



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23872 | Kantoor Vol Afval (KaVA), circulair herontwikkelen kantoorgebouw op voormalig vliegveld Valkenburg

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
nationale procedure van de
concurrentiegerichtte dialoog

Datum 17 december 2021
Versie: **1.0**

Colofon

Contactpersoon Lars Capota
 Lars.Capota@rijksoverheid.nl
T: +31 (0)6 1559 2788

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

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: 23872

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.2	Scope	4
2.3	Herzieningsclausule.....	4
2.4	Algemene voorwaarden.....	5
3	Aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	6
3.3	Planning	6
3.1	Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase.....	7
3.2	Nadere inlichtingen.....	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden.....	8
4.2	Geschiktheidseisen.....	8
5	Selectie.....	12
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria	12
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	16
5.3	Loting	17
6	Aanmelding	18
6.1	Algemeen	18
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen. 18	
6.3	Aanmelding met een beroep op derden.....	18
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....	18
6.5	Eigen verklaring	20
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	20
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	22
7.1	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)....	22
7.2	Mededeling selectiebeslissing	22
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	23

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "23872 | Kantoor vol Afval te voormalig vliegveld Valkenburg" 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*

Het circulair ontwerpen, renoveren en realiseren van Kantoor vol Afval (KaVA) in kantoorgebouw 356, fase 3 op voormalig Vliegkamp Valkenburg.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het project is tweeledig van aard. In de eerste plaats geeft KaVA vooruitstrevend invulling aan de circulaire doelstelling in 2030. Het RVB moet dan het primaire grondstoffengebruik halveren. Het project KaVA gaat hier concreet mee aan de slag door in de renovatie het gebruik van afvalstromen te maximaliseren.

In de tweede plaats faciliteert KaVA het ontwikkelen en opschalen van kennis binnen het RVB op het gebied van circulair bouwen. Circulair bouwen gaat alle disciplines/vakgebieden aan. Het project KaVA, een *learning by doing* traject, vergroot kennis binnen de technische disciplines. En dat is echt nodig om de doelstellingen te behalen. In project KaVA ontwikkelt de RVB'er zich als opdrachtgever met kennis op dit duurzaamheidsthema en draagt de betrokken collega zorg voor periodieke kennisdeling naar de kennislijnen. De hele kennislijn lift mee op wat er binnen de grenzen van 1 project wordt gerealiseerd.

De projectdoelen van de opdracht zijn:

Projectdoel 1

In project KaVA ontwerpt en realiseert Opdrachtnemer een comfortabele en aantrekkelijke (rijks-)kantooromgeving van bruto ca. 2.100m², binnen een taakstellend budget en volgens geplande mijlpalen

Projectdoel 2

In KaVA ontwikkelt Opdrachtnemer in samenspraak met RVB oplossingen en kennis op het gebied van circulair bouwen: van zowel opdrachtgeverschap, opdrachtnemerschap, ontwerpen als realiseren. Deze opgedane kennis is schaalbaar naar toekomstige projecten.

Projectdoel 3

In KaVA maximaliseert Opdrachtnemer in samenspraak hergebruik volgens de circulaire KaVA-principes.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

KSF 1a

KaVA is aantrekkelijk en toekomstbestendig.

- Opdrachtnemer maakt esthetische en ethische ontwerpkeuzes en realiseert daarmee een aantrekkelijk en toekomstbestendig gebouw.
- Opdrachtnemer hanteert het PVA+E en *Bijlagen* en overstijgt dit met eigen ontwerp- en uitvoeringsvisie.

KSF 1b

KaVA wordt gerealiseerd binnen het taakstellend budget en binnen de planning(-smijlpalen).

- Opdrachtnemer realiseert KaVA verhuurgereed.
- Opdrachtnemer hanteert het taakstellend budget, planningsmijlpalen en maximaliseert daarbinnen hergebruik volgens KaVA-principes (zie KSF3).

