



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

12190 | Herinrichting Laagbouw Rijkskantoor Sloterdijk
Kingsfordweg 1 te Amsterdam

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 18 mei 2021

Colofon

Contactpersoon

Henk Hildering

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	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Pandinformatie.....	3
2.1.3	Omgeving.....	3
2.1.4	Gehuisveste organisaties	3
2.2	Scope van de opdracht	4
2.2.1	Hoofddoel	4
2.2.2	Kritische succesfactoren	4
2.2.3	Scope	4
2.2.4	Schuifplan en tijdelijke huisvesting	4
2.2.5	Buiten de scope.....	5
2.2.6	Raakvlakken	5
2.3	Herzieningsclausule.....	6
2.4	Algemene voorwaarden	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	7
3.3	Planning	7
3.4	Nadere inlichtingen	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	9
4.2	Geschiktheidseisen.....	9
5	Selectie	14
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria.....	14
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....	17
5.3	Loting.....	19
6	Aanmelding	20
6.1	Algemeen	20
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	20
6.3	Aanmelding met een beroep op derden.....	20
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	20
6.5	Eigen verklaring.....	22

6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	22
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	24
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	24
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	24
8	Motiveringen en slotbepalingen	25
8.1	<i>Motiveringen</i>	25
8.2	<i>Taal</i>	25
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	25
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	25
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	25
8.6	<i>Integriteit</i>	26
8.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	26
8.8	<i>Past Performance</i>	26
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	26
8.9.1	<i>Toepasselijk recht</i>	26
8.9.2	<i>Forumkeuze</i>	26
8.9.3	<i>Klachten</i>	27

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht 12190 | Herinrichting Laagbouw Rijkskantoor Sloterdijk Kingsfordweg 1 te Amsterdam” 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)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)

2 Beschrijving project en opdracht

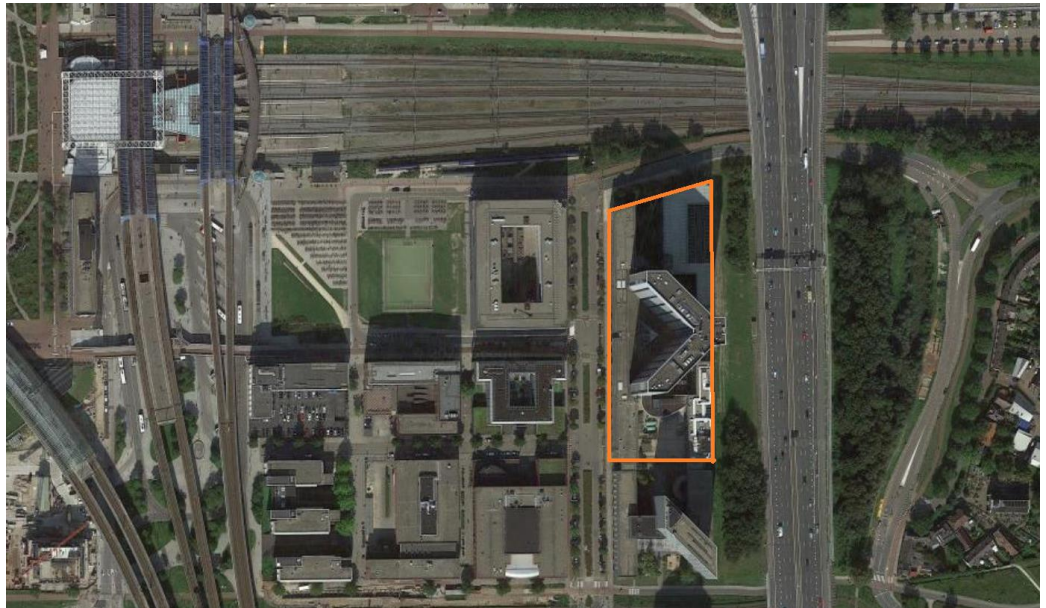
2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Deze opdracht betreft het aanpassen van de laagbouw van het Rijkskantoor Sloterdijk aan de Kingsfordweg 1 te Amsterdam aan de eisen van FWR2 en daarmee geschikt te maken voor het huisvesten van enkele nieuwe gebruikers. Hiertoe dienen het inbouwpakket, de hiermee samenhangende gebouwgebonden installaties en de beveiligingsmaatregelen aangepast te worden.



