



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

18036 | Project DOEN, Stationsplein-West 30 te Arnhem

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
Europese procedure concurrentiegerichte
dialogoog

Versie 1.0
Datum 28 januari 2022

Colofon

Contactpersoon Dhr. T. (Tjerk) Bultman
E-mail: tjerk.bultman@rijksoverheid.nl
Mobiel: 06 – 1547 3095

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: 18036

www.rijksvastgoedbedrijf.nl en/of www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	<i>Algemeen</i>	5
1.2	<i>Bijlagen</i>	5
2	Beschrijving project en opdracht	6
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	6
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	6
2.1.2	<i>Nadere beschrijving</i>	7
2.1.2.1	<i>Doelstellingen en kritische succesfactoren</i>	8
2.1.2.2	<i>Scope</i>	8
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht</i>	9
2.3	<i>Herzieningsclausules</i>	9
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	<i>Procedure</i>	11
3.1.1	<i>Fase 1: de aanmeldingsfase</i>	11
3.1.2	<i>Fase 2a: het assessment</i>	11
3.1.3	<i>Fase 2b: de dialoog en inschrijvingsfase</i>	12
3.1.4	<i>Fase 2c: de opdracht</i>	12
3.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	13
3.3	<i>Planning</i>	13
3.4	<i>Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase</i>	14
3.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	16
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	16
4.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	16
5	Selectie	21
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	21
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde)</i>	25
5.3	<i>Gelijke scores</i>	27
6	Aanmelding	28
6.1	<i>Algemeen</i>	28
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	28
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden</i>	28
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken</i>	28
6.5	<i>Eigen verklaring</i>	30

6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	30
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	31
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	31
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	31
8	Motiveringen en slotbepalingen	32
8.1	<i>Motiveringen</i>	32
8.2	<i>Taal</i>	32
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	32
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	33
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	33
8.6	<i>Tegemoetkoming assessmentkosten of assessment- & inschrijvingskosten</i>	33
8.7	<i>Integriteit</i>	33
8.8	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	34
8.8.1	<i>Wijziging(en) teamsamenstelling</i>	34
8.9	<i>Past Performance</i>	34
8.10	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	34
8.11	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	34
8.11.1	<i>Toepasselijk recht</i>	34
8.11.2	<i>Forumkeuze</i>	35
8.11.3	<i>Klachten</i>	35
9	Bijlage 1. Doelstellingen en kritische succesfactoren	36

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "18036 | Project DOEN, Stationsplein-West 30 te Arnhem" 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);
- Informatiedocument Stationsplein West 30 Arnhem 28-01-2022;
- Verslag Marktconsultatie Project Doen 16-02-2018.

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van het Taakstellend Budget en de uitwerking hiervan, zullen gerelateerde aanbestedingsstukken en de vraagspecificatie die is opgesteld in Relatics in de inschrijvingsfase na het assessment via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 3.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

De opdracht betreft het ontwerpen en realiseren van de renovatie en gedeeltelijke sloop/nieuwbouw van het Rijkskantoor inclusief gebouwgebonden inrichting aan Stationsplein-West (hierna: SPW) 30 te Arnhem. De cultuurhistorische waarden van het gemeentelijk monument worden hierbij behouden en (waar mogelijk) hersteld. Na oplevering van het Rijkskantoor dient het vervolgens ook voor een langere periode onderhouden te worden.



Bij de uitvoering van het project wordt gewerkt volgens de principes van 'DOEN', waarbij de nadruk ligt op duurzaam partnerschap met de markt, de omgeving en de Rijkspartners. Ook op de thema's duurzaamheid en monumentenzorg zijn de ambities groot.

Uitbreiding naar circa 15.900 m²

Het huidige Rijkskantoor is ongeveer 12.500m² bruto vloeroppervlakte (bvo) groot en bestaat uit twee gebouwdelen:

- Deel aan het Stationsplein West. Dit is het hoofdgebouw wat bestaat uit 8 bouwlagen (inclusief de parkeerkelder);
- Deel aan de Renssenstraat wat bestaat uit 3 bouwlagen en een kelder.

Het hoofdgebouw wordt gerenoveerd en het deel aan de Renssenstraat wordt getransformeerd en maakt plaats voor een gebouw van 8 bouwlagen en een kelder. In totaal wordt het Rijkskantoor dan circa 15.900m² groot. Het Rijkskantoor is bedoeld voor de huisvesting van de volgende overheidsdiensten:

- ↳ Rijksvastgoedbedrijf (RVB);
- ↳ Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
- ↳ Belastingdienst (BD).

Gefaseerde uitvoering

De uitvoering kent een fasering. Het gebouwdeel aan de Renssenstraat wordt eerst gerealiseerd zodat het RVB, welke nu in het hoofdgebouw gehuisvest is, verhuisd kan worden naar de deels definitieve plek in het gebouwdeel aan de Renssenstraat. Na de verhuizing kan het gehele hoofdgebouw worden gerenoveerd.

Meer openheid van het gebouw naar zijn omgeving

Om het Rijkskantoor een betere stedenbouwkundig in te passen en meer open karakter te geven worden de volgende zaken gerealiseerd of aangepast:

- ↳ In het bouwdeel aan de Renssenstraat wordt de nieuwe entree gerealiseerd. De huidige entree wordt gebruikt voor het personeel en specifiek bezoek op afspraak;
- ↳ Er wordt een semi openbare binnentuin gerealiseerd boven het bestaande parkeerdek op het binnenterrein;
- ↳ In bouwdeel aan de Renssenstraat wordt mogelijk een openbaar Grand café gerealiseerd;
- ↳ Er wordt een ruimte reservering gedaan voor een toekomstig aan te brengen openbare fietsenstalling;
- ↳ Naast het ontwerp en de realisatie van het Rijkskantoor is ook het meerjarige Onderhoud van het werk voor de duur van 15 jaar onderdeel van de scope.

In de volgende subparagrafen wordt de opdracht verder geduid met een nadere beschrijving, de doelstellingen, de kritische succesfactoren, de scope en de herzieningsclausules.

2.1.2 Nadere beschrijving

Een opdracht in de markt zetten met betere randvoorwaarden om een samenwerking met de markt op te bouwen en tot het beste resultaat te komen. Dit is het gedachtegoed van het [programma DOEN](#). DOEN sluit naadloos aan op de [RVB Marktvisie](#), die Rijksvastgoedbedrijf samen met andere partijen heeft opgesteld om de samenwerking tussen het Rijksvastgoedbedrijf en marktpartijen in positieve zin verder te ontwikkelen. Met deze visies wil het Rijksvastgoedbedrijf leren hoe steeds complexere projecten professioneel aan te sturen en toewerken naar een wijze van samenwerking op basis van vertrouwen.

Met het gedachtegoed van DOEN wil het RVB de inkoop van de renovatie van SPW30 zo vormgeven dat het de juiste randvoorwaarden schept voor de doelstellingen: het realiseren van *maximale klantwaarde* door optimale *samenwerking* tussen RVB en de marktpartij die het werk gaat uitvoeren voor *een eerlijke prijs* die maatschappelijk verantwoord is. Een eerlijke prijs is een prijs die voor beide partijen acceptabel is en in verhouding staat tot de opgave.

