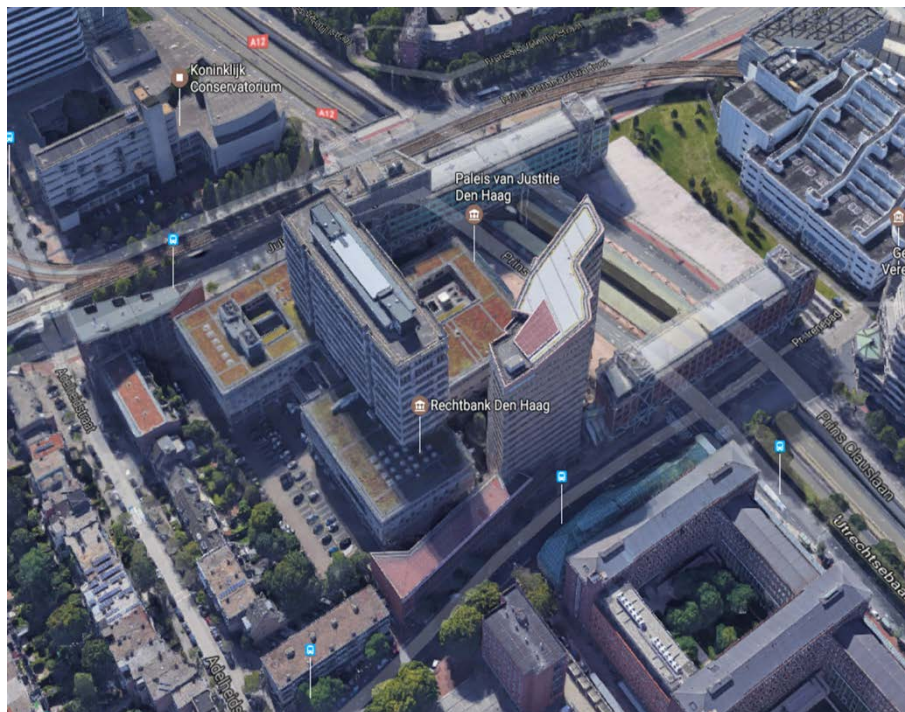




20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, technische ondersteuning ten behoeve van Structuur Ontwerp+

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Datum 6 april 2021



Colofon

Contactpersoon Wouter Braam
wouter.braam@rijksoverheid.nl

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>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	2
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	2
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	2
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i>	3
2.3	<i>Herzieningsclausule</i>	3
2.3.1	<i>Internationaal Toegankelijkheids Symbool</i>	3
2.3.2	<i>Liftcapaciteit</i>	3
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	3
3	Aanbestedingsprocedure	4
3.1	<i>Procedure</i>	4
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	4
3.3	<i>Planning</i>	4
3.4	<i>Bezoek van de locatie</i>	5
3.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	5
3.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</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	Gunningscriterium en gunningsmethode	12
5.1	<i>Gunningscriterium</i>	12
5.2	<i>Prijscriterium</i>	12
5.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	12
5.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	15
6	Inschrijving	16
6.1	<i>Algemeen</i>	16
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i> . 16	
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	16
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	16
6.4.1	<i>Eigen verklaring</i>	18
6.4.2	<i>Kwantitatieve documenten</i>	18

6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	18
6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting	19
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	19
6.5	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>19</i>
7	Beoordeling inschrijving.....	21
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>21</i>
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>21</i>
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>21</i>
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	<i>21</i>
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>22</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	23
8.1	<i>Motiveringen</i>	<i>23</i>
8.2	<i>Taal</i>	<i>23</i>
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	<i>23</i>
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	<i>23</i>
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	<i>23</i>
8.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	<i>23</i>
8.7	<i>Past Performance</i>	<i>24</i>
8.8	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	<i>24</i>
8.8.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	<i>24</i>
8.8.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>24</i>
8.8.3	<i>Klachten.....</i>	<i>24</i>

Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, technische ondersteuning ten behoeve van Structuur Ontwerp+" van het Rijksvastgoedbedrijf. Een definitie van een Structuur Ontwerp+ wordt gegeven in paragraaf 2.1.1 van deze aanbestedingsleidraad. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Uitvraag dienstverlening PVJ Den Haag technische ondersteuning SO+