KSF 2a

De samenwerking in KaVA is gericht op kennisontwikkeling en -deling.

- Opdrachtnemer documenteert en presenteert leermomenten en -lessen tijdens het project. Alle betrokken disciplines delen in fysieke en digitale vorm in een frequentie die is afgestemd op de planningsmijlpalen/verificatiemomenten wat en waarom is ontdekt, geleerd, aangepast, geschrapt, toegevoegd, enzovoort.
- Opdrachtnemer heeft een samenwerkende, kartrekkende en oplossingsgerichte houding.

KSF 2b

De samenwerking tussen Opdrachtnemer en RVB is op basis van wederzijds vertrouwen.

- Opdrachtnemer en RVB stellen zich open, respectvol en vooruitstrevend op.

KSF 2c

De kennisontwikkeling toegepast in KaVA is gericht op schaalbaarheid.

- Opdrachtnemer ontwerpt en realiseert oplossingen met potentie van (op-)schaalbaarheid voor (rijks-)kantoorprojecten.

KSF 3a

Circulaire ontwerpkeuzes in KaVA zijn inzichtelijk, bespreekbaar en navolgbaar.

- Opdrachtnemer hanteert het Circulair Keuzedocument voor iedere circulaire stap in de KaVA-principes.
- Opdrachtnemer monitort de keuzes in het materiaalstroommodel en updatet dit van projectstart t/m oplevering.

KSF 3b

De KaVA-principes gelden voor inkomende materialen (tijdens ontwerp en uitvoering)

- 1) Opdrachtnemer voorkomt materiaalgebruik door behoud/handhaven, m.u.v. van de gewenste ingrepen uit PVA+E en bijlagen.
- 2) Opdrachtnemer hergebruikt materialen binnen terreingrens Valkenburg (gebouwen en opslag in hangaargebouw, zie inventarisatie).
- 3) Opdrachtnemer hergebruikt materialen buiten terreingrens (zo dichtbij mogelijk).
- 4) Opdrachtnemer gebruikt hernieuwbare (primaire) grondstoffen (dit is de terugvaloptie, alleen als hergebruik niet mogelijk/vindbaar is).
- 5) Opdrachtnemer gebruikt primaire eindige grondstoffen met gerecyclede content.

KSF 3c

De KaVA-principes gelden voor vrijkomende materialen en bouwafval (tijdens ontwerp en uitvoering)

- 1) Opdrachtnemer voorkomt vrijkomende materialen en bouwafval.
- 2) Opdrachtnemer hergebruikt op locatie (materiaal voor stap 2) in KSF 3b).
- 3) Opdrachtnemer hergebruikt in NL.
- 4) Opdrachtnemer voert af voor recycling in NL (dit is de terugvaloptie).
- 5) Opdrachtnemer voert af voor storten of verbranden.

KSF 3d

De KaVA-principes gelden voor circulair beheer en onderhoud (na oplevering).

- Opdrachtnemer creëert de benodigde voorwaarden voor het circulair uitvoeren van (dagelijks) onderhoud die toekomstig afval voorkomen.
- Opdrachtnemer maakt benodigde keuzes inzichtelijk.

KSF 3e

De KaVA-principes gelden voor toekomstige wijzigingen (bij wijzigingen in gebruik)

- Opdrachtnemer creëert benodigde voorwaarden die producthergebruik mogelijk maken bij einde verhuurperiode en voorkomt daarmee toekomstig afval.
- Opdrachtnemer hanteert de zes lagen van Brand (kavel, constructie, gevel, inbouwpakket, techniek en inrichting) als uitgangspunt voor de ordening en begrenzing. Bij toekomstige wijzigingen kunnen de lagen afzonderlijk van elkaar worden gedemonteerd én gereassembleerd (met minimale schade, materiaalverlies en gevolgen voor de andere lagen).

De uiterste opleverdatum is 1 april 2023.