2.1.2.1 Doelstellingen en kritische succesfactoren

De doelstellingen en kritische succesfactoren (kortweg KSF) van de opdracht zijn:

Doelstellingen	Kritische succesfactoren (Relatics id)*
1. Het realiseren van een efficiënt en aantrekkelijk Rijkskantoor.	De efficiëntie en aantrekkelijkheid van het Rijkskantoor: functioneel (11), adaptief (12) en de huisvesting draagt bij aan een gezonde en veilige werkomgeving (14).
2. De huisvesting en zijn omgeving draagt bij aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen (energie, circulariteit en klimaatadaptiviteit) van het Rijk voor 2050 en draagt bij aan de gezondheid en het welbevinden van de gebruiker.	De duurzame huisvesting: zoveel mogelijk klimaatneutraal (8), circulair (9) en klimaatadaptief (10).
3. Het realiseren van een Rijkskantoor dat programmatisch en stedenbouwkundig een positief impuls aan zijn omgeving levert door middel van een goede en integrale architectonische en functionele kwaliteit, met respect voor monumentale waarde en erfgoedwaarden van het bestaande gebouw met een aantrekkelijke buitenruimte.	De ruimtelijke kwaliteit: huidige monumentale waarde en architectonische kwaliteit (7) worden ten volle benut en de huisvesting zorgt voor een goede stedenbouwkundige inbedding (6).
4. Vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid werken we als partners met respect en vertrouwen aan een integraal resultaat waar we samen trots op zijn en waar ook de stakeholders in de omgeving blij mee zijn. Dat doen we op een efficiënte manier waardoor de transactiekosten laag zijn.	Het duurzaam partnerschap: integraal resultaat (3), gedeelde verantwoordelijkheid tussen marktpartners en de Rijkspartners (1), partners in de direct omgeving worden betrokken bij het project (4), er is respect en vertrouwen in de samenwerking tussen de partners (2) en beperken transactiekosten (5).
* De KSF'en zijn expliciet uiteengezet in de Relatics omgeving onder het bijbehorende ID nummer en ook terug te lezen in bijlage 1.	

Tabel doelstellingen en KSF'en

2.1.2.2 Scope

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- ↳ Het voeren van projectmanagement;
- ↳ Het ontwerpen van het werk;
- ↳ De renovatie van het gebouwdeel aan Stationsplein-West en Renssenstraat en de realisatie van een optopping van het gebouwdeel aan de Renssenstraat;
- ↳ Meerjarig onderhoud van het werk voor de duur van 15 jaar.

Aanvullende specifieke zaken binnen de scope van het project:

- ↳ Het realiseren van een entreegebied aan de Renssenstraat. De bestaande entree blijft gehandhaafd als personeelsingang;
- ↳ Het handhaven van parkeerplaatsen voor (dienst)auto's in de nabijheid van het gebouw;
- ↳ Het realiseren van een groene binnentuin boven het bestaande parkeerdek;
- ↳ Optionele werkzaamheden (herzieningsclausules, zie paragraaf 2.3).

Opdrachtfasen: 3, bestaande uit: ontwerp, uitvoering en onderhoud (oftewel DBM). De geplande uiterste opleverdatum van de realisatiefase is eind 2025. Na oplevering van de realisatie behoort een onderhoudsperiode van 15 (vijftien) jaren tot de scope.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Het Rijkskantoor dateert uit eind jaren 50 en is opgeleverd in 1961 van de vorige eeuw. Vanwege de karakteristieke wederopbouw-architectuur betreft het een gemeentelijk monument bestaande uit grofweg twee delen. Het hoofdgebouw, gelegen aan Stationsplein West 30 zal compleet gerenoveerd en getransformeerd worden naar een volwaardig Rijkskantoor van 6 kantoorverdiepingen en 1 parkeerkelder. Het deel gelegen aan de Renssenstraat zal met nieuwbouw van 5 verdiepingen worden opgehoogd.

Met het realiseren van een (semi-)openbare binnentuin op het bestaande parkeerdek wordt het gebouw stedenbouwkundig beter verankerd in het stationsgebied.

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 15.000 m² bvo en 900 m² binnentuin

Disciplines: Stedenbouwkundig-, architectonisch-, landschap-, renovatie- en interieurontwerp, monumentenzorg, terreintechniek, bouwkunde, constructieadvies, constructie, bouwfysica, E&W, installatieadvies, beveiligingstechniek, ICT, data, bouwkosten, realisatie en onderhoud.

Er is een taakstellend budget (vaste prijs) voor dit project van toepassing dat voorafgaand aan de dialoofase met de maximaal 3 gegadigde partijen wordt gedeeld. Vaststelling van het taakstellend budget vindt plaats na afloop van de dialoofase. Voor meer informatie zie paragraaf 5.2.1 van de Aanbestedingsleidraad assessment-, dialoog- en inschrijvingsfase.

2.3 Herzieningsclausules

Op deze opdracht zijn de volgende herzieningsclausules van toepassing:

1. Bijstelling van het Taakstellend Budget tijdens:
 - a. De dialoofasen op basis van de inhoud van de dialooggesprekken, als gevolg van verkregen inzichten door de opdrachtgever en gegadigde over de ambities versus het beschikbare budget. (Het bijstellen van het Taakstellend Budget mag niet tot gevolg hebben dat de eisen aangepast worden); of
 - b. De realisatiefase op basis van het door de opdrachtnemer ingediende en uitgewerkte kansendossier.
2. De realisatie: afbouw, installaties en inrichting, van het Grand Café onderdeel maken van de opdracht nadat de keuze van de uitbater van het Grand Café, Staat of marktpartij, bekend is. De invulling is afhankelijk van het Programma van Eisen van de uitbater.

3. Kleinschalige aanpassingen gedurende de periode van Meerjarig Onderhoud als gevolg van veranderingen in het gebruik van het Rijkskantoor, bijvoorbeeld door: wisselingen van organisaties, verhuizing van personeel, gewijzigde visie op kantoorinrichtingen vanuit Fysieke Werkomgeving Rijk en gewijzigde behoeften kantoor aankleding. Denk aan: het verplaatsen van binnenwanden, het hierop aanpassen van installaties en kleinschalige esthetische aanpassingen van de kantoorinrichting/aankleding, etc.
4. Aanpassing van de functionele eisen van het Rijkskantoor tijdens de dialoofasen en voor het vaststellen van het Definitief Ontwerp als gevolg van een vernieuwde Fysieke Werkomgeving Rijk, bijvoorbeeld door een gewijzigde visie als gevolg van het virus bestendig werken. Denk aan het toevoegen van ontmoetingsruimten ten koste van werkplekken.
5. Aanpassing van de functionele eisen van de begane grond van het Rijkskantoor tijdens de dialoofasen en voor het vaststellen van het Definitief Ontwerp als gevolg van een sterk toegenomen vraag naar fietsenstallingsruimte.
6. Aanpassing van de demarcatie van de taken in de Meerjarig Onderhoud als gevolg van gewijzigd beleid binnen de Rijksoverheid. Denk aan de verschuiving van dagelijkse beheertaken van de opdrachtgever naar de opdrachtnemer, zoals: legionella preventie en onderhoudswerkzaamheden tuin, etc.
7. Aanpassingen aan het gebouw op het gebied van SMART-systemen gedurende de bouw en aansluitende periode van Meerjarig Onderhoud voor het verlopen van hun technische levensduur als gevolg van innovaties op dit gebied en gewijzigd beleid van de Rijksoverheid.
8. Extra aanpassingen aan het gebouw als gevolg van innovaties op het gebied van duurzaamheid tijdens de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract. Denk aan: koppeling Warmte- en Koude Opslag (WKO), afvalstromen of andere duurzame technieken.
9. De herinrichting/ vergroening van het Stationsplein-West en gedeelte van de Renssenstraat ter hoogte van het gebouw richting de busterminal van station Arnhem Centraal. Het betreft het straatprofiel rondom het gebouw.
10. Twee (2) verlengingsopties van elk één (1) jaar na afloop van de initiële onderhoudsperiode van 15 jaar.

