



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



35130 | Ontwikkeling Rijkskantoor Universe te Den Haag

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase Concurrentiegericht dialogo

Datum 30 november 2023

Versie: 2.0
Status: Definitief

Colofon

Contactpersoon Ir. L.P.J. (Lars) Capota

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>1</i>
1.3	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Herzieningsclausule.....</i>	<i>3</i>
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>3</i>
3	Aanmeldingsfase	4
3.1	<i>Procedure</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Planning</i>	<i>4</i>
3.1	<i>Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase op projectlocatie, inclusief rondgang.....</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>5</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	<i>6</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	<i>7</i>
5	Selectiecriteria en selectiemethode.....	13
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	<i>13</i>
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde)</i>	<i>16</i>
6	Aanmelding	18
6.1	<i>Algemeen</i>	<i>18</i>
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.</i>	<i>18</i>
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	<i>18</i>
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	<i>18</i>
6.5	<i>Eigen verklaring</i>	<i>20</i>
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>20</i>
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	22
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)....</i>	<i>22</i>
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	<i>22</i>
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	23

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht 35130 | *Ontwikkeling Rijkskantoor Universe te Den Haag* van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 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 [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). 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.

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1
- 30699 Informatiedocument Aanbesteding Ontwikkeling Rijkskantoor Universe

Overige aanbestedingsstukken dialoog- en inschrijvingsfase:

- 35130 - Aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase Universe v1.0

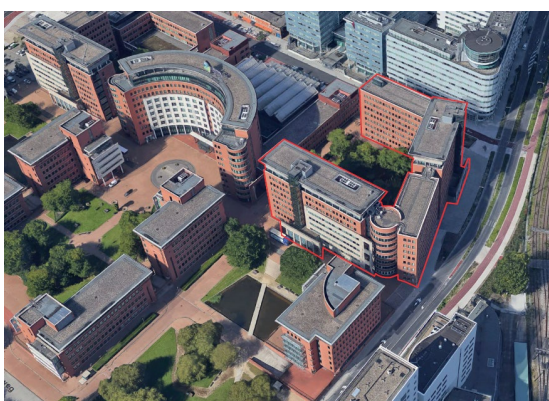
2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

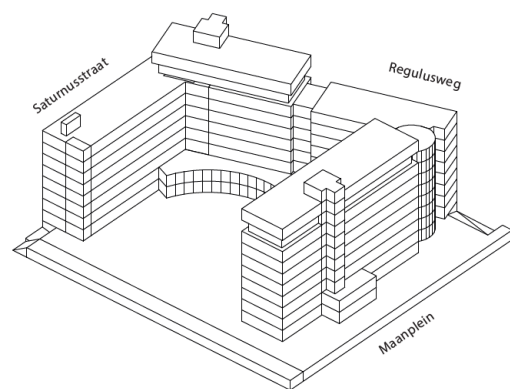
2.1.1 Korte beschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) ontwikkelt het pand Universe gelegen aan Maanplein 55 in Den Haag van ca. 22.661 m² tot een aantrekkelijk en duurzaam Rijkskantoor.

Zie Bijlage '30699 Informatiedocument Aanbesteding Ontwikkeling Rijkskantoor Universe' voor een uitgebreide projectomschrijving.



Gebouw Universe op Green Campus



Gebouwstructuur en aanliggende straten

Voor het project zijn de volgende projectdoelen en kritische succesfactoren (KSF's) benoemd:

Projectdoel 1): Het snel beschikbaar komen van hoogwaardig, flexibel inzetbare en duurzame kantoorruimte voor het Rijk in Den Haag.

- KSF 1.1 Snel;** slimme en efficiënte processtappen verzorgen duidelijke borgingsmomenten en zijn gericht op een korte doorlooptijd van het project.
- KSF 1.2 Hoogwaardig;** representatief rijkskantoor met een comfortabel en kwalitatieve werkomgeving.
- KSF 1.3 Flexibel;** het rijkskantoor is ruimtelijk en functioneel eenvoudig aanpasbaar aan de standaard rijkskantoorgebruiker voor de komende 30 jaar, het gebouw biedt ruimte voor toekomstige inpasbaarheid van innovatieve technologieën en voor veranderende ideeën over de werkomgeving en gebruik van het gebouw.
- KSF 1.4 Duurzaam;** het gebruik, gebouw en buitenruimte hebben een zo laag mogelijke milieu-impact over de volledige levensduur.

Projectdoel 2): De huisvesting is functioneel, aantrekkelijk en passend voor alle standaard rijkskantoorgebruikers.