2.2 Scope

Circulair realiseren van ontwerp en uitvoering kantooromgeving in een bestaand kantoorgebouw 356, fase 3 op voormalig Vliegkamp Valkenburg. Onderdeel van de realisatie is:

- a. Een kantooromgeving (ca. 1760m²)
- b. Een centrale verkeersruimte en entree (ca. 80m²)
- c. Een installatieruimte (ca. 300m²)
- d. Dakvlakken (ca. 370m²)

Verbinden, zowel ruimtelijk als technisch, van fase 3 met

- a. bestaande ontwerp en uitvoering fase 1 en 2,
- b. bestaande ontwerp en uitvoering buitenruimte,
- c. aanwezige installaties fase 1 en 2.

Disciplines: Ontwerp, bouwkunde, constructie, bouwfysica, klimaattechniek, elektrotechniek, brandveiligheid, beveiliging, kostendeskundige.

Circulariteit: Om de projectdoelen en KSF's te behalen wordt er van alle disciplines een bepaalde mate van circulaire expertise verwacht.

2.3 Herzieningsclausule

1. Afname van circulaire toepassingen tijdens de ontwerp en realisatiefase

De opdrachtgever heeft de eenzijdige optie om gedurende de looptijd van deze overeenkomst circulaire toepassingen¹ toe te voegen aan de scope van het Werk. Ontwikkelingen op circulair gebied kunnen op deze wijze – ook na gunning van een opdracht – hun weg vinden in het project. De opdrachtnemer brengt hiertoe kansen voor circulaire toepassingen in beeld als onderdeel van zijn ontwerpproces en -keuzes, en legt deze middels het Circulair Keuzedocument (Bijlage D van het PvAE) voor aan de opdrachtgever.

Op basis van het Circulair Keuzedocument maakt de opdrachtgever de afweging de voorgestelde toepassing(en) al dan niet toe te voegen aan de scope van het project.

¹ Circulaire toepassing: hieronder worden verstaan materialen en producten waarmee het Werk conform Vraagspecificatie wordt gerealiseerd. De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om nieuwe kansen voor circulaire toepassingen die beter scoren op basis van de KaVA Principes (KSF 3b) te verzilveren t.b.v. het Werk. De aard van de opdracht wijzigt hiermee niet.

Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden: de werkzaamheden kunnen uiterlijk december 2023 in opdracht worden gegeven. Het Circulair Keuzedocument is door opdrachtgever geaccepteerd en overstijgt de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot het toepassen van hergebruikt materiaal.

Verrekening van scopewijziging circulaire toepassingen: Wijzigingen in de scope middels de circulaire toepassing worden verrekend conform de prijs zoals aangegeven op het Circulair Keuzedocument. Opdrachtnemer verstrekt na verzoek van opdrachtgever tot slot ter goedkeuring een definitieve offerte met de kenmerken van de circulaire toepassing.

2.4

Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de nationale concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657. 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 drie gegadigden te selecteren die worden toegelaten tot de dialoog- en 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
Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	6 januari 2022, 10:30 tot 12:00 uur, locatie: digitaal (via Webex)
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	12 januari 2022, 08:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	14 januari 2022
Sluitingsdatum indienen aanmelding	21 januari 2022, 08:30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	27 januari 2022
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	4 februari 2022

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.1 Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 5 januari 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen.

De inlichtingenbijeenkomst zal digitaal via Webex plaatsvinden. De inloggegevens van Webex worden middels een agenda-uitnodiging verstrekt, op uiterlijk 5 januari 2022.