2.4 Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese procedure van de concurrentie-gerichte dialoog 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 is om vanuit deze fase met geschiktheidseisen en selectiecriteria maximaal 5 partijen te selecteren. In fase 2a vindt een teamassessment plaats met als doel om drie gegadigden over te houden vanuit de maximaal 5 geselecteerde partijen. Met deze drie gegadigden wordt vervolgens dialogen gevoerd (de dialoofase) waarna zij worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

In een schema ziet dit er als volgt uit:



In de volgende subparagrafen staat een beknopte toelichting op de verschillende fasen. Uitgebreidere informatie over fasen 2a tot en met 2c is opgenomen in de Aanbestedingsleidraad Assessment- Dialoog- en Inschrijffase.

3.1.1 **Fase 1: de aanmeldingsfase**

In de eerste fase worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om op een efficiënte wijze vijf gegadigden te selecteren die worden toegelaten tot het assessment.

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 de selectiecriteria: duurzaam partnerschap, ruimtelijke kwaliteit, duurzaamheid (circulair ontwerpen en bouwen) en monumentale waarde.

3.1.2 **Fase 2a: het assessment**

Goede samenwerking tussen RVB en de marktpartij die het project Arnhem volgens de DOEN-gedachte gaat aanpakken is essentieel voor het succes van het project. Projectenwerk is mensenwerk. Daarom is het van belang dat de teams van het RVB en de marktpartij die het werk gaat uitvoeren effectief met elkaar kunnen samenwerken.

Omdat duurzaam partnerschap zo'n belangrijk aspect is van Project Arnhem DOEN, weegt het daarna expliciet mee in de keuze met welke partij we het project straks gaan uitvoeren. Omdat het projectteam van het RVB zelf onderdeel is van de

samenwerking kan het RVB zelf geen onafhankelijk en objectief oordeel over de kwaliteit van de samenwerking geven. Hiervoor is de expertise van twee assessoren van een externe onafhankelijke partij (Twynstra Gudde) ingeschakeld. Zij stellen, met inachtneming van de onafhankelijkheid en objectiviteit, de kwaliteit van de samenwerkingscompetenties van de geselecteerde gegadigde vast.

Fase 2 start met maximaal 5 geselecteerde gegadigden die op basis van fase 1 zijn toegelaten tot deze fase en kent als doel om uit deze geselecteerde gegadigden maximaal 3 gegadigden te selecteren die de beste potentiële samenwerkingspartner vormen voor het projectteam van DOEN Arnhem voor het onderhavige project. De kwaliteit van samenwerkingscompetenties van het beoogde projectteam van de geselecteerde gegadigde met het projectteam DOEN Arnhem wordt middels een assessment beoordeeld.

Het assessment staat onder leiding van genoemde assessoren en duurt één dag per gegadigde. Gedurende de dag wordt gewerkt met verschillende oefeningen passend bij de context en de dynamiek van het project DOEN Arnhem. Het projectteam van Opdrachtgever, dat deelneemt aan het assessment, bestaat uit leden van het projectteam DOEN Arnhem. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de disciplines projectmanagement, contractmanagement, technisch management, architectuur, primair gebruikersproces.

Van de gegadigden wordt een team verwacht dat dezelfde disciplines dekt en deelneemt met minimaal 3 en maximaal 6 deelnemers. Deze deelnemers dienen betrokken te zijn bij het verdere verloop van de aanbesteding én die na gunning het projectteam vormen dat verantwoordelijk is voor de eerste fases na gunning. In het assessment wordt het team op zes competenties getoetst die in de Aanbestedingsleidraad assessment-, dialoog- en inschrijvingsfase nader worden toegelicht.

3.1.3 *Fase 2b: de dialoog en inschrijvingsfase*

In deze fase worden met de drie overgebleven gegadigden dialooggesprekken gehouden. In de dialooggesprekken komt het karakter van samenwerken naar voren door de interactie die plaatsvindt tussen marktpartijen, de gebruikers, de Concerndienstverlener (CDV), ICT-dienstverlener (IDV) en het RVB. Het vervolgetraject komt aan bod en er wordt draagvlak gecreëerd.

Na afronding van de dialoog wordt de drie gegadigden gevraagd een inschrijving te doen om te komen tot de opdrachtnemer. De inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria. Nadere toelichting is uiteengezet in de Aanbestedingsleidraad assessment-, dialoog- en inschrijvingsfase.

3.1.4 *Fase 2c: de opdracht*

Na opdracht worden de eisen door de opdrachtnemer in nauwe samenwerking met opdrachtgever verder uitgewerkt in afgeleide eisen en ontwerpkeuzes.

Het proces van fase 1 staat beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase en de processen van fase 2a en 2b staan beschreven in de Aanbestedingsleidraad assessment-, 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 de 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 TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed en in deze leidraad 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 (digitaal)	17 februari 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	28 februari 2022, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	7 maart 2022
Sluitingsdatum indienen aanmelding	14 maart 2022, 23:59 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	7 april 2022
Versturen uitnodiging tot deelname aan het assessment	15 april 2022

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

Planning assessmentfase op hoofdlijnen (concept)	
Omschrijving	Datum
Uitnodiging deelname assessment	15 april 2022
Inlichtingensessie assessment	21 april 2022
Assessments	Tussen 9 mei 2022 en 17 mei 2022
Terugkoppelgesprekken	31 mei 2022
Beoordeling en rangorde bekend maken	1 juni 2022
Bezwaartermijn	9 juni 2022
Versturen uitnodiging tot deelname aan de Dialoofase	10 juni 2022

Tabel planning assessmentfase op hoofdlijnen

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen (concept)	
Omschrijving	Datum
Versturen uitnodiging en delen Vraagspecificatie + Taakstellend budget	10 juni 2022
Inlichtingensessie dialoog en inschrijving	16 juni 2022
1 ^e dialoogronde	Tussen 27 juni 2022 en 1 juli 2022
2 ^e dialoogronde	Tussen 5 september 2022 en 9 september 2022
3 ^e dialoogronde	Tussen 26 september 2022 en 30 september 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijffase	14 november 2022 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijffase	22 november 2022
Uitnodiging gunningfase	6 december 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	20 december 2022 23:59 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	31 januari 2023
Ondertekening overeenkomst	20 februari 2023

Tabel planning dialoog- en gunningfase op hoofdlijnen

3.4 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 op dinsdag 15 februari 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 vindt digitaal plaats via video-vergaderen. Het tijdstip en nadere informatie over de inlichtingenbijeenkomst volgt via TenderNed.