- KSF 2.1 Functioneel;** het gebouw ondersteunt met integraal afgestemde keuzes op een vanzelfsprekend wijze de processen en logistieke stromen.
- KSF 2.2 Aantrekkelijk;** het gebouw heeft een duurzame ruimtelijke kwaliteit waarin het welbevinden van de gebruiker centraal staat.
- KSF 2.3 Passend;** de kaders van Fysieke Werkomgeving Rijk zijn zo vormgegeven dat de processen optimaal worden gefaciliteerd; prettig ontmoeten, samenwerken en kennisdelen.

De uiterste opleverdatum is 33 maanden vanaf het moment van opdrachtverstrekking. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht uitgedrukt in oppervlaktes:

- Gebouw: ca. 22.661m² BVO
- Parkeergarage: ca. 6.564 m², inclusief technische ruimten
- Perceel: ca. 6.670², waarvan ca. 40200 m² buitenruimte.

Disciplines: Ontwerp/architectuur (inclusief interieur/landschap), systems engineering, kwaliteitsborging, bouwkunde, constructieadvies, constructie, veiligheid en gezondheid (V&G), bouwfysica, duurzaamheid, E&W, beveiligingstechniek, ICT, bouwkosten.

Alle voor de opdracht benodigde ontwerp- en realisatiedisciplines dienen integraal te zijn voorzien.

2.3 Algemene voorwaarden

Het betreft een Design & Build (DB) opgave op basis van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen).

2.4 Herzieningsclausules

1. Herinrichting buitenterrein Maanplein
 - *Aard en omvang van de werkzaamheden:* Opdrachtnemer optimaliseert het ontwerp van het buitenterrein aan het Maanplein. Deze optimalisatie betreft in het bijzonder de verbetering van de aspecten natuurinclusief, klimaatadaptief en omgevingswaarde ten opzichte vraagspecificatie-eisen. Indien overeenstemming wordt bereikt over het ontwerp kan ook de realisatie van het geoptimaliseerde ontwerp in opdracht worden gegeven.
 - *Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden:* De werkzaamheden dienen uiterlijk 3 jaar na Opdrachtverstrekking van het Werk in opdracht gegeven te worden.
2. Herinrichting buitenterrein (Regulusweg/Saturnusweg)
 - *Aard en omvang van de werkzaamheden:* Opdrachtnemer ontwerpt de buitenruimte gelegen aan de Regulusweg en/of de Saturnusweg. Indien overeenstemming wordt bereikt over het ontwerp kan ook de realisatie van het geoptimaliseerde ontwerp in opdracht worden gegeven.
 - *Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden:* De werkzaamheden dienen uiterlijk 3 jaar na Opdrachtverstrekking van het Werk in opdracht gegeven te worden.
3. Wijzigingen indeling (na geaccepteerd UO)
 - *Aard en omvang van de werkzaamheden:* Opdrachtnemer stelt een wijzigingsplan op voor de wijze waarop afdelingen van het gebouw kunnen worden heringericht. De wijze van herinrichting is gebaseerd op de ruimtelijke en functionele flexibiliteit zoals aangeboden voor kwaliteitscriterium 2.1 Een flexibele werkomgeving (hoofdstuk 3.3 Kwaliteitscriteria in de Aanbestedingsleidraad Dialoog- en Inschrijvingsfase).
 - *Voorwaarden waaronder de herziening kan plaatsvinden:* De werkzaamheden dienen uiterlijk 3 jaar na acceptatie van DO door opdrachtgever.

3 Aanmeldingsfase

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese concurrentiegerichtte 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 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 op projectlocatie, inclusief rondgang	14 of 16 november, locatie Regulusweg 55 Den Haag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	30 november 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	5 december 2023
Sluitingsdatum indienen aanmelding	18 december 2023, 8:30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	11 januari 2024
Verzenden uitnodiging tot dialoofase	22 januari 2024

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.1 Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase op projectlocatie, inclusief rondgang

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 **maandag 13 november** 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. Per onderneming mogen maximaal **4** personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

Rondgang projectlocatie

Aansluitend zal het bezoek aan de locatie plaatsvinden. Tijdens het bezoek van de locatie kunnen de Gegadigden zich op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Van deze bijeenkomst wordt een 'proces-verbaal van bezoek van de locatie aanmeldingsfase' opgesteld dat via TenderNed aan de Gegadigden wordt toegezonden.

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 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.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening¹, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij aanmelding de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze 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 deze verklaring in te dienen.