3.2 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 4.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een gegadigde en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSB 16.1 bij aanmelding een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de aanmelding niet terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Ontwerpen van utiliteitsbouw	<u>Kerncompetentie 1:</u> De Architect van Gegadigde heeft de kennis, kunde en ervaring om een utiliteitsgebouw te ontwerpen. <u>Aspecten</u> De architect van gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen van een bouwproject tot en met een door de opdrachtgever geaccepteerd uitvoeringsgereed ontwerp: - Het bouwwerk betrof een nieuwbouwproject, verbouwing of renovatie met een minimale omvang van 700 m2 BVO; - Het bouwwerk betrof utiliteitsbouw (bijeenkomstfunctie zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving, vergaderlocatie of vergelijkbaar).	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Referentietermijn - De binnen het referentieopdracht opgeleverde uitvoeringsgereed ontwerp is uiterlijk vijf jaar geleden geaccepteerd door de opdrachtgever van het referentieproject, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed eis 6.
2. Realiseren van utiliteitsbouw	<u>Kerncompetentie 2:</u> Gegadigde heeft de kennis, kunde en ervaring om een utiliteitsgebouw te realiseren. <u>Aspecten</u> De ontwikkelaar en/of bouwer van gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een bouwproject: - Het bouwwerk betrof een nieuwbouwproject, verbouwing of renovatie met een minimale omvang van 700 m2 BVO; - Het bouwwerk betrof utiliteitsbouw (bijeenkomstfunctie zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving, vergaderlocatie of vergelijkbaar).	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

		Referentietermijn - De binnen het referentieopdracht opgeleverde bouwwerk is uiterlijk vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed eis 7.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<u>Competentie</u>: Gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Aspecten</u>: Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of een gelijkwaardig certificaat binnen de scope ontwerp.	NA VERZOEK IN TE DIENEN: - Een afschrift van een NEN-ISO :9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Zie dashboard TenderNed eis 8.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Bewijs van inschrijving in het architectenregister als architect	<u>Competentie</u>: Gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om als architect te werken. De architect dient een te realiseren ontwerp te kunnen maken, dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en waarin de wensen en eisen van de klant zijn meegenomen. <u>Vereisten</u>: De gegadigde is ingeschreven als architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een daarmee gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is indien de architect buiten Nederland is gevestigd.	NA VERZOEK IN TE DIENEN: - Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register. Zie dashboard TenderNed eis 9.

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

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

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

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Opstellen van een functioneel en architectonisch hoogwaardig ontwerp <u>Doel selectie criterium:</u> het selecteren van een gegadigde die aantoonbaar beschikt over de bekwaamheid en kundigheid om door middel van architectonische vormgeving een integrale nieuwbouw, verbouwing of renovatie te realiseren.	<u>Kerncompetentie 3:</u> Gegadigde heeft aantoonbaar ervaring om een functioneel en architectonisch hoogwaardig ontwerp van een utiliteitsgebouw te realiseren. <u>Aspecten:</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de beoordeling van de meerwaarde die gegadigde heeft geleverd bij de ingediende referentie: - De mate waarin in het ontwerp van gegadigde de beleving van de ruimten onderscheidend is en bijdraagt aan een aansprekende, gezonden en comfortabele werkomgeving; - De wijze waarop een integraal ontwerp is gemaakt, waarbij technische aspecten (zoals klimaat-, elektro-, installatie- en regeltechniek) in het ontwerpproces zijn meegenomen; - De mate waarin consistent is gedetailleerd en gematerialiseerd in overeenstemming met het gekozen ontwerp; - Affiniteit met circulair ontwerpen: de wijze waarop vanuit de architectonische randvoorwaarden met toepassing van hergebruikte materialen is ontworpen. Het gekozen referentieproject mag aangevuld worden met aantoonbaar relevante ervaring danwel een bureauvisie m.b.t. circulair bouwen.	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: 1. Toelichting op de kerncompetentie - Toelichting van de aspecten; - Ontwerpresultaat: aangeven van de essenties onderbouwd met illustraties; - Max. 2 pagina a3 met maximaal 800 woorden tekst, minimale lettergrootte 9, inclusief afbeeldingen en exclusief eventuele inhoudsopgave en voorblad. Bij overschrijding van het max. aantal pagina's a3 en aantal woorden zal slechts gekeken worden naar de eerste 2 pagina's a3 en 800 woorden tekst. 2. Model opgave referentieopdrachten voor technische geschiktheidseis 1 Ter verduidelijking: voor dit selectie criterium mag geen ander referentieproject worden ingediend. Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1.
2. Realisatievermogen van een bouwwerk met toepassing van hergebruikte producten* <u>Doel selectie criterium:</u> Het selecteren van een gegadigde die bekwaam is in het realiseren, renoveren of verbouwen van bouwwerken met toepassing van hergebruikte producten*.	<u>Kerncompetentie 4:</u> Gegadigde heeft de kennis en kunde om een bouwwerk te realiseren, renoveren of verbouwen met toepassing van hergebruikte producten voor diverse bouwkundige disciplines. <u>Aspecten</u> - De wijze waarop en de mate waarin op een creatieve manier hergebruikte materialen zijn toegepast. Hiermee doelen wij bijvoorbeeld op hergebruikte materialen die lastig waren in te passen in het ontwerp of gebouw; - De wijze waarop hergebruikte materialen op een kwalitatief hoogwaardige wijze zijn toegepast;	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: 1. Toelichting op de kerncompetentie - Toelichting van de aspecten; - Max. 2 pagina's a4, minimale lettergrootte 9, inclusief afbeeldingen en eventuele inhoudsopgave en voorblad. Bij overschrijding van het max. aantal pagina's a4 zal slechts gekeken worden naar de eerste 2 pagina's a4. 2. Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten";