3.5

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. De geschiktheidseisen beginnen te tellen vanaf eis 6, omdat de uitsluitingsgronden eis 1 t/m 5 zijn.

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.

Geschiktheidseisen		
Beroepsbekwaamheid		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>6. De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die werkt op basis van een kwaliteitszorgsysteem.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitszorgsysteem.</p> <p><u>Aspecten</u> Het kwaliteitszorgsysteem heeft betrekking op het ontwerpen en realiseren van werken in de utiliteitsbouw, niet zijnde een fabrieksgebouw of bedrijfsgebouw.</p>	<p>De aanbestedende dienst verlangt van de gegadigde conform artikel 4.17.1 van het ARW, na verzoek, het volgende bewijsmiddel om zijn kerncompetentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO: 9001 certificaat¹: afschrift van een geldig certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO: 9000 serie (of gelijkwaardig), met de scope realiseren van werken in de utiliteitsbouw, niet zijnde een fabrieksgebouw of bedrijfsgebouw. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 6.</p>
Beroepsbevoegdheid		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>7. Inschrijving in het Architectenregister als architect</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die een maakbaar ontwerp kan maken, dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waarbij de wensen en eisen van de klant zijn meegenomen.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam, kundig en bevoegd om als architect te werken.</p> <p><u>Aspecten</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.</p>	<p>De aanbestedende dienst verlangt van de gegadigde conform artikel 4.17.1 van het ARW, na verzoek, het volgende bewijsmiddel om zijn kerncompetentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een bewijs van inschrijving onder de titel architect in het Architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 7.</p>
<p>8. Inschrijving in het Architectenregister als landschapsarchitect</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die een maakbaar</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam, kundig en bevoegd om als landschapsarchitect te werken.</p> <p><u>Aspecten</u></p>	<p>De aanbestedende dienst verlangt van de gegadigde conform artikel 4.17.1 van het ARW, na verzoek, het volgende bewijsmiddel om zijn kerncompetentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een bewijs van inschrijving onder de titel landschapsarchitect in het Architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister

¹ In geval van aanmelding door een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen geldt dat de hoofdaannemende partij een kwaliteitszorgsysteem dient te hebben, tenzij het samenwerkingsverband zelf een kwaliteitszorgsysteem heeft.

landschappelijk ontwerp kan maken, dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving, waarbij de wensen en eisen van de klant zijn meegenomen.	De gegadigde is ingeschreven als landschapsarchitect 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.	in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de landschapsarchitect gevestigd is. Zie dashboard TenderNed, eis 8.
Technische bekwaamheid		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>9. Bekwaamheid ontwerpen kantoorconcept met flexibele werkplekken en ontmoetingsplekken</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die ervaring heeft met het ontwerpen van een flexibele kantoorinrichting, waar ontmoeten centraal staat.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in het ontwerpen van een inbouwpakket voor een kantooromgeving met een eigentijds kantoorconcept met flexibele werkplekken.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontwerp ten minste tot en met definitief ontwerp; - Ten behoeve van een pand met minimaal 1.000 m2 bvo kantooromgeving; - Oplevering in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project. 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.16.5 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om zijn kerncompetentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform bijlage 'model opgave referentieprojecten'); - Bewijsmiddel² waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt; - Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (tekst en beeld maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat). Bij overschrijding van het maximumaantal toegestane pagina's, worden de meerdere pagina's terzijde geschoven en niet beoordeeld. Hyperlinks en verwijzingen naar websites, apps en andere externe bronnen worden niet gelezen en niet beoordeeld. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 9.</p>
<p>10. Bekwaamheid ontwerpen renovatie van een monument</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die bekwaam is in het ontwerpen van gebouwaanpassingen van gemeentelijke-/rijksmonumenten.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in het ontwerpen van gebouwaanpassingen van een monument.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p>	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.16.5 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om zijn kerncompetentie en aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform bijlage 'model opgave referentieprojecten'); - Bewijsmiddel² waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt;

² Bewijsmiddel: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld het bestek). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.

	<ul style="list-style-type: none"> - Het ontwerp bestaat uit zowel bouwkundige als constructieve ingrepen in een 20^e-eeuws monument, waarbij rekening is gehouden met de inpassing van installaties en brandveiligheidsmaatregelen; - Het ontwerp omvat aantoonbaar restauratieve ingrepen in een 20^e-eeuws monument; - De opdracht is op 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 plaatsgenomen; - Ontwerp ten minste tot en met definitief ontwerp; - Ten behoeve van een gebouw van minimaal 500 m2 bvo; - Oplevering in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project. 	<ul style="list-style-type: none"> - Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (tekst en beeld maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat). Bij overschrijding van het maximumaantal toegestane pagina's, worden de meerdere pagina's terzijde geschoven en niet beoordeeld. Hyperlinks en verwijzingen naar websites, apps en andere externe bronnen worden niet gelezen en niet beoordeeld. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 10.</p>
<p>11. Ervaring met de correcte uitvoering van een geïntegreerd contract</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die ervaring heeft op het gebied van geïntegreerde contracten.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Het naar tevredenheid van de opdrachtgever kunnen realiseren van een geïntegreerd contract (op basis van de UAV-gc of gelijkwaardige administratieve voorwaarden waarbij onder kwaliteitsborging wordt gewerkt), waarbij de gegadigde contractueel verantwoordelijk was voor zowel ontwerp als realisatie.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject³ sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontwerpwerkzaamheden, minimaal vanaf DO tot en met realisatiewerkzaamheden als onderdeel van de opdracht; - Hoofdelijke aansprakelijkheid⁴ voor de gehele opdracht; - De opdracht is op 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; - Minimale omvang €7 miljoen opdrachtsom of gefactureerd bedrag; 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.16.5 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om zijn kerncompetentie en aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform bijlage 'model opgave referentieprojecten'); - Bewijsmiddel² waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt; - Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (tekst en beeld maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat). Bij overschrijding van het maximumaantal toegestane pagina's, worden de meerdere pagina's terzijde geschoven en niet beoordeeld. Hyperlinks en verwijzingen naar websites, apps en andere externe bronnen worden niet gelezen en niet beoordeeld. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 11.</p>

³ Ten aanzien van het referentieproject, volstaat het niet als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer.

⁴ Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid, volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers.