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Ten behoeve van het voorbereiden van een nader te bepalen contractvorm voor de uitvoering van de renovatie van Paleis van Justitie te Den Haag is er behoefte aan ondersteunde technisch expertise op het gebied van bouwkunde, constructie, installaties, duurzaamheid, bouwfysica, brandveiligheid, uitvoeringsfasering, en bouwlogistiek. Uitgangspunt is doormiddel van co-creatie met een adviesbureau het Structuur Ontwerp uit te werken en te onderbouwen naar een zgn. Structuur Ontwerp+. *Onder het Structuur Ontwerp+ wordt verstaan: Een nadere uitwerking van het door het Rijksvastgoedbedrijf uitgewerkt Structuur Ontwerp welke uitsluitend bestaat uit een ruimtelijk functioneel plan. Het Structuur Ontwerp+ zal een verdere verdiepingsslag zijn van dit plan in het kader van oplossingsprincipes voor constructie, installaties (ruimtebeslag), brandveiligheid, duurzaamheid, uitvoeringsfasering en bouwlogistiek om zodoende haalbaarheid te onderbouwen.*

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Vanwege complexiteit, capaciteit en integrale toetsing op haalbaarheid wil het Rijksvastgoedbedrijf in eigen beheer een integraal Structuur Ontwerp+ maken in co-creatie met een adviesbureau. De gedachte is om dit Structuur Ontwerp+ in zijn geheel of gedeeltelijk als referentie deel te laten uitmaken van het technisch deel van de Vraagspecificatie. Het Structuur Ontwerp+ bevat minstens oplossingsprincipes voor het ruimtelijk en functioneel plan, architectuur, constructie, installaties (ruimtebeslag), duurzaamheid, brandveiligheid, uitvoeringsfasering en bouwlogistiek. Ook de uitgangspunten vanuit duurzaamheidsambities zullen al in het Structuur Ontwerp+ implicaties hebben en in het ontwerp vertaald moeten worden. De overige resterende disciplines hebben vooral een toetsende rol op het Structuur Ontwerp+ en zullen hun eisen oplossingsvrij in de Vraagspecificatie specificeren.

Het doel van de opdracht is:

Het door middel van een iteratief proces conceptueel ontwikkelen van een Structuur Ontwerp+ waarmee haalbaarheid en uitvoerbaarheid van het project geborgd zijn en een basis wordt gelegd voor de Vraagspecificatie, door het aanvullen van technische expertise aan het team van het Rijksvastgoedbedrijf.

De scope van de opdracht bestaat uit:

Het in samenwerking (co-creatie) met het Rijksvastgoedbedrijf komen tot de meest optimale ontwerpkeuzen via een integraal en iteratief proces van ontwerpen (mogelijk ondersteund door een parametrische aanpak) op het gebied van

- bouwkunde,
- constructie,
- installaties,
- duurzaamheid,
- bouwfysica,
- brandveiligheid,
- uitvoeringsfasering en
- bouwlogistiek

waarbij het de architectonische randvoorwaarden en de technische eisen aanlevert. Het betreft een finetuning/optimalisatieslag (convergentie) op basis van het door Rijksvastgoedbedrijf op te stellen ruimtelijk en functioneel Structuur Ontwerp zoals

zal worden verstrekt en eisen en uitgangspunten van het Rijksvastgoedbedrijf voor gerechtsgebouwen.

De scope is nader uitgewerkt in de bijlage Opdrachtschrijving technische ondersteuning t.b.v. Structuur Ontwerp+.

De indicatieve opleverdatum is maart 2022. De start van de opdracht is naar verwachting september 2021, met een marge van 1 à 2 maanden.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 78.000 m² BVO

Disciplines: bouwkunde, constructie, installaties, duurzaamheid, bouwfysica, brandveiligheid, uitvoeringsfasering en bouwlogistiek

2.3 Herzieningsclausule

2.3.1 Internationaal Toegankelijkheids Symbool

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de mogelijkheid onderhavige opdracht uit te breiden met een analyse op haalbaarheid en maatregelen aangaande het verkrijgen Internationaal Toegankelijkheids Symbool (ITS certificering).