Een gegadigde die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>
Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de
aanmelding als ongeldig terzijde wordt 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 – Ervaring met het realiseren van een utiliteitsgebouw Doelstelling opdrachtgever Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een opdrachtnemer die ervaren en bekwaam is in het renoveren van een utiliteitsgebouw.	Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft de kennis, kunde en ervaring om een utiliteitsgebouw te renoveren. Aspecten: Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten: - Het betrof een renovatieproject van een utiliteitsgebouw met bijeenkomstfunctie (zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving of vergelijkbaar in complexiteit) met een minimale omvang van 10.000m² BVO; waarvan ten minste 5.000 m² BVO bijeenkomstfunctie; - Minimale opdrachtwaarde van €15.000.000; - De scope omvatte tenminste: inbouwpakketten inclusief werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties.	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen: - Ingevuld Model opgave referentieopdrachten; - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten (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: - Het bouwwerk is uiterlijk vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed eis 7.
2 – Ervaring met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw Doelstelling opdrachtgever: Het selecteren van een opdrachtnemer die ervaring heeft met het ontwerpen van een inbouwpakket voor een eigentijds kantoorconcept.	Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft de kennis, kunde en ervaring om een aansprekende kantooromgeving te ontwerpen. Aspecten: Gegadigde dient aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten: - Het betrof een renovatieproject of nieuwbouwproject van een utiliteitsgebouw met een bijeenkomstfunctie, zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving of vergelijkbaar in complexiteit;	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen: - Ingevuld Model opgave referentieopdrachten; - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of

	- Het betrof een ruimtelijk en functioneel ontwerp waarbij inbouwpakket en installaties integraal onderdeel uitmaakten van de ontwerpopdracht; - Het ontwerp bevatte ten minste de volgende ruimtelijke functies: kantoor; restauratief en expeditie; - Ontwerp vanaf ten minste VO-niveau. Ter verduidelijking: het ontwerpgedeelte van de referentieopdracht behelsde minimaal het maken van een ontwerp op DO-niveau (definitief ontwerp).	een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Referentietermijn: - Het binnen de 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 8.
3. Ervaring met het aansturen van een multidisciplinair team onder kwaliteitsborging Doelstelling opdrachtgever: Het selecteren van een gegadigde die bekwaam en kundig is om als integraal verantwoordelijke opdrachtnemer een multidisciplinair team onder kwaliteitsborging aan te sturen.	Kerncompetentie 3: De bekwaamheid en kundigheid om verantwoordelijkheid te dragen voor het resultaat van een integrale ontwerp- en bouwopgave onder kwaliteitsborging. Aspecten: Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Kwaliteitsborging op de werkzaamheden was onderdeel van de opdracht; - Geïntegreerde contractvoorwaarden waren van toepassing. Geïntegreerd contract betekent, UAV-GC of gelijkwaardig (NB een DBFMO is gelijkwaardig, een bouwteamovereenkomst niet, ontwerpen en bouwen dient onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer te zijn uitgevoerd onder één set administratieve voorwaarden); - Het referentieproject dient een renovatie- of nieuwbouwproject te zijn van een utiliteitsgebouw met bijeenkomstfunctie (zoals een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving of vergelijkbaar in complexiteit) van minimaal 5.000m² BVO; - Minimale opdrachtwaarde van €15.000.000;	BIJ AANMELDING IN TE DIENEN De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie en de aspecten in deze eis aan te tonen: - Ingevuld Model opgave referentieopdrachten; - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten (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: - Het bouwwerk is uiterlijk vijf jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Zie dashboard TenderNed eis 9.

	- De integrale ontwerpwerkzaamheden, vanaf ten minste VO-niveau, en de realisatiewerkzaamheden waren onderdeel van de opdracht; - Gegadigde was als hoofdopdrachtnemer of combinatie hoofdelijk aansprakelijk voor de opdracht. N.B.1) Een referentieproject waarbij sprake was van een Engineer&Construct (E&C) contract, een UAV 2012-overeenkomst of een bouwteam waarvan de deelnemers separaat door opdrachtgever werden gecontracteerd wordt in ieder geval niet geaccepteerd. N.B.2) Ten aanzien van de hoofdelijke aansprakelijkheid volstaat het niet dat de gegadigde de coördinatieplicht had over nevenopdrachtnemers. N.B.3) Het volstaat niet als het werk vrijwel volledig is uitbesteed aan één onderaannemer.	
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitszorgsysteem Doelstelling opdrachtgever: Het doel van deze geschiktheidseis is het selecteren van een Opdrachtnemer die werkt op basis van een kwaliteitszorgsysteem.	Kerncompetentie: Gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Aspecten: Het kwaliteitszorgsysteem heeft betrekking op het ontwerpen en realiseren van werken in de utiliteitsbouw, niet zijnde een fabrieksgebouw of vrachtlods.	NA VERZOEK IN TE DIENEN De aanbestedende dienst verlangt van de gegadigde conform artikel 4.17.1 van het ARW, na verzoek daartoe, de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen: <u>ISO 9001 certificaat</u> - Afschrift van een geldig certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9000 serie, met de scope realiseren van werken en ontwerpen in de utiliteitsbouw met een bijeenkomstfunctie zoals: een kantooromgeving, zorgomgeving, educatieve omgeving, vergaderlocatie of vergelijkbaar.