	- Oplevering in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project.	
<p>12. Ervaring met het ontwerpen van een circulair gebouw*.</p> <p><u>Doel</u> Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een partner met ervaring in het ontwerpen van circulair gebouw, waarbij circulaire principes (zoals gebruik van biobased materialen en hergebruik) centraal staan.</p> <p><u>* Definitie circulair gebouw</u> Een gebouw met primair een verblijfsfunctie waarin hergebruik is toegepast en waarbij de circulaire aspecten betrekking hebben op het deel met de verblijfsfunctie.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in het ontwerpen van een circulair gebouw*.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject⁵ sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systematische⁶ toepassing van een biobased of hergebruikt product in de constructie, gevel, installatie en/of inbouwpakket; - Het hergebruikte product voldoet aan één van de volgende R- en uit de R-ladder (Renew, Reuse, Repair, Refurbish, Remanufacture, Repurpose); - Het hergebruikte product is een vrijgekomen product uit het project of elders. Vrijgekomen houdt in dat het product is gedemonteerd uit een project en (opnieuw) is toegepast in het referentieproject. Het houdt niet in dat bijvoorbeeld een binnenwand, constructie of gevel met minimale bewerking (zoals nieuwe verflaag) op de oude positie behouden blijft. - De scope van de opdracht betreft minimaal vanaf de voorlopig ontwerp (VO-)fase tot en met uitvoeringsgereed (UO) ontwerp; - De opdracht is in elk geval opgeleverd tot en met het UO en tot en met realisatie voor die delen waarin de genoemde voorbeelden feitelijk zijn uitgevoerd. - Oplevering in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project; - Minimaal omvang van 100 m2 bvo 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.16.5 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om zijn kerncompetentie en de aspecten in deze eis aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen (conform bijlage 'model opgave referentieprojecten'); - Bewijsmiddel² waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt; - Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (tekst en beeld maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat). Bij overschrijding van het maximumaantal toegestane pagina's, worden de meerdere pagina's terzijde geschoven en niet beoordeeld. Hyperlinks en verwijzingen naar websites, apps en andere externe bronnen worden niet gelezen en niet beoordeeld. <p>Zie dashboard TenderNed, eis 12.</p>

Tabel geschiktheidseisen

⁵ Ten aanzien van het referentieproject volstaat het niet als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan 1 onderaannemer.

⁶ Systematisch is in dit geval meer dan helft van het aantal keer dat het product voorkomt in het referentieproject. Bijvoorbeeld dat minimaal de helft van het aantal gevelplaten, binnenwanden, kolommen, liggers, kanaalplaten, binnenwandpanelen, deuren of lichtarmaturen hergebruikt is.

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 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan het assessment.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>1. Duurzaam partnerschap</p> <p><u>Doel</u> Het doel van dit selectie criterium is het selecteren van een opdrachtnemer die beschikt over een authentieke visie op en een bewezen succesvolle aanpak voor het aangaan en bestendigen van duurzaam partnerschap.</p> <p><u>Doelstelling:</u> 4</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De mate waarin de gegadigde aantoont in staat te zijn om een duurzaam partnerschap aan te gaan en te onderhouden gedurende de contractduur waarbij aandacht is voor de gezamenlijke belangen van alle betrokken disciplines en partijen en dat weet in te zetten tot een voor alle betrokken partijen optimaal en gedragen resultaat.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde toont aan dat er met het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betrekken van partijen die direct en indirect betrokken zijn met de opgave, zoals opdrachtgever, adviseurs, gebruikers, omwonenden, facilitaire partijen, etc.; - Een aanpak waarin de gezamenlijke belangen centraal stonden waarbij een optimum nagestreefd is voor alle betrokkenen; - De bedrijfseigen visie op samenwerking en duurzaam partnerschap welke concreet vertaald is naar het referentieproject; - De kritische succesfactoren en essentiële samenwerkingsprincipes die voor het referentieproject golden; - De essentiële competenties en gedrag van projectteamleden voor het welslagen van het referentieproject. <p><u>Eisen referentieproject</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Oplevering in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project. 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ingevuld model opgave referentieprojecten selectiecriteria (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten'); - bewijsmiddel⁷ waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt; - een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (maximaal 3 pagina's A4 in PDF-formaat). <p>Zie dashboard TenderNed, selectie criterium 1.</p>
<p>2. Ruimtelijke kwaliteit</p> <p><u>Doel</u> Het doel van dit selectie criterium is het selecteren van een opdrachtnemer die beschikt over een authentieke visie op en een bewezen succesvolle aanpak om vakkundig een (semi)-openbaar gebouw met een ontvangstgebied en een uitnodigende gevel te ontwerpen.</p> <p><u>Doelstelling:</u> 3</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De mate waarin de gegadigde aantoont in staat te zijn om vakkundig⁸ te ontwerpen zowel interieur als exterieur in een binnenstedelijke situatie.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde toont aan dat er met het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse en concept: de mate waarin de gegadigde over het betreffende referentieproject aannemelijk maakt stedenbouwkundige, functionele, technische en ruimtelijke aspecten zodanig integraal te kunnen verbinden zodat er een aansprekend gebouwconcept ontstaat dat goed past in zijn omgeving en de aspiraties van de opdrachtgever goed heeft beantwoord; - Uitwerking van het concept: de mate waarin de gegadigde over het betreffende referentieproject aannemelijk maakt een onderscheidend concept te kunnen uitwerken in een gebouw, met een gebouwrichting waarbij functionele, technische en ruimtelijk kwaliteitsaspecten integraal met elkaar verbonden zijn, zowel interieur als exterieur; 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten selectiecriteria (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten'); - Bewijsmiddel⁹ waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt: <ul style="list-style-type: none"> o Een kopie van de goedkeuring van het afgeronde definitief ontwerp in geval het referentieproject niet in uitvoering is genomen; - Toelichting op de rolverdeling binnen de ontwerp werkzaamheden van het project: <ul style="list-style-type: none"> o Zie volgende pagina voor vervolgttekst.

	<ul style="list-style-type: none"> - Materialisering en detaillering: de mate waarin de gegadigde over het betreffende referentieproject aannemelijk maakt het vermogen te bezitten om alle architectonische middelen in te zetten voor een integrale, zorgvuldige en verfijnde afwerking en detaillering, zowel interieur als exterieur. <p><u>Eisen referentieproject</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimaal definitieve ontwerpfase dat is goedgekeurd en afgerond. Het moet een complexe (zoals meerdere bestemmingsplan gebruiksfuncties) ontwerpogave betreffen in de utiliteitsbouw; - Omvang minimaal 1000 m2 bvo; - Minimaal goedgekeurd definitief ontwerp in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project. 	<ul style="list-style-type: none"> o Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competentie in het referentieproject tot uiting komt (maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat). <p>Zie dashboard TenderNed, selectie criterium 2.</p>
<p>3. Duurzaamheid – circulair ontwerpen en bouwen</p> <p><u>Doel</u> Het doel van dit selectie criterium is het selecteren van een opdrachtnemer die zich vanuit haar bedrijfsvisie heeft geëngageerd om de principes van de circulaire economie en meer in het bijzonder circulair bouwen toe te passen in haar werk.</p> <p><u>Doelstelling:</u> 2</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De mate waarin de gegadigde aantoont geëngageerd te zijn om een betekenisvolle en inspirerende rol op te pakken in de transitie naar een circulaire economie en zich wil en kan inzetten om deze transitie te realiseren.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient aan te tonen dat de betrokken teamleden in de rol van de hoofdaannemer, de architect, de constructeur en de installateur toegewijd en toegerust zijn om circulair bouwen toe te passen middels het indienen van een visiedocument waarin zij beschrijven, mede aan de hand van het conform geschiktheidseis 12 opgegeven referentiewerk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat haar bedrijfsvisie is op circulair bouwen en hoe dit is vertaald naar het referentiewerk; - Welke maximaal 2 meest impactvolle en relevante beleidsaanpassingen (op bijv. het gebied van sloop, inkoop/leveranciersmanagement, opdrachtselecties, organisatieontwikkeling, werving en selectie van nieuw personeel, transport) zij in de afgelopen maximaal 5 jaar heeft gedaan waaruit blijkt dat concrete stappen zijn gezet om van circulair bouwen werk te maken en aan haar visie doelstellingen en daden heeft verbonden. 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een visiedocument (maximaal 2 pagina's A4 in PDF-formaat) waarin invulling wordt gegeven aan de gevraagde aspecten. <p>Zie dashboard TenderNed, selectie criterium 3.</p>