Indien het Rijksvastgoedbedrijf van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient het volgende product opgeleverd te worden: een ontwerprapportage/document met daarin opgenomen ontwerpanalyse op haalbaarheid en maatregelen aangaande verkrijgen ITS certificering.

De uitbreiding van de opdracht vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als onderhavige overeenkomst. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden dient opdrachtnemer op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf een offerte uit te brengen. Tot het al dan niet uitbreiden van de opdracht wordt besloten door het Rijksvastgoedbedrijf

2.3.2 Liftcapaciteit

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de mogelijkheid onderhavige opdracht uit te breiden met een toets van de benodigde liftcapaciteit.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient het volgende product opgeleverd te worden: een rapport waarin een toets is gedaan op de door het Rijksvastgoedbedrijf opgestelde analyse van de benodigde liftcapaciteit.

De uitbreiding van de opdracht vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als onderhavige overeenkomst. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden dient opdrachtnemer op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf een offerte uit te brengen. Tot het al dan niet uitbreiden van de opdracht wordt besloten door het Rijksvastgoedbedrijf

2.4 Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, technische ondersteuning ten behoeve van Structuur Ontwerp+".

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via <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 moeten houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

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

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

3.3 Planning

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

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

Planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Publicatie	6 april 2021
Bezoek van de locatie	21 april 2021, 10.00-12.00 uur, hoofdingang Paleis van Justitie, Prins Clauslaan 60, 2595 AJ Den Haag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	26 april 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6 mei 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	13 mei 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	25 mei 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	8 juni 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	30 juni 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	4 augustus 2021

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4 Bezoek van de locatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door **uiterlijk voor 17 april 2021** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de naam van de persoon die het bezoek aan de locatie namens de onderneming zal bijwonen. Per onderneming mag maximaal 1 persoon deelnemen aan het bezoek. Deze persoon dient zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Indien het aantal aanmeldingen voor het locatiebezoek de maximale groepsgrootte overschrijdt, zal het locatiebezoek op twee momenten plaatsvinden. Het optionele locatiebezoek vindt eveneens plaats op 21 april, het tijdstip is van 13.00 tot 15.00 uur.

Vanuit veiligheidsoverwegingen mogen op de locatie door de deelnemers van het locatiebezoek geen foto's worden gemaakt. Indien een deelnemer een specifieke situatie op beeld vastgelegd wenst te hebben dan kan dit ter plaatse aangegeven worden aan de begeleiding van het locatiebezoek. Foto's zullen door de begeleiding worden gemaakt en verstrekt via de Nota van Inlichtingen.

3.5 Nadere inlichtingen

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

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

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan 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 inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

Wanneer een inschrijver en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij inschrijving 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 inschrijving niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met integrale advisering	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met integrale advisering.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aantoonbare ervaring met integraal advies van de disciplines bouwkunde, constructie, installatietechniek, brandveiligheid, duurzaamheid en bouwfysica in een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabriekshal, met een omvang van minimaal 15.000 m2 BVO; - Advisering in SO/VO fase van het project. <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst een integraal SO+ ter toetsing op haalbaarheid en ter voorbereiding op de aanbesteding van de renovatie.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Ervaring met een faseringsplan/schuifplan	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met een faseringsplan/schuifplan binnen een renovatie.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6

	<p>waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aantoonbare ervaring met advisering in een gefaseerde renovatie van een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabriekshal, waarin het primair proces op basis van een schuifplan doorgang vindt en met een omvang van minimaal 15.000 m2 BVO; - Advisering in SO/VO fase van het project. <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst de haalbaarheid van een faseringsplan, waarin wordt gewerkt in een gebouw waarin de primaire functie doorgang vindt, te toetsen.</p>	<p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
<p>Ervaring met duurzaamheid</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaring met duurzaamheid binnen een renovatie</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ervaring met advies inzake verduurzaming van bestaande gebouwen door middel van een BREEAM-NL certificaat of gelijkwaardig. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst in deze fase van het project inzicht te krijgen in de mogelijkheden tot verduurzaming van het complex.</p>	<p>zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 7 <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagement	<p><u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u> Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO: 9001.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO: 9001 certificaat. - Zie dashboard TenderNed eis 8.