		Zie dashboard TenderNed eis 10
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Bewijs van inschrijving in het architectenregister als architect	Competentie: 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. Vereisten: 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: De aanbestedende dienst verlangt na een verzoek daartoe, van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen: - Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register. Zie dashboard TenderNed eis 11

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 Selectiecriteria en selectiemethode

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. Vakkundig ontwerpen Doel van het selectie criterium: Het selecteren van 3 gegadigden die het meest bekwaam en kundig zijn in het ontwerpen van een gebouw met een aantrekkelijke en kwalitatief hoogwaardige werkomgeving, dat aansluit bij de context en gebruiksfunctie van het gebouw en het type gebruiker;	Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft de kennis, kunde en ervaring om een aansprekende kantooromgeving te ontwerpen. Het selectie criterium 'Vakkundig ontwerpen' wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin in het ontwerp van gegadigde de beleving van de ruimten onderscheidend is en bijdraagt aan een aansprekende, gezonde en comfortabele werkomgeving die aansluit bij de context en gebruiksfunctie van het gebouw en het type gebruiker; - De mate waarin en de wijze waarop de werkomgeving ontmoeten en (samen)werken stimuleert; - De mate waarin is gedetailleerd en gematerialiseerd in overeenstemming met het concept en de mate waarin dit bijdraagt aan een aansprekende werkomgeving die aansluit bij de context en gebruiksfunctie van het gebouw en het type gebruiker; - De mate waarin sprake is van een integraal ontwerp, waarbij alle aspecten, zoals functionele, technische- en duurzaamheidsaspecten, integraal in het ontwerp waren toegepast en daarmee bijdragen aan een aantrekkelijk en kwalitatief hoogwaardig gebouw.	Model opgave referentieopdrachten voor technische bekwaamheidseis 2. Ter verduidelijking: voor dit selectie criterium mag geen ander referentieproject worden ingediend. Toelichting op de kerncompetentie: - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten: een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde kerncompetentie in de opdracht tot uiting komt. Tekst en beeld van max. 2 x A3 enkelzijdig of max. 4 x A4 in PDF-formaat. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen slechts de eerste 2 (A3) of eerste 4 (A4) pagina's beoordeeld worden. Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1.

2. Aansturen multidisciplinair team onder kwaliteitsborging Beschrijving: Voor een succesvolle ontwerp- en realisatiefase van project Universe is het van belang dat opdrachtnemer werkt volgens een gecontroleerd en kwalitatief hoogwaardig kwaliteitsproces. Sleutelprocessen hiervoor zijn: • Partnerschap: het RVB hecht hierbij waarde aan gelijkwaardigheid en vertrouwen; • V&V: toepassing van een kwaliteitsmanagementproces conform ISO 9001 of vergelijkbaar; • Planningsmanagement: doeltreffend en risicogericht sturen op het behalen van de planning. Doel van het selectie criterium: Het selecteren van 3 gegadigden die het meest bekwaam zijn in het coördineren van een integrale ontwerp- en realisatieopgave onder kwaliteitsborging.	Kerncompetentie 3: De mate van de bekwaamheid en kundigheid om verantwoordelijkheid te dragen voor het resultaat van een integrale ontwerp- en bouwopgave onder kwaliteitsborging. Het selectie criterium 'Aansturen multidisciplinair team onder kwaliteitsborging' wordt beoordeeld op de volgende aspecten: Aspecten Integraliteit: De mate waarin gegadigde in samenhang met verschillende partijen en disciplines het projectresultaat heeft gerealiseerd; - Partnerschap: De mate waarin en de wijze waarop de ontwerp- en realisatiefase in partnerschap met opdrachtgever zijn gerealiseerd; - V&V-ontwerpproces: de compleetheid en de wijze waarop u een kwaliteitsmanagementproces heeft toegepast voor het V&V-proces binnen een geïntegreerd contract. - Planningsmanagement: de mate van complexiteit van de uitdagingen die een betrouwbare en tijdige projectoplevering bedreigden en de mate van doeltreffendheid van de maatregelen die u heeft getroffen.	Model opgave referentieopdrachten voor technische bekwaamheidseis 3. Ter verduidelijking: voor dit selectie criterium mag geen ander referentieproject worden ingediend. Toelichting op de kerncompetentie: - Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten: een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde kerncompetentie in de opdracht tot uiting komt. Tekst en beeld van max. 4 x A4 in PDF-formaat. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen slechts de eerste 2 (A3) of eerste 4 (A4) pagina's beoordeeld worden. Zie dashboard TenderNed selectie criterium 2.
--	--	--

