



16150 | Realisatie Inbouwpakket De Office
Magistratenlaan 82, Den Bosch

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
Europese niet-openbare procedure

Versie 1.0
Datum 18 januari 2021
Status Definitief

Colofon

Contactpersoon Manfred Sijm
088 - 1158000

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

Referentienummer te 16150
Vermelden bij correspondentie:
Informatie RVB: www.rijksvastgoedbedrijf.nl en/of
 www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	2
2.1.1	<i>Nadere beschrijving</i>	2
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	4
2.3	<i>Algemene voorwaarden</i>	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	<i>Procedure</i>	5
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	5
3.3	<i>Planning</i>	5
3.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	7
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	7
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	7
5	Selectie	15
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria.....</i>	15
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....</i>	19
5.3	<i>Loting.....</i>	20
6	Aanmelding	21
6.1	<i>Algemeen</i>	21
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	21
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	21
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken</i>	21
6.5	<i>Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument – UEA)</i> 23	
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	23
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	25
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	25
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing.....</i>	25
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	26

8.1	Motiveringen	26
8.2	Taal	26
8.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....	26
8.4	Verificatie gegevens	26
8.5	Herhalingsopdrachten.....	27
8.6	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	27
8.7	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	27
8.8	Integriteit	27
8.9	Blijvend voldoen aan eisen	27
8.10	Past Performance	28
8.11	Verwerking persoonsgegevens	28
8.12	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	28
8.12.1	Toepasselijk recht.....	28
8.12.2	Forumkeuze.....	28
8.12.3	Klachten.....	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht “16150 | Realisatie inbouwpakket De Office Magistratenlaan 82, Den Bosch” van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring, UEA)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Mededeling van de aanbesteder m.b.t. het Coronavirus

Om te voorkomen dat iedereen via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondiging met aanbestedingsstukken toegang krijgt tot vertrouwelijke gebouwinformatie, zullen deze aanbestedingsstukken pas in de inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 3.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

Rijkswaterstaat Zuid-Nederland gaat verhuizen van de Zuidwal 58 Den Bosch naar het door het Rijksvastgoedbedrijf eerder verworven nieuw ontwikkelde kantoorgebouw De Office, gelegen aan de Magistratenlaan 82 Den Bosch (Paleiskwartier). Een businesscase heeft uitgewezen dat dit de beste optie is voor het Rijk.

Het gebouw De Office is door de ontwikkelaar casco opgeleverd, zonder inbouwpakket. Het RVB zal dit inbouwpakket laten aanbrengen.

Gevraagd wordt om het inbouwpakket voor het in het jaar 2018 casco opgeleverde kantoorgebouw Magistratenlaan 82 Den Bosch te realiseren, teneinde de huisvesting van Rijkswaterstaat Zuid-Nederland te kunnen realiseren.



2.1.1 Nadere beschrijving

Het doel van de opdracht is:

Het realiseren van een inbouwpakket voor het casco opgeleverde kantoorgebouw Magistratenlaan 82 Den Bosch, groot 6.359 m² bruto vloeroppervlakte, wat voldoet aan het door Rijksvastgoedbedrijf beschikbaar gestelde bestek, de gestelde kaders, zoals de geldende rijks kaders (Rijkskantoor FWR cat. 3), de Normenkader Beveiliging Rijkskantore (NKBR), brandveiligheid, duurzaamheid en circulariteit. Het inbouwpakket zal worden gerealiseerd ten behoeve van Rijkswaterstaat Zuid-Nederland en andere toekomstige gebruiker(s).

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- het realiseren van een inbouwpakket en inrichten van het kantoorgebouw tot rijkskantoor;
- het realiseren van A++ circulariteits- en duurzaamheidsaanpassingen met de ambitie om het energielabel op het niveau A+++ te brengen en houden;

Toelichting op het werk en de demarcatie binnen het kantoorpand en directe omgeving.

Het aangekochte casco plus kantoorgebouw beschikt over (basis) installatietechniek maar dient volledig voorzien te worden van een inbouwpakket en inrichting met de daarvoor benodigde bouwkundige en installatietechnische aanpassingen en toevoegingen.