Figuur 1: Voorgevel Rijkskantoor Sloterdijk



Figuur 2: Locatie Rijkskantoor Sloterdijk ten opzichte van snelweg A10 en Station Sloterdijk

2.1.2 *Pandinformatie*

Het pand is eigendom van Bayern Immobilien in deze vertegenwoordigd door Real I.S. AG en wordt namens deze partij beheerd door Savills. Voor dit pand is een Service Level Agreement gesloten, de aanpassingen aan het gebouw worden uiteindelijk in deze SLA te worden opgenomen.

Het totale verhuurbare vloeroppervlakte bedraagt 39.475 m² en er is een meerlaagse parkeergarage aanwezig met 650 parkeerplaatsen.

2.1.3 *Omgeving*

Het pand is gelegen nabij NS station Sloterdijk en de A10. In de omgeving houden diverse grote nationale en internationale bedrijven kantoor. Daarnaast is de omgeving gericht op het ontmoeten en vergaderen gezien de vele business- en meeting-centra.

2.1.4 *Gehuisveste organisaties*

Op dit moment zijn de volgende organisaties in het pand gehuisvest:

- Belastingdienst
 - Belastingen
 - Douane
 - Fiscale Inlichtingen en OpsporingsDienst (FIOD)
- Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)

Het pand blijft tijdens de herinrichting in gebruik, het primair proces van deze organisaties dient zo min mogelijk hinder te ondervinden van de werkzaamheden. Kritische bedrijfsprocessen dienen niet verstoord te worden.

2.2 Scope van de opdracht

Het RVB is voornemens om het huidige belastingkantoor in Amsterdam aan de Kingsfordweg 1 geschikt te maken voor meerdere Rijksdiensten en het hiermee te herinrichten tot Rijkskantoor. Hiertoe zal de laagbouw worden gerenoveerd en opnieuw worden ingedeeld.

Voor deze opdracht is één hoofddoel vastgesteld, waaruit drie kritische succesfactoren (hierna KSF-en) zijn afgeleid.

2.2.1 Hoofddoel

Het hoofddoel van deze opdracht is als volgt geformuleerd: het realiseren van een 'standaard' Rijkskantoor conform FWR (Fysieke werkomgeving rijk) categorie 2 voor de huisvesting van de FIOD en het inhuizen van NVWA (Nederlandse voedsel en warenautoriteit), ILT (Inspectie leefomgeving en transport), DUO (Dienst uitvoering onderwijs). Daarnaast zullen, binnen de gestelde kaders, gebruikerswensen zoveel mogelijk worden ingevuld.

2.2.2 Kritische succesfactoren

De KSF-en van deze opdracht zijn als volgt geformuleerd:

ID	Naam	Toelichting
KSF-01	Op tijd inhuizen nieuwe gebruikers	Ingebruikneming van de diverse diensten in de tijd gezien passend binnen het programma huisvesting i.v.m. opzeggen huurcontracten andere panden
KSF-02	Kwaliteit i.r.t. kosten	Realisatie binnen de gestelde kosten- en kwaliteitskaders
KSF-03	Minimale verstoring primair proces	Minimale verstoring van de bedrijfsvoering van de huidige gebruikers in de hoogbouw en verbouwde delen van de laagbouw

2.2.3 Scope

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit de volgende werkzaamheden in de laagbouw (verdieping bg t/m 3^e, +/- 8.500 m²):

- Het deels vervangen van het inbouwpakket in de laagbouw;
- Het aanpassen van de gebouwgebonden installaties in de laagbouw;
- Het aanpassen van facilitaire voorzieningen voor meerdere Rijksdiensten;
- Het laten voldoen van de laagbouw aan de NkBR2 (Normenkader Beveiliging Rijkskantoren 2);
- Het entreegebied geschikt maken voor meerdere Rijksdiensten;
- Het aanpassen van de databekabeling naar cat.7 van de te verbouwen verdiepingen.