⁷ Bewijsmiddel: een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld het bestek). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.

⁸ Onder vakkundig ontwerpen wordt verstaan het vermogen om een opgave te kunnen analyseren en vanuit de analyse tot een betekenisvol concept te komen dat voldoet aan de eisen van architectonische kwaliteit, in overeenstemming met de ambities van de opdrachtgever en te komen tot een consistente multidisciplinaire uitwerking van dit concept, waarbij een zorgvuldige detaillering deze samenhang ondersteunt en versterkt. Gegadigden dienen bij dit selectie criterium aan te tonen hoe analyse, concept en uitwerking in de ingediende referentie(s) naar voren komen.

<p>4. Monumentale waarde</p> <p><u>Doel</u> Het doel van dit selectiecriterium is het selecteren van een opdrachtnemer die beschikt over een authentieke visie op en een bewezen succesvolle aanpak om succesvol architectonische interventies uit te voeren aan een bestaand karakteristiek 20^e-eeuws naorlogs monument met respect voor de cultuurhistorische waarde van het gebouw.</p> <p><u>Doelstelling:</u> 3</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Architectonische ontwerp kwaliteit: gegadigde beschikt over de vaardigheid om trefzekere restauratieve en architectonische interventies te ontwerpen die de cultuurhistorische kenmerken van een monument consolideren en waar mogelijk versterken. Hierbij wordt ingetogenheid en contextgevoeligheid betracht met een grote mate van zorgvuldigheid in materialisering en detaillering.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde toont aan dat er met het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse, ontwerpuitgangspunten en uitwerking in overeenstemming met de ambities van de opdrachtgever; - Restauratieve en architectonische interventies behouden, herstellen of versterken de cultuurhistorische waarden van het gebouw; - Ruimtelijke en functionele meerwaarde en beeldkwaliteit is gerealiseerd binnen de opgave; - Intelligente trefzekere toevoegingen binnen de context van de historie van het gebouw versterken de architectonische en monumentale waarde; - De mate waarin de uitwerking consistent is op alle relevante schaalniveaus. <p><u>Eisen referentieproject</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ten behoeve van een gebouw van minimaal 500 m2 bvo; - Minimaal goedgekeurd definitief ontwerp in de periode van maximaal vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding voor onderhavig project. 	<p>De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde de volgende documenten om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectiecriterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevuld model opgave referentieprojecten selectiecriteria (conform Bijlage 'Model opgave referentieprojecten'); - Een kopie van de opdrachtbrief of contractdocument waaruit de relevante inhoud van de opdracht blijkt; - Een kopie van de goedkeuring van de laatst afgeronde ontwerpfasen; - Als de aard van de werkzaamheden en de goedkeuring van de ontwerpfasen blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie, dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief en goedkeuring ontwerpdocument vereist; - Tbv de referentie een toelichting c.q. omschrijving van maximaal 3 pagina's A4 in PDF-formaat: <ul style="list-style-type: none"> o Korte toelichting op de rolverdeling binnen de ontwerp- werkzaamheden van het project; o Analyse van het Programma van Eisen (PVE) of de Vraagspecificatie (VS); afweging tussen het PVE/VS en de mogelijkheden c.q. beperkingen die het bestaande gebouw oplevert; o Ontwerpresultaat; aangeven van de essenties, geïllustreerd met concrete voorbeelden (in tekst en beeld in oud en nieuwe toestand). <p>Zie dashboard TenderNed, selectiecriterium 4.</p>
--	---	---

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht is te gebruiken voor meerdere selectiecriteria.
- 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.
- Indien er gevraagd is om een toelichting c.q. motivatie te geven in het per selectie criterium genoemde aantal toegestane A4 pagina's dan gelden hiervoor de volgende eisen:
 - o Het is Inschrijvers toegestaan om gebruik te maken van visualisaties, tekeningen, infographics en andere afbeeldingen, binnen het maximaal aantal toegestane pagina's.
 - o Inschrijver mag gebruik maken van titelbladen, tussenbladen om de overzichtelijkheid en leesbaarheid te ondersteunen. Deze bladen dienen verder geen inhoudelijke informatie te bevatten en worden niet meegerekend bij het maximaal aantal toegestane pagina's.
 - o Bij overschrijding van het maximumaantal toegestane pagina's, worden de meerdere pagina's terzijde geschoven en niet beoordeeld;
 - o Hyperlinks en verwijzingen naar websites, apps en andere externe bronnen worden niet gelezen en niet beoordeeld.

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

Selectie criterium	Beoordelingscijfer	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten
1. Duurzaam partnerschap	Min. 0 – max. 5	40%	200
2. Ruimtelijke kwaliteit	Min. 0 – max. 5	20%	100
3. Duurzaamheid – circulair bouwen	Min. 0 – max. 5	20%	100
4. Monumentale waarde	Min. 0 – max. 5	20%	100
Totaal		100%	500

Tabel wegingsfactoren en maximaal aantal te behalen punten voor selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

$$\text{Score per selectie criterium} = (\text{beoordelingscijfer} * \text{maximaal aantal te behalen punten})/5$$