Onderstaand op hoofdlijnen de demarcatie van het ontwerp binnen/aan het kantoorpand, deelgebieden binnen het kantoor en de parkeergarage:

- Terrein: aanpassen van de logistieke laad-los parkeerstrook-trottoir voor het kantoor en entreegebied;
- Aanpassingen t.p.v. de in-/uitrit van de parkeergarage, zoals het plaatsen van een communicatie-/bedieningszuil;
- Kelder -2: Realiseren en inrichten fietsenstalling onder de hellingbaan en het realiseren van een liftinstallatie (t.b.v. het entreegebied) naar de begane grond (3 stopplaatsen). Tevens het realiseren van een archief en opslagruimte.
- Kelder -1: Inrichten fietsenstalling met een daarin te installeren vetvanger voor het bedrijfsrestaurant.
- Begane grond: Entree, ontvangst/receptie, douche-/kleedruimte, restauratief gebied inclusief bedrijfskeuken met uitgifte, een berging met sluisvoorziening en vergaderruimte die onderdeel zijn van de community area die zich ook op de eerste verdieping bevindt en met elkaar verbonden zijn.
- 1e verdieping: vergadercentrum en werkgebied voor Rijksmederwerkers met geringe aanpassingen aan de bestaande liftkern, voorruimte, vluchttrappenhuis en toiletgebied;
- 2^e t/m de 5^e verdieping: kantoorwerkgebied met geringe aanpassingen aan de bestaande liftkern, voorruimte, vluchttrappenhuis en toiletgebied.
- 6^e verdieping: uitbreiden van de bestaande technische ruimte met tevens een nieuwe schacht tot en met de 1^e verdiepingvloer, een MER-ruimte, stilte gebied, een multifunctionele teamzone en dakterras.
- Dak: het dak van de 6^e verdieping zal worden voorzien van een luifel overstek inclusief zonwering. Tevens wordt het dak voorzien van PV-panelen.
- Algemeen: een verbindende trap in een vide gelegen tegen de voorgevel ter ontsluiting van de 1^e verdieping t/m de 5^e verdieping. Tussen de community area op de begane grond en de 1^e verdieping komen twee aparte trappen en ook tussen de 5^e en 6^e verdieping komt een separate trap. Op de verdiepingen 1 t/m 6 worden pantry's en het nodige vast timmerwerk (maatwerkmeubilair) gerealiseerd.
- Voor het gehele Rijkskantoor inclusief -1 en -2 (parkeergarage) en de buitenruimte worden bouwkundige.

Milieuaspecten binnen het project: Stikstofdepositie

Het project ligt in de nabijheid van een Natura2000-gebied. Om aan de Stikstofuitstoot norm te kunnen voldoen is uitsluitend de inzet van minimaal stage IV materieel (Bouwjaar na 2014) toegestaan.

De kritische succesfactoren (KSF) van de projectopdracht zijn:

1) Efficiënt en aantrekkelijk Rijkskantoor

Het beoogde effect van het project is de tijdige realisatie van een efficiënt en aantrekkelijk rijkskantoor dat flexibel huisvesting biedt aan standaard Rijksorganisaties. Daarnaast zullen, binnen de gestelde kaders, gebruikerswensen

zoveel mogelijk worden ingevuld zodat de te huisvesten medewerkers zich prettig voelen in de nieuwe huisvesting en op efficiënte wijze hun werk kunnen doen.

- a. Een verblijfsomgeving, die aan de FWR en andere Rijksnormen voldoet.
- b. Een verblijfsomgeving die aansluit bij de werkprocessen van RWS. Aandacht voor projectgericht werken, individueel en in teams, samenwerken, overleggen, geconcentreerd werken en ontspannen.
- c. Verbinding/uitstraling met de omgeving (zo veel mogelijk de omgeving betrekken bij het gebouw).
- d. Gezonde, comfortabele en veilige verblijfsomgeving waarbij klimaat, akoestiek en voorzieningen optimaal zijn afgestemd op de gebruiker en welke het welzijn en ontmoeten/samenwerken van de gebruiker bevordert.

2) Het Rijkskantoor heeft een grote toekomstwaarde

- a. De huisvesting is aanpasbaar, verplaatsbaar, uitbreidbaarheid, herinzetbaar of afstootbaar zodat mogelijke toekomstige groei- en krimpbewegingen of multifunctioneel gebruik van ruimtes mogelijk zijn met minimale aanpassingen.
- b. Energielabel A+++ met ambitie energielabel A++++.
- c. Alle voorzieningen en onderdelen van het gebouw zo circulair mogelijk.

3) Minimalisatie van verstoringen

- a. Verstoringen tijdens uitvoering geminimaliseerd voor gebruikers, omwonenden en overige stakeholders.
- b) Verstoringen tijdens exploitatie geminimaliseerd voor gebruikers, omwonenden en overige stakeholders.

De werkzaamheden staan in de volgende periode ingepland:

- Start uitvoering op locatie: 14 juni 2021
- Oplevering: 3 juni 2022

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de nader ter beschikking te stellen (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Het realiseren van een inbouwpakket ten behoeve van het gehele kantoorgebouw, alle verdiepingen (-2 t/m 6), groot 6.359 m² bruto vloeroppervlakte (exclusief de oppervlaktes van de garage verdiepingen -1 en -2).