2.2.4 Schuifplan en tijdelijke huisvesting

Aangezien de werkzaamheden van de huidige gebruikers doorgang vinden tijdens de verbouwing zal de verbouwing in delen moeten worden uitgevoerd. Daarbij zal er voor de schuifbewegingen, die noodzakelijk zijn om een werkgebied voor de verbouwing te creëren, een schuifplan moeten worden opgesteld (zie gunning). Er is intern mogelijkheid om wisselhuisvesting te creëren in de zogenaamde DAM-zaal in bouwdeel B op de begane grond. Er is door opdrachtgever een indicatief schuifplan opgesteld waarin een indicatie is gegeven van de mogelijke schuifbewegingen. Hierbij is gekeken naar een logische volgorde waarbij gebruikers na de verhuizing

direct op hun definitieve locatie worden gehuisvest. Dit indicatieve plan kan de inschrijver gebruiken voor het opstellen van het plan van aanpak en fasering. In dit schuifplan wordt gebruik gemaakt van de DAM-zaal voor het tijdelijk huisvesten van +/- 129 medewerkers. In verband met de maatregelen omtrent Corona zijn dit er momenteel 39. De verhuizing wordt gecoördineerd door de facilitair dienstverlener van de Belastingdienst, Shared Service Organisatie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO-CFD), zij zijn ook verantwoordelijk voor alle facilitaire zaken in het pand. Met de projectleider SSO-CFD dient het schuifplan te worden afgestemd en dient nauwe afstemming te worden gehouden over de voortgang en eventuele calamiteiten op dit gebied. Daarnaast is ook de ICT-dienstverlening in handen van de Belastingdienst. Werkzaamheden op dit gebied dienen te alle tijden afgestemd te worden met zowel deze dienst als de locatie.

2.2.5

Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- De hoogbouw waar vanuit de contractdocumenten geen werkzaamheden van de opdrachtnemer worden verwacht;
- Parkeergarage (bouwdeel H) vanaf de 1^e verdieping en hoger, anders dan het aanbrengen van voorzieningen t.b.v. te realiseren functies op de begane grond van dit bouwdeel;
- Het buitenterrein.

2.2.6

Raakvlakken

Veiligheid:

Tijdens de herstelwerkzaamheden en na oplevering moet de veiligheid van allen in het pand aanwezig geborgd zijn zoals het was voor start van de werkzaamheden. Denk hierbij aan:

- Constructieve veiligheid, de beheersmaatregelen die genomen zijn moeten in stand blijven zolang het betreffende vloerdeel nog niet hersteld is;
- Bereikbaarheid nood- en hulpdiensten;
- BHV;
- Brandveiligheid;
- Arbeidsveiligheid medewerkers en bezoekers gebruiker, medewerkers opdrachtnemer en medewerkers onderhoudsaannemers.

Beveiliging:

Het beveiligingsconcept van het gebouw dient gedurende en na de werkzaamheden gehandhaafd te blijven. Bij het vervangen van componenten waardoor de installatie buiten werking wordt gesteld dient hierover tijdig gecommuniceerd te worden met alle stakeholders. Wanneer het nodig is om installatie voor langere tijd uit te schakelen dienen tijdelijke maatregelen genomen te worden om het beveiligingsconcept van het gebouw te waarborgen.

Primair proces van de gebruikers:

Gedurende de herstelwerkzaamheden is het gebouw grotendeels in gebruik. De gebruikers stellen eisen aan de overlast die veroorzaakt mag worden, deze zijn vastgelegd in een zogenaamd huisreglement.

Communicatie met de gebruiker verloopt via het RVB en de facilitair dienstverlener SSO-CFD.

Aangrenzende bebouwing Douanelab:

In bouwdeel G is het Douanelab gevestigd, dit bouwdeel staat los van de rest van het gebouw qua functionaliteiten, maar is installatietechnisch wel verbonden met de overige bouwdelen. Onder andere de beveiligingscentrale wordt gedeeld. Het Douanelab is recentelijk verbouwd en opgeleverd en zal gedurende de verbouwing van de laagbouw in gebruik blijven. Het is van belang dat ook hier het primair proces zo min mogelijk verstoord wordt. Gezien de locatie van dit bouwdeel moet bij de werkzaamheden de toegankelijkheid van dit bouwdeel gewaarborgd blijven.

Overlast omgeving:

Zoals eerder in dit document beschreven is zijn in de omgeving diverse grote nationale en internationale bedrijven gehuisvest. Daarnaast is de omgeving gericht op het ontmoeten en vergaderen. De bouwactiviteiten in Rijkskantoor Sloterdijk dienen zodanig te worden uitgevoerd dat de omgeving hier weinig tot geen overlast van ondervindt.