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 Gunningscriterium

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

5.2 Prijscriterium

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

5.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Integraal advies</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin integraliteit in het advies is geborgd en afgestemd met het Rijksvastgoedbedrijf.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Vanwege de complexiteit van de renovatie wenst het Rijksvastgoedbedrijf een integraal afgestemd advies inzake bouwkunde, constructie, installatietechniek, brandveiligheid, duurzaamheid en bouwfysica waarin haalbaarheid en uitvoerbaarheid getoetst zijn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wijze waarop raakvlakken in kaart worden gebracht; - Wijze waarop raakvlakken beheerst worden; - Wijze waarop inschrijver in staat is om knelpunten inzichtelijk en presentabel te maken en de wijze waarop het Rijksvastgoedbedrijf wordt meegenomen in keuzeafwegingen; - Wijze waarop het advies wordt afgestemd met het Rijksvastgoedbedrijf; - De wijze waarop inschrijver inzicht geeft in de ervaringen van betrokken adviseurs. 	<p>Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat.</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>2. Fasering/schuifplan</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin raakvlak tussen het integraal advies en de voorziene fasering/schuifplan is geborgd en afgestemd met het Rijksvastgoedbedrijf.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De renovatie vindt plaats in een gebouw waarin het primair proces doorgang vindt. De voorziene fasering/schuifplan is hierop afgestemd. Het Rijksvastgoedbedrijf wenst inzicht te krijgen in de haalbaarheid van de fasering en inzicht te krijgen in risico's van de voorziene fasering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wijze waarop inzichtelijk wordt gemaakt hoe het integraal advies aansluit op de verschillende fasemomenten; - Wijze waarop risico's in de voorziene fasering/schuifplan inzichtelijk worden gemaakt en beheersmaatregelen worden voorgesteld; - Wijze waarop inschrijver inzicht geeft in mogelijke alternatieven / verbeterplannen/optimalisaties ten aanzien van de voorziene fasering/schuifplan waarbij minimalisering van overlast voor de gebruiker het uitgangspunt is; - Wijze waarin het Rijksvastgoedbedrijf meegenomen wordt in keuzeafwegingen; 	<p>Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat.</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	- Wijze waarop het advies wordt afgestemd met het Rijksvastgoedbedrijf.	
<p>3. Communicatie</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin het Rijksvastgoedbedrijf meegenomen worden in de totstandkoming van het integraal advies.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst tussentijds geïnformeerd te worden over het advies in relatie tot haalbaarheid en uitvoerbaarheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wijze waarop tijdens de uitvoering van de opdracht gecommuniceerd wordt met het Rijksvastgoedbedrijf in overlegstructuur en presentatiemiddelen; - Wijze waarop complexe technisch-inhoudelijke informatie presentabel wordt gemaakt. 	<p>Plan van Aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 3* pagina's op A4-formaat.</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

Tabel kwaliteitscriteria

5.4 Beoordelingsmethodiek

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

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€..
2. Integraal advies	€ 30.000	Min. 0 - max. 5	€..	
3. Fasering/schuifplan	€ 30.000	Min. 0 - max. 5	€..	
4. Communicatie	€ 20.000	Min. 0 - max. 5	€..	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€..
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€..

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
NEN-ISO: 9001 certificaat	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van Aanpak Integraal Advies	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Fasering/ schuifplan	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Plan van Aanpak Communicatie	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *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 inschrijver (zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

In het geval van inschrijving 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 inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.

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

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(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 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

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

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

6.4.2.2

Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheets en anders in pdf. Uit de begroting dienen per adviesdiscipline de aantallen begrootte uren en uurtarieven van betrokken adviseurs per niveau eenduidig te blijken.

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

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

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

6.4.3

Kwalitatieve documenten

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

6.5 (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 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.

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Architect

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.5 Mededeling gunningsbeslissing

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.

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.

8.2 Taal

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

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het

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

8.7 Past Performance

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

8.8 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.8.1 Toepasselijk recht

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

8.8.2 Forumkeuze

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

8.8.3 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.