Overzicht algemene projectkenmerken

Oppervlakte: circa 6.359m² BVO

Disciplines: bouwkunde, beveiligingstechniek, ICT, data, constructie, E & W. energietechniek.

2.3 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) en RVB standaard (RRU) behorend bij het STABU bestek.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese niet-openbare procedure uit hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in twee 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 vijf gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

3.2 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.

3.3 Planning

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

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

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	1 februari 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	11 februari 2021
Sluitingsdatum indienen aanmelding	22 februari 2021, 09.30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	11 maart 2021
Versturen uitnodiging tot inschrijving	18 maart 2021

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.21 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 3.14 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 RSB 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	Beschrijving	Bewijsstuk
Eis 6 Ervaring als hoofdaannemer met het organiseren en realiseren van een inbouwpakket	<u>Kerncompetentie</u> De competentie om als hoofdaannemer de verantwoordelijkheid en coördinatie over een multidisciplinair inbouwproject te kunnen dragen <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - Hoofdelijk aansprakelijk voor het gehele werk (NB; het volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenadviseurs en het volstaat niet als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer); - De opdrachtsom of gefactureerd bedrag was minimaal € 3.000.000,- excl. BTW; - Inbouwpakket binnen de kantooromgeving (niet zijnde een loods of fabriekshal of woningbouw); - tot de opdracht behoorden minimaal de disciplines bouwkunde, werktuigbouwkunde en elektrotechniek; - De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het contracteren van een opdrachtnemer die het gevraagde inbouwpakket gaat realiseren	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 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring

		volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 6 Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Eis 7: Bouwkundige ervaring	<u>Kerncompetentie</u> De competentie om bouwkundige werkzaamheden ten behoeve van het inbouwpakket te realiseren. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken: - Bouwkundige realisatie van een inbouwpakket binnen de kantooromgeving (niet zijnde een loods of fabriekshal of woningbouw); - De opdrachtsum of gefactureerd bedrag was minimaal € 700.000,- excl. BTW; - De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden;	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde 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

	<u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het contracteren van een opdrachtnemer die het gevraagde inbouwpakket gaat realiseren	Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 7 Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Eis 8: Ervaring Klimaat (beheersing) systeem	<u>Kerncompetentie</u> De competentie om klimaat technische werkzaamheden ten behoeve van het inbouwpakket te realiseren <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8 Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten

	- klimaat technische werkzaamheden ten behoeve van een inbouwpakket binnen de kantooromgeving (niet zijnde een loods of fabriekshal of woningbouw); - De opdrachtsom of gefactureerd bedrag was minimaal € 700.000,- excl. BTW; - De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden; <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het contracteren van een opdrachtnemer die het gevraagde inbouwpakket gaat realiseren	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 8 Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 3.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 8 Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
--	--	--

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Eis 9: Kwaliteitszorgsysteem	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem <u>Aspecten</u> Het kwaliteitszorgsysteem 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 <u>aanvaardbaar</u>;	Een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat dat op het tijdstip van indienen geldig is, of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem. Zie dashboard van TenderNed eis 9
Eis 10: Veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem <u>Aspecten</u> Aanwezigheid van een veiligheidsmanagementsysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de VCA** of een vergelijkbaar certificaat. Kenmerken De gegadigde is aantoonbaar voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een VGM-systeem (Veiligheid, Gezondheid en Milieu). Hij dient veiligheid, gezondheid en milieu te beheersen tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden en dit in de organisatie te hebben geborgd. De inschrijver dient in staat te zijn maatregelen nemen om het	Een afschrift van een VCA** certificaat of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem dat op het tijdstip van indienen geldig is. Zie dashboard van TenderNed eis 10

	veiligheidsbewustzijn tijdens de werkzaamheden te verhogen en eventuele onder opdrachtnemers die niet over een VGM-systeem beschikken aan te sturen.	
--	--	--