Onderhoud:

Savills heeft als beheerorganisatie namens de eigenaar een onderhoudscontract gesloten met Heijmans. Deze partij verricht momenteel de onderhoudstaken in het pand op zowel bouwkundig als installatietechnisch gebied. Deze werkzaamheden dienen te alle tijden doorgang kunnen vinden.

2.3 Herzieningsclausule

Inrichting fietsenstalling

De inrichting van de fietsenstalling is opgenomen in het bestek. De inrichting van deze fietsenstalling in de vorm van de omschreven specifieke fietsbeugels wordt mogelijk door de gebruiker in een later stadium ingebracht. Daarmee komt in dat geval de levering en montage van de fietsbeugels door opdrachtnemer te vervallen.

2.4 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).

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	28 mei 2021, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	4 juni 2021
Sluitingsdatum indienen aanmelding	21 juni 2021, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	9 juli 2021
Versturen uitnodiging tot inschrijving	19 juli 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 RSBR 16.1 bij aanmelding een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de aanmelding niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring als hoofdaannemer met discipline: inbouwpakket utiliteitsgebouw	<u>Kerncompetentie</u> Kennis en kunde om een werk met inbouwpakket voor een utiliteitsgebouw te realiseren. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Hoofdelijk aansprakelijk* voor het gehele werk; - Omvang van de werkzaamheden minimaal € 1.000.000,- excl. BTW; - Onder inbouwpakket wordt verstaan: het aanpassen, verplaatsen, vervangen en nieuwplaatsen van wanden, plafonds, installaties, vloerafwerking en het inbouwen van vast meubilair. In de referentieopdracht dienen deze elementen terug te komen; - Onder utiliteitsgebouw wordt verstaan: gebouwen anders dan woningen; - 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. *Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers of als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Zie dashboard van TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 van TenderNed eis 6. Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 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; - Zie dashboard TenderNed eis 6. 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.

		Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring als hoofdaannemer met discipline: werkzaamheden uitvoeren in een utiliteitsgebouw dat in gebruik is	<u>Kerncompetentie</u> Kennis en kunde om een werk te realiseren in een utiliteitsgebouw waar het bedrijfsproces zo min mogelijk verstoord doorgang kan vinden <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Hoofdelijk aansprakelijk* voor het gehele werk; - Omvang van de werkzaamheden minimaal € 2.500.000,- excl. BTW; - Uit de referentieopdracht moet af te leiden zijn dat het pand regulier in gebruik was tijdens de werkzaamheden. - 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. *Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers of als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Zie dashboard van TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 van TenderNed eis 7. Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 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; - Zie dashboard TenderNed eis 7. 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. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een certificaat VCA*/** of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem, <u>Kenmerken</u> 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 veiligheidsbewustzijn tijdens de werkzaamheden te verhogen en eventuele onder opdrachtnemers die niet over een VGM-systeem beschikken aan te sturen.	- Afschrift van een geldig certificaat VCA*/** of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem; - Zie dashboard van TenderNed eis 8.

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
Ervaring met werken in een stedelijke omgeving	<u>Doel</u> Het selecteren van gegadigden die in staat zijn een opdracht uit te voeren in een stedelijke omgeving waarbij er weinig tot geen plaats is voor het inrichten van een bouwplaats. <u>Kerncompetentie</u> Kennis en kunde om een werk te realiseren in een stedelijke omgeving met beperkte ruimte voor bouwlogistiek en een bouwplaats. <u>Eisen referentie</u> 1. Omvang tenminste € 2.500.000,- bouwkosten excl. BTW; 2. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) afgerond of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. <u>Aspecten</u> - Ervaring met een werk in een stedelijke omgeving*; - Ervaring met het creëren van een bouwplaats op gering oppervlakte. *stedelijke omgeving kan zijn: een omgeving met veel verschillende drukke verkeersstromen, dichte bebouwing, verschillende openbaar vervoerspunten en veel bedrijvigheid rond het object.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed selectie criterium 1. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 van TenderNed selectie criterium 1. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding

Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met inzet tijdelijke maatregelen	<u>Doel</u> Het selecteren van gegadigden die in staat zijn tijdelijke of preventieve maatregelen in te zetten tijdens de bouwwerkzaamheden om doorgang in primair proces te borgen. <u>Kerncompetentie</u> Voldoende bekwaamheid en kundigheid met gefaseerde uitvoering te realiseren waarbij het pand in gebruik kan blijven. <u>Eisen referentie</u> 1. Omvang tenminste € 1.000.000,- bouwkosten excl. BTW; 2. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) afgerond of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. <u>Aspecten</u> De referentieopdracht wordt beoordeeld op de volgende aspecten: 1. Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor gebouwfuncties; 2. Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor logistieke bewegingen; 3. Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor de toegankelijkheid; 4. Ervaring met tijdelijke voorzieningen in verband met overlast.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard van TenderNed selectiecriterium 2. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 van TenderNed selectiecriterium 2. Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde 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	Wegingsfactor
1	Ervaring met werken in een stedelijke omgeving	40%
2	Ervaring met inzet tijdelijke maatregelen	60%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

Score per selectie criterium = beoordelingscijfer * wegingsfactor

Beoordelingscijfer selectiecriteria 1

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

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
Voor dit selectiecriteria kan max. 5 punten behaald worden. Voor elk aspect dat aanwezig is in de ingediende referentieopdracht kan het aantal punten behaald worden zoals beschreven. De aspecten zijn als volgt:	
- Ervaring met een werk in een stedelijke omgeving = 2 punten - Ervaring met het creëren van een bouwplaats op gering oppervlakte = 3 punten <i>Er wordt 1 punt toegekend als de bouwplaats gerealiseerd is op een oppervlakte van 1000m² – 1500m²</i> <i>Er worden 2 punten toegekend als de bouwplaats gerealiseerd is op een oppervlakte van 750m² - 999m²</i> <i>Er worden 3 punten toegekend als de bouwplaats gerealiseerd is op een oppervlakte van <750m²</i>	

Beoordelingscijfer selectiecriteria 2

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

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
Voor dit selectiecriteria kan max. 5 punten behaald worden. Voor elk aspect dat aanwezig is in de ingediende referentieopdracht kan het aantal punten behaald worden zoals beschreven. De aspecten zijn als volgt:	
- Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor gebouwfuncties = 1 punt <i>Voor het toekennen van een punt dient in ieder geval uit de referentie te blijken dat er een tijdelijke voorziening is getroffen voor een gebouwfunctie voor een van de volgende drie gebouwfuncties: restaurant, vergaderzaal of entree.</i> - Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor logistieke bewegingen = 1 punt <i>Voor het toekennen van een punt dient uit de referentie te blijken dat het bouwproces gescheiden is van de gebruikers/bezoekers door tijdelijke voorzieningen te treffen van organisatorische of bouwkundige aard.</i> - Ervaring met tijdelijke voorzieningen voor de toegankelijkheid = 1 punt <i>Voor het toekennen van een punt dient uit de referentie te blijken dat er tijdelijke voorzieningen zijn getroffen zodat toegankelijkheid van de gebruikers/bezoekers tijdens het bouwproces altijd gewaarborgd is geweest.</i> - Ervaring met het toepassen van tijdelijke voorzieningen in verband met overlast = 1 punt <i>Voor het toekennen van een punt dient uit de referentie te blijken dat er tijdens het referentieproject tijdelijke voorzieningen zijn getroffen om overlast zoveel mogelijk te beperken op het gebied van geluid en zicht.</i>	

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Als aan alle vier de onderdelen een punt toegekend is wordt er een extra bonuspunt toegekend = 1 punt |
|--|

Wegingsfactor

De wegingsfactor geeft het belang van het selectie criterium weer. Hoe hoger de wegingsfactor, hoe belangrijker het selectie criterium.

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
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&7 Selectie criterium 1&2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en de paragraaf Selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6&7 Selectie criterium 1&2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en de paragraaf Selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6&7 Selectie criterium 1&2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en de paragraaf Selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
VCA (* of **) certificaat	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

6.5 Eigen verklaring

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

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

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

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient de eigen verklaring van de derde(n) bij zijn aanmelding in te dienen.

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

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

Indien blijkt dat:

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

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

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

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot 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 de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De omvang van de werkzaamheden is hiervoor te gering en er is hoge mate coördinatie van de werkzaamheden nodig vanuit 1 partij.

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 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.

8.6 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (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.

8.8 Past Performance

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

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van 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.

8.9.3

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.