*Definitie hergebruikte producten: het op locatie of van buiten het project opnieuw toepassen van een bouwproduct in eenzelfde of een andere vorm. Dit al dan niet met een nabewerking of aanpassing. Echter geen recycling: het product terugbrengen naar grondstoffen en deze opnieuw gebruiken.	- De mate waarin hergebruikte producten zijn toegepast voor verschillende bouwkundige disciplines; - Het bouwwerk (of de bouwwerken) betrof utiliteitsbouw (bijeenkomstfunctie zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving, vergaderlocatie of vergelijkbaar).	- In totaal mag de gegadigde 2 referentieopdrachten indienen (die voldoen aan de referentietermijnen) waarmee gegadigde selectiecriteria 2 en 3 aantoont; - Gegadigde mag de 2 referentieopdrachten gebruiken voor de onderbouwing van selectiecriteria 2 en 3; Referentietermijn - De binnen het referentieopdracht opgeleverde uitvoeringsgereed ontwerp is uiterlijk vijf jaar geleden geaccepteerd door de opdrachtgever van het referentieproject, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - De binnen het referentieopdracht opgeleverde bouwwerk is uiterlijk vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed selectie criterium 2.
3. Organisatievermogen voor het ontwerpen en realiseren van een bouwwerk met toepassing van hergebruikte producten* <u>Doel selectie criterium:</u> het selecteren van een gegadigde die over het organisatievermogen en netwerk beschikt om bouwwerken integraal te ontwerpen en realiseren met zoveel als mogelijk hergebruikte producten*. *Definitie hergebruikte producten: Zie selectie criterium 2.	<u>Kerncompetentie 5:</u> Gegadigde heeft aantoonbaar organiserend vermogen om een bouwwerk te realiseren, renoveren of verbouwen waarbij hergebruikte materialen worden toegepast. <u>Aspecten</u> - De wijze waarop gegadigde is omgegaan met het zoeken naar hergebruikte materialen; - De wijze waarop de kwaliteit van de toegepaste hergebruikte materialen is getoetst en de wijze waarop materiaalafwegingen zijn gemaakt in afstemming met de opdrachtgever; - De wijze waarop en de mate waarin gegadigde in de referentieprojecten heeft samengewerkt met ketenpartners (zoals architecten, aannemers, slopers, materiaalmakelaars, materiaalmarktplaatsen, opdrachtgever); - De wijze waarop en de mate waarin gegadigde de projectplanning heeft beheerst;	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: Toelichting op de kerncompetentie - Toelichting van de aspecten - Max. 2 pagina's a4, minimale lettergrootte 9, inclusief afbeeldingen en eventuele inhoudsopgave en voorblad. Bij overschrijding van het max. aantal pagina's a4 zal slechts gekeken worden naar de eerste 2 pagina's a4. 2. Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - In totaal mag de gegadigde 2 referentieopdrachten indienen (die voldoen aan de referentietermijnen) waarmee gegadigde selectiecriteria 2 en 3 aantoont; - Gegadigde mag de 2 referentieopdrachten gebruiken voor de onderbouwing van selectiecriteria 2 en 3; Referentietermijn