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	Waardering	Beschrijving meerwaarde
5	Uitmuntend (Maximaal onderscheidend vermogen)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk relevante en uitmuntende invulling van alle benoemde aspecten van het selectie criterium welke volledig aansluit bij het doel dat de opdrachtgever met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is uitmuntend verwoord en compleet en uiterst concreet uitgewerkt. De aanmelding geeft blijk van maximaal onderscheidend vermogen.
4	Uitstekend (Veel onderscheidend vermogen)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk relevante en uitstekende invulling van alle benoemde aspecten van het selectie criterium welke volledig aansluit bij het doel dat de opdrachtgever met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is uitstekend verwoord en is compleet en zeer concreet uitgewerkt. De aanmelding geeft blijk van veel onderscheidend vermogen.
3	Goed (Aanzienlijk onderscheidend vermogen)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk relevante en goede invulling van alle benoemde aspecten van het selectie criterium welke aansluit bij het doel dat de opdrachtgever met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is helder verwoord en is compleet en goed concreet uitgewerkt. De aanmelding geeft blijk van aanzienlijk onderscheidend vermogen.
2	Ruim voldoende (Onderscheidend)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk relevante invulling van alle benoemde aspecten van het selectie criterium welke voor het grootste deel voldoende aansluit bij het doel dat de met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is voldoende helder verwoord en is ruim voldoende uitgewerkt. De aanmelding geeft blijk van onderscheidend vermogen.
1	Voldoende (Weinig onderscheidend)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk voldoende relevante invulling van vrijwel alle benoemde aspecten van het selectie criterium welke voldoende aansluit bij het doel dat de met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is voldoende begrijpelijk verwoord en is vrijwel compleet en voldoende uitgewerkt. Het onderscheidend vermogen van de aanmelding is beperkt.
0	Neutraal (Voldoet, maar geen onderscheidend vermogen)	Het referentieproject en de visie die hierachter zit kennen een inhoudelijk relevante invulling van het merendeel van de benoemde aspecten van het selectie criterium welke enigszins aansluit bij het doel dat de met dit selectie criterium voor ogen heeft. De toelichting is overwegend begrijpelijk verwoord en is op een enigszins navolgbare wijze uitgewerkt. Het onderscheidend vermogen van de aanmelding blijkt niet of nauwelijks uit de beschrijving.

Tabel beoordelingscijfers en beschrijving waarderingniveaus selectiecriteria

5.3

Gelijke scores

Indien na toepassing van de selectiecriteria twee of meer gegadigden gelijk eindigen op de vijfde positie, zal een lotingsprocedure worden gevolgd om te bepalen welke van de op nummer vijf gelijk geëindigde partijen wordt toegelaten tot de assessmentfase.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, zal dit gedaan worden door een notaris. 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 door de notaris van de loting een proces-verbaal opgesteld en daarna gedeeld met 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 Rijksvastgoedbedrijf⁹ door
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed, eis 1 en paragraaf <i>Eigen verklaring</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed, eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Gedragsverklaring aanbesteden (Let op: het document is twee jaar geldig. Aanvragen bij Justis kan tot acht weken duren.)	Eis 3	Zie dashboard TenderNed, eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst (Let op: het document is zes maanden geldig. Aanvragen bij de Belastingdienst kan tot tien werkdagen duren.)	Eis 4	Zie dashboard TenderNed, eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (model K)	Eis 5	Zie dashboard TenderNed, eis 5 en paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>		- 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 beroepsbekwaamheid				
ISO 9001: certificaat	Eis 6	Zie dashboard TenderNed, eis 6 en paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Een bewijs van inschrijving onder de titel Architect in het Architectenregister	Eis 7	Zie dashboard TenderNed, eis 7 en paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Een bewijs van inschrijving onder de titel Landschapsarchitect in het Architectenregister	Eis 8	Zie dashboard TenderNed, eis 8 en paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken technische bekwaamheid en selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 9 t/m 12 Selectie criterium 1 t/m 4	Zie dashboard TenderNed, eis 9 t/m 12 en selectie criterium 1 t/m 4 en paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> en <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten	Eis 9 t/m 12 Selectie criterium 1 t/m 4	Zie dashboard TenderNed, eis 9 t/m 12 en selectie criterium 1 t/m 4 en paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i> en <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring (optioneel)	Selectie criterium 4	Zie dashboard TenderNed, selectie criterium 4 en paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

⁹ 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 ondertekening(sbevoegdheid).

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 (ondertekening(s)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 een marktconsultatie te houden

Aanbesteder heeft in 2018 middels een marktconsultatie de markt geconsulteerd. De samenvattende rapportage van de marktconsultatie is op het TenderNed-dashboard van deze aanbesteding toegevoegd onder de naam "Verslag Marktconsultatie Project Doen dd 16- 02-2018". In de rapportage staan opgedane inzichten uit de gevoerde discussies over onder andere het aanbestedingsmodel en over circulair inkopen. Het verslag is toegevoegd ter informatie, derhalve kunnen er geen rechten aan worden ontleend en maakt het document geen onderdeel uit van de contractstukken.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Het betreft een integrale opdracht voor ontwerp, bouw en onderhoud voor 15 jaar voor een kantoorgebouw met grote omvang. Deze onderdelen zijn samengevoegd omdat daarmee een optimalisatie wordt behaald tussen het ontwerp en de onderhoudsfase. Daarbij zijn de onderdelen ontwerp, bouw en onderhoud logisch met elkaar verbonden.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De opdracht verder in percelen splitsen zou de efficiency te niet doen die gehaald wordt met deze geïntegreerde opgave.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelmogelijkheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad 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;
- 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 Tegemoetkoming assessmentkosten of assessment- & inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal partijen die afvallen in de assessmentfase een tegemoetkoming voor de inspanningskosten betalen ad € 6.000,- exclusief btw. Partijen die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, minimaal 21 dagen na de start van de dialoofase, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, waaronder de inschrijver die economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten betalen ad € 85.000,- exclusief btw. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, nadat de opschortende termijn als bedoeld in artikel 4.38.2 ARW 2016 is verstreken, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

8.7 Integriteit

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

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

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

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

- 8.8 Blijvend voldoen aan eisen**
Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding, 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.
- 8.8.1 Wijziging(en) teamsamenstelling**
Indien gedurende de periode vanaf de uitvoering/afname van het assessment één of meerdere van de functionarissen die had of hadden deelgenomen aan het assessment om wat voor reden dan ook niet meer namens gegadigde betrokken zal zijn bij deze aanbesteding of deze opgave, dan is gegadigde verplicht om dit direct te melden aan aanbestedende dienst.
- Tevens is gegadigde verplicht om zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een termijn van twee maanden een vervangende functionaris voor te dragen. De gegadigde draagt de zorg voor het aantonen dat de vervangende functionaris gelijkwaardig of beter geschikt is voor zowel de vakkundige inhoud als de zes (team)competenties door het indienen van een CV en inhoudelijke onderbouwing. Eveneens is gegadigde verplicht om een kennismakingsgesprek te organiseren tussen betreffende functionaris en de aanbestedende dienst waarbij de invulling van de functionarisrol met wederzijds goedkeuren wordt afgestemd.
- Indien gegadigde niet of niet tijdig een vervangende functionaris kan voordragen gedurende de aanbestedingsfase (vanaf de assessmentfase tot en met de definitieve gunning), kan de aanbestedende dienst besluiten om de inschrijving ongeldig te verklaren.
- Indien gegadigde niet of niet tijdig een vervangende functionaris kan voordragen gedurende de uitvoeringsfase (vanaf de startdatum van de overeenkomst), kan de aanbestedende dienst de Opdrachtnemer in gebreke stellen.
- 8.9 Past Performance**
Het Rijksvastgoedbedrijf past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht.
- 8.10 Verwerking persoonsgegevens**
Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase namens de onderneming bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.
- 8.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**
- 8.11.1 Toepasselijk recht**
Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

8.11.2 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.

8.11.3 Klachten

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop.

