.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende dialoogproducten in te dienen op basis van de aanvullende agenda onderwerpen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

10.5 Tweede dialooggesprek

10.5.1 Doel

Tijdens het tweede dialooggesprek worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het uitvoeren van een 0-meting, de voorgestelde herstelmethodes en het verificatie- en validatieproces zodat de partijen kunnen vaststellen of de oplossing gaat voldoen aan de eisen van Vraagspecificatie.

10.5.2 Agendaonderwerpen

Tijdens het tweede dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- 0-meting in relatie tot eisen rond bouwfysica, beeldkwaliteit, comfort en installatietechniek;
- Voorgestelde herstelmethodes;
- Verificatie- en validatieproces;
- Planning;
- Interactie en samenwerking opdrachtgever en gebruiker.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Voorbereiding op dialooggesprekken*).

10.5.3 Dialoogproducten

Ter voorbereiding op het tweede dialooggesprek, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Beschrijving van hoe de 0-meting wordt uitgevoerd;
- Beschrijving van de oplossingsrichting die toegepast wordt voor de herstelmethodes;
- Beschrijving van het verificatie- en validatieproces;
- Toets op de haalbaarheid van de opleverdatum.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende dialoogproducten in te dienen op basis van de aanvullende agenda onderwerpen (zie paragraaf *Voorbereiding op dialooggesprekken*).

10.6 Bezoeken van de locatie

Er kunnen maximaal twee extra bezoeken van de locatie plaatsvinden. Deze bezoeken vinden uitsluitend op afspraak plaats. U dient ruim van te voren, doch uiterlijk 48 uur van tevoren, via de berichtenmodule op het dashboard van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed aan te geven met hoeveel en welke functionarissen (naam, functie, bedrijf) namens uw onderneming aanwezig zullen zijn. Tevens dient u de door u ingeschatte benodigde tijd voor en het doel van het bezoek te vermelden; in principe kunnen maximaal 6 functionarissen per deelnemer worden toegelaten tot een bezoek. Het Rijksvastgoedbedrijf kan een hoger aantal functionarissen toestaan, indien u hiertoe een gemotiveerd verzoek indient waaruit duidelijk blijkt dat het meerdere aantal functionarissen noodzakelijk is voor het doel van uw bezoek.

Bovengenoemde functionarissen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart). Tijdens het bezoek is het toegestaan om foto's te maken, mits hier geen personen, documenten en/of zaakinformatie op staan.

Een vertegenwoordiger van het Rijksvastgoedbedrijf is aanwezig in een faciliterende rol (bijvoorbeeld 'deuren openen'). Deze persoon beschikt niet over informatie aangaande de aanbesteding, het project of het gebouw. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure, het project of het gebouw mogen dan ook niet tijdens het bezoek worden gesteld. Dergelijke vragen kunnen naderhand gesteld worden conform paragraaf 2.3.

11 Inschrijving

11.1 Algemeen

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

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

11.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 10	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak	Criterium 2 & 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Beschrijving oplossingsrichting herstmethode	Criterium 2 & 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.2.1 *Kwantitatieve documenten*

11.2.1.1 **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 *(Elektronische) 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 4.28.6 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, 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

11.2.1.2 **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 opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 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.

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

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

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

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

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

11.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

11.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of 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 kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

12 Beoordeling inschrijving

12.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

12.2 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 RVB
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Contractmanager RVB
Lid 3	Technisch manager RVB
Lid 4	Afgevaardigde namens Raad van de Rechtspraak
Lid 5	Afgevaardigde namens rechtbank Zwolle

Tabel Beoordelingscommissie kwaliteitscriteria

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*.

12.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

12.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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

13 Motiveringen en slotbepalingen

13.1 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 opdracht bevat het engineeren en herstellen van de breedplaatvloeren op drie verschillende verdiepingen van de rechtbank Zwolle. Deze verdiepingen splitsen in percelen zou betekenen dat er verschillende oplossingen geverifieerd & gevalideerd moeten worden en meerdere opdrachtnemers overlast kunnen veroorzaken voor het primaire proces. Deze splitsing is zowel vanuit de opdrachtgever als de gebruikers niet wenselijk

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

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

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Gestanddoeningstermijn

In afwijking op 4.32.1 ARW 2016 wordt de termijn van gestanddoening op 60 dagen gesteld.

De reden voor deze afwijking is dat het voor kan komen dat er naar aanleiding van de inschrijving meer budget bij de gebruiker geregeld moet worden. Dit is een administratief proces wat meer dan 50 dagen kan duren. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat de inschrijver eventuele prijsveranderingen gedurende 60 dagen goed kan inschatten en hier rekening mee kan houden op het moment van inschrijven.

13.2 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 (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

13.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op (geselecteerde) gegadigden en 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 (geselecteerde) gegadigden en

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.

13.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de aanmeldingen en 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 aanmeldingen en inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

13.5 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 voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

13.6 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, waaronder de inschrijver die economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten betalen ad € 20.000,00 exclusief btw. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, nadat de opschortende termijn als bedoeld in artikel 4.38.2 ARW 2016 is verstreken, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

13.7 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.

13.8**Blijvend voldoen aan eisen**

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

13.9**Past Performance**

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

13.10 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase & het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase & het bezoek van de locatie namens de geselecteerde gegadigde bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

13.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.11.1 Toepasselijk recht

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

13.11.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

13.11.3 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 www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.