	- De wijze waarop en de mate waarin gegadigde het projectbudget heeft beheerst; - Het bouwwerk (of de bouwwerken) betrof utiliteitsbouw (bijeenkomstfunctie zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving, vergaderlocatie of vergelijkbaar).	- De binnen het referentieopdracht opgeleverde uitvoeringsgereed ontwerp is uiterlijk vijf jaar geleden geaccepteerd door de opdrachtgever van het referentieproject, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - De binnen het referentieopdracht opgeleverde bouwwerk is uiterlijk vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed selectie criterium 3.
--	---	--

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, m.u.v. selectiecriteria 2 en 3. Zie ook de toelichting in tabel selectiecriteria.
- 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	Opstellen van een functioneel en architectonisch hoogwaardig ontwerp	30%
2	Realisatievermogen van een bouwwerk met toepassing van hergebruikte producten	40%
3	Organisatievermogen voor het ontwerpen en realiseren van een bouwwerk met toepassing van hergebruikte producten	30%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

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

Beoordelingscijfer

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

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

Tabel beoordelingscijfer

Wegingsfactor

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch Manager
Lid 3	Architect
Lid 4	Circulair makelaar

5.3

Loting

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

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

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) 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 ² 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 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetenties en kenmerken	Eis 6 en 7	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten				
Documenten ten behoeve van de selectiecriteria	Selectiecriteria 1 t/m 3	Zie paragraaf 5.1 <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten				
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid				
Kwaliteitsborging	Eis 8	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijs van inschrijving in het architectenregister als architect	Eis 9	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

² 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.

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van 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.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.2 Mededeling selectiebeslissing

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

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

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

8 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

Het betreft een integrale opdracht voor ontwerp en bouw voor een kantoorpand. Deze onderdelen zijn samengevoegd omdat daarmee een optimalisatie kan worden gehouden tussen ontwerp- en de bouwfase. Daarbij zijn de onderdelen ontwerp en bouw logisch met elkaar verbonden.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De opdracht verder in percelen splitsen zou de optimalisatie die gehaald wordt met de geïntegreerde opgave tenietdoen.

Herziening

In Aanbestedingsleidraad Dialoog- en Inschrijvingsfase is het taakstellend budget en het aanbestedingsproces van de dialoog- en inschrijvingsfase beschreven. Indien zich tijdens de aanbesteding omstandigheden voordoen waardoor uitgangspunten moeten worden herzien, behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om hier wijzigingen in aan te brengen.

Keuze om in de technische specificaties melding te maken van een bepaald fabricaat

In afwijking van ARW 2016 artikel 2.10.11 schrijven wij de volgende fabricaten voor (zie KaVA – Programma van Ambities en Eisen, par. 3.1.7.2 Gevel):

Materiaal	Leverancier
Circulair op te waarden dubbelglas	- De Hermans Groep - Glashandel La Paloma BV - Samenwerking met: Hogeschool van Amsterdam

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

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

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

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 Precontractuele 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 Blijvend voldoen aan eisen

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

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 4.41.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit

toezending van een kopie van het exploitatierapport 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.