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde kerncompetenties. Deze beoordeling resulteert in een totaalscore per gegadigde. De rangorde wordt bepaald door de totaalscores van de gegadigden in afnemende volgorde.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie	Beoordeelt selectie criterium
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	n.v.t.
Commissielid 1	Technisch Manager	1. Vakkundig ontwerpen
Commissielid 2	Architect	
Commissielid 3	Contractmanager	2. Aansturen multidisciplinair team onder kwaliteitsborging
Commissielid 4	Projectmanager	

Tabel Beoordelingscommissie

Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door de scores per (afzonderlijk) selectie criterium bij elkaar op te tellen.

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Vakkundig ontwerpen	50%
2	Aansturen multidisciplinair team onder kwaliteitsborging	50%

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 -op basis van de](#)

beschreven aspecten- overeenkomt met de in een selectiecriterium gevraagde kerncompetentie, hoe hoger het beoordelingscijfer.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitmuntend
4	Heel goed
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.

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.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokkenene als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot 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. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria.

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 (Let op: vraag deze tijdig aan indien niet reeds in bezit)	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
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 behoeve van de Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid) Model opgave referentieopdrachten Eén ingevuld model per geschiktheidseis, inclusief de daarbij gevraagde bewijsmiddelen.	Eis 7 t/m 9	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten behoeve van de selectiecriteria	Selectiecriteria 1 en 2	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> en paragraaf 5.1 <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitszorgsysteem	Eis 10	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Bewijs van inschrijving in het architectenregister als architect	Eis 11	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.

Hierbij willen wij u erop wijzen dat:

- *deze bewijsmiddelen moeten worden overgelegd van zowel de Gegadigde, als van een **eventuele combinatie en/of derde(n)** waarop een beroep wordt gedaan; en*
- *dat het verkrijgen van een gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring van de belastingdienst **een aantal weken** kan duren.*

7.2 Mededeling selectiebeslissing

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

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

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

In verband met het beheersen van de raakvlakken om te komen tot een functionerend aantrekkelijk duurzaam gebouw en de inpassing in de omgeving, acht het Rijksvastgoedbedrijf een integrale Design & Build (DB) opdracht de best passende contractvorm. Een verdeling in percelen op discipline biedt niet dezelfde beheersing op deze raakvlakken als Design & Build (DB).

Toegang MKB

In haar afweging heeft de aanbestedende dienst meegewogen dat de omvang van deze opdracht voor middelgrote en grote MKB niet beperkend is voor de toegang tot deze opdracht. MKB bedrijven kunnen verder deelnemen in een samenwerkingsverband of kunnen als onderaannemer een deel van de werkzaamheden verrichten.

Dialogoog

De aanbestedende dienst heeft, op grond van de volgende afweging, besloten een concurrentiegericht dialogoog toe te passen. In het licht van de ontwerp- en renovatieopgave, complexiteit en de duurzaamheidsaspecten zijn onder andere het eisenpakket, risico's, ontwerp- en duurzaamheidsoplossingen een bespreekpunt voor de dialogoog. De dialogoog wordt gezocht om er zeker van te zijn dat de inschrijvers de opgave goed begrijpen en een ontwerpkeuze kiezen die passend is binnen de gestelde eisen. Hierbij geldt een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten, zie paragraaf "Tegemoetkoming inschrijvingskosten"

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 Integriteit

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

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

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

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

8.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding 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.

8.8 Past Performance

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

8.9 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het bezoeken van de locatie, de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase en de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van die personen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf \(RVB\) | Rijksvastgoedbedrijf](#).

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 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 exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

8.10.3 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 [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).