Bijlage 1. Doelstellingen en kritische succesfactoren

De doelstellingen en kritische succesfactoren (KSF) zijn samengevat weergegeven in paragraaf 2.1.2.1. Onderstaande tabel is de complete tekstuele uiteenzetting vanuit de Relatics omgeving van d.d. 03-01-2022.

Tussen haakjes staat bij zowel de doelen als de kritische succesfactoren het bijbehorende ID-nummer vanuit de Relatics omgeving.

<p>Doelstelling 1. Efficiënt, aantrekkelijk Rijkskantoor (DL-04) Het realiseren van een efficiënt en aantrekkelijk Rijkskantoor.</p>
<p>1.1 Het Rijkskantoor is functioneel (KSF-11) Het creëren van een effectieve en functionele Rijkshuisvesting, die logisch en helder in elkaar zit. Waardoor er een Rijkskantoor ontstaat waar de primaire werkprocessen van de gebruiker worden ondersteund, men gemakkelijk haar weg vindt, graag samenkomt, ontmoeten en samenwerken wordt gestimuleerd en waar geconcentreerd gewerkt kan worden.</p>
<p>1.2 Het Rijkskantoor is adaptief (KSF-12) De kwaliteit is niet alleen voor het beoogde gebruik van belang, maar ook voor opvolgend toekomstige gebruik. Hierdoor ontstaat er een flexibele huisvesting, waarin het ontwerp consistent blijft, multifunctioneel gebruik van ruimten gestimuleerd wordt, makkelijk kan worden getransformeerd tot een andere functie en voorziet in een gebruikscomfort voor een langere gebruikperiode.</p>
<p>1.3 Het Rijkskantoor draagt bij aan een gezonde en veilige werkomgeving (KSF-14) De kwaliteit van het binnen- en buitenmilieu is er op gericht te zorgen voor een goede gezondheid, het welzijn, hoge productiviteit en laag ziekteverzuim van werknemers. De huisvesting is optimaal afgestemd op de fysieke en mentale gezondheid van de mens.</p> <p>De huisvesting is veilig op tenminste de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brand - constructie - installaties - uitvoeren onderhoud - sociale veiligheid - fysieke beveiliging - informatiebeveiliging
<p>Doelstelling 2. Duurzame huisvesting (DL-03) De huisvesting en zijn omgeving moet bijdragen aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen (energie, circulariteit, klimaatadaptiviteit) van het Rijk voor 2050 en bijdragen aan de gezondheid en het welbevinden van de gebruiker.</p>
<p>2.1 De klimaathuisvesting is klimaatneutraal (KSF-08) Het beperken van het energieverbruik en het streven naar een zoveel mogelijk zelfvoorzienende huisvesting met duurzame energievoorziening, zodat de exploitatie van het gebouw zo min mogelijk negatief effect heeft op het klimaat. Voor de energievoorziening streven we naar synergie met de omgeving.</p>
<p>2.2 De huisvesting is circulair (KSF-09) Een circulair gebouw: ontwikkelen, gebruiken en hergebruiken zonder natuurlijke hulpbronnen onnodig uit te putten, de leefomgeving te vervuilen en ecosystemen aan te tasten. Het project focust zich met circulair bouwen op het sluiten van technische en biologische grondstofkringlopen zonder (toxisch) afval en minimaliseren milieulasten door sluiten van productkringlopen.</p>

<p>2.3 De huisvesting is klimaatadaptief (KSF-10)</p> <p>Het creëren van een gebouw en omgeving dat klimaatbestendig is. Dat houdt in dat het is voorbereid op en beter kan omgaan met de negatieve gevolgen van klimaatverandering zoals extreme regenval, extremere stormen, grotere periodes van droogte en hitte.</p>
<p>Doelstelling 3. Ruimtelijke kwaliteit (DL-02)</p> <p>Het realiseren van een Rijkskantoor dat programmatisch en stedenbouwkundig een positief impuls aan zijn omgeving levert door middel van een goede en integrale architectonische en functionele kwaliteit, met respect voor monumentale waarde en met een aantrekkelijke buitenruimte.</p>
<p>3.1 Monumentale waarde en architectonische kwaliteit (KSF-07)</p> <p>Het nieuwe Rijkskantoor zorgt er voordat de aanwezige architectonische kwaliteiten en ruimtelijke potenties ten volle worden benut en voor een goed samenspel tussen oud en nieuwbouw, waardoor verfijnd en met respect ten opzichte van het monument met haar geometrische volume spel wordt omgegaan. Dit op dusdanige wijze dat de verschillende gebieden en onderdelen een ruimtelijk samenhangend geheel vormen (zowel exterieur als interieur en in relatie tot de buitenruimte, waarin technische-, functionele- en ruimtelijke aspecten met elkaar in samenhang zijn gebracht).</p>
<p>3.2 De huisvesting zorgt voor een goede stedenbouwkundige inbedding (KSF-06)</p> <p>Het Rijkskantoor Stationsplein West en haar directe aangrenzende buitenruimte geeft door haar situering, nieuwe positionering en programmering een nieuwe impuls in en voor haar omgeving. Het Rijkskantoor sluit daardoor goed aan op haar omgeving, heeft een open karakter, is zichtbaar en herkenbaar en stimuleert nieuwe mogelijkheden voor langzaam verkeer in de omgeving.</p>
<p>Doelstelling 4. Duurzaam partnerschap (DL-01)</p> <p>Vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid werken we als partners met respect en vertrouwen aan een integraal resultaat waar we samen trots op zijn en waar ook de stakeholders in de omgeving blij mee zijn. Dat doen we op een efficiënte manier waardoor de transactiekosten laag zijn.</p>
<p>4.1 Integraal resultaat (KSF-03)</p> <p>Een goed integraal resultaat vraagt om inzicht in alle afwegingen om tot een optimale toekomstwaarde te komen. Daarvoor is een open interactie nodig tussen alle teamleden.</p>
<p>4.2 Gedeelde verantwoordelijkheid tussen marktpartners en Rijkspartners (KSF-01)</p> <p>De marktpartners en de Rijkspartners werken vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid als één team gedurende de hele beschouwingsperiode (20 jaar). De teamleden halen het beste bij elkaar naar boven met als resultaat dat het voor alle betrokkenen een succesvol project is en ook blijft bij nieuwe ontwikkelingen.</p>
<p>4.3 Partners in de directe omgeving worden betrokken bij het project (KSF-04)</p> <p>Externe partijen in de directe omgeving van de projectlocatie, zoals omwonenden en zakelijke gebruikers, krijgen aandacht en in fase 4 verantwoordelijkheid en een positie in de projectorganisatie.</p>
<p>4.4 Er is respect en vertrouwen in de samenwerking tussen de partners (KSF-02)</p> <p>Als partners werken we met respect voor elkaars belangen samen aan optimale toekomstwaarde. Met een open houding en kwetsbare opstelling bouwen alle teamleden samen zorgvuldig en voortdurend aan een projectcultuur van onderling vertrouwen.</p>
<p>4.5 Beperken transactiekosten (KSF-05)</p> <p>De transactiekosten zijn proportioneel ten opzichte van de opgave en substantieel lager dan de DBFMO projecten.</p>

Tabel doelstellingen en KSF'en (Relatics versie d.d. 03-01-2022)