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 vijf 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 met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging Beschrijving: De mate waarin de gegadigde een aantoonbaar goed werkend kwaliteitsmanagement systeem heeft.	Doel Het doel van dit selectie criterium is het selecteren van een opdrachtnemer die voldoende aandacht heeft voor het bereiken van kwaliteit. Kerncompetentie De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitszorgsysteem dat op zowel systeem-, proces- als productniveau functioneert conform de eisen uit de ISO 9000-serie. De aanbestedende dienst onderscheidt hierbij twee hoofddelen, te weten: 1) hoe van tevoren het proces van eisenanalyse, verificatie en validatie door de gegadigde wordt georganiseerd; 2) hoe u gedurende het proces in staat bent om te verbeteren c.q. hoe wordt omgegaan met afwijkingen. Bij elkaar geeft dit inzicht in de Plan-Do-Check-Act (Deming)cyclus van de gegadigde. Hoofddeel 1: Ten aanzien van deel 1) verwacht de aanbesteder dat de gegadigde: a) aantoont dat alle projecteisen vooraf zijn bepaald en beoordeeld, waarbij voor alle eisen een meetbaar criterium is opgesteld om aan te tonen dat aan de eisen wordt voldaan.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed selectie criterium 1 Eisen aan de referentieopdracht: Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht die niet ouder is dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding en de volgende kenmerken heeft: -het hebben gerealiseerd van een inbouwpakket binnen de kantooromgeving (niet zijnde een loods of fabriekshal of woningbouw) -met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 3.000.000,00 excl. btw en -waarbij meerdere disciplines aan bod zijn gekomen. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 3.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde het volgende bewijsmiddel om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen: - Een geschreven toelichting waarin omschreven wordt op welke wijze voldaan wordt aan het gevraagde selectie criterium*; - Kopieën uit een projectdossier die aantonen dat gewerkt is volgens de toelichting en invulling geven aan de aspecten.

	b) een verificatieplan toont waarin u -vooraf aan de ontwikkeling en realisatie van het product- heeft gepland en bepaald hoe u op navolgbare en objectieve wijze het product toetst aan de eis(en), waarbij objectief wordt aangetoond dat het product het in a) genoemde criterium heeft behaald. Aspecten hoofddeel 1 Hierbij beoordeelt de aanbestedende dienst de gegadigde op de volgende aspecten: - De mate van controle (validatie en verificatie); - De wijze van vastlegging; - De wijze van omgang met (mede)opdrachtnemers en onderaannemers. Hoofddeel 2: Ten aanzien van deel 2) verwacht de aanbesteder dat de gegadigde: a) aan toont over een contract specifiek afwijkingenregister te beschikken en de afwijkingen volgens een procedure te registreren; b) aan toont deze afwijkingen naar tevredenheid of in overeenstemming met klant te herstellen; c) aan toont oorzaakanalyses uit te voeren naar de afwijking en deze (foutieve) oorzaak te corrigeren; d) aan toont zijn geplande processen regelmatig meetbaar te evalueren en deze zo nodig bij te stellen. Aspecten hoofddeel 2 Hierbij beoordeelt de aanbestedende dienst de gegadigde op de volgende aspecten: - De wijze van aansturing van de eigen projectorganisatie; - De wijze van vastlegging;	* Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina op A4-formaat in een leesbaar lettertype. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina dient genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die er op gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie over de inschrijving te verschaffen zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten. Zie dashboard van TenderNed selectiecriterium 1
--	--	--

	- De wijze waarop met klanttevredenheid wordt omgegaan; - De wijze van omgang met (mede)opdrachtnemers en onderaannemers. De wegingsfactor bedraagt voor beide hoofddelen van Selectie criterium S1 50%; beide onderdelen worden even zwaar gewogen bij de beoordeling.	
--	---	--

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 kerncompetenties. 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 de scores per (afzonderlijk) selectie criterium bij elkaar op te tellen.

Nr.	Selectie criterium	Beoordelings	Wegingsfactor
1	Kwaliteitsborging De mate waarin de gegadigde een aantoonbaar goed werkend kwaliteitsmanagement systeem heeft.	Min. 0 - max. 5	100 %

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

De score per selectie criterium wordt berekend met de volgende formule:

$$\text{Score per selectie criterium} = \text{beoordelingscijfer} * \text{wegingsfactor}$$

Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een kerncompetentie uit een door de gegadigde ingediend bewijsstuk aantoonbaar overeenkomt met de in een selectie criterium gevraagde kerncompetentie en aspecten hoe hoger het beoordelingscijfer.

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

Tabel beoordelingscijfer

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 inschrijving in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

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 getrokken als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting 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 inschrijving 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	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	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 6 t/m 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 t/m 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6 t/m 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitszorgsysteem	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Veiligheid, gezondheid en milieu	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	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 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument – UEA)**

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 inschrijving, 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 deelneming aan de 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 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om opdrachten samen te voegen

De geformuleerde opdracht bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De geformuleerde opdracht bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld. Opsplitsing in percelen zou ongewenste raakvlakrisico's introduceren.

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 3.28.6 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.

8.2 Taal

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 Herhalingsopdrachten

Niet van toepassing.

8.6 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.

8.7 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal geen tenderkosten vergoeding beschikbaar stellen voor de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure gezien het feit dat de tenderinspanning voor de deelnemers als relatief laag en proportioneel wordt ingeschat.

8.8 Integriteit

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

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

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

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

8.9 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, deze aanbestedingsleidraad en de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase, 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.

8.10 Past Performance

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

8.11 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens de 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>.

8.12 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.12.1 Toepasselijk recht

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

8.12.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

8.12.3 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.