



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

15118 | Realisatie Masterplan Rijkswaterstaat Westraven te Utrecht

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
Europese procedure van de
concurrentiegerichtte dialoog

Datum 3 oktober 2025
Versie 1.0 – definitief

Colofon

Contactpersoon	Tjerk Bultman 06-15473095 Rijksvastgoedbedrijf Transacties en Projecten Inkoop en Contractmanagement Korte Voorhout 7 Postbus 16169 2500 BD Den Haag <u>Aanbesteding & samenwerking </u> <u>Rijksvastgoedbedrijf</u>
----------------	--

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	Algemeen.....	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	3
2.3	Herzieningsclausules.....	4
2.4	Algemene voorwaarden.....	5
3	Aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces.....	6
3.3	Planning	6
3.4	Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase.....	7
3.5	Nadere inlichtingen	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
4.1	Uitsluitingsgronden	8
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	8
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	8
4.2	Geschiktheidseisen	9
5	Selectie	13
5.1	Selectie op basis van selectiecriterium	13
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	16
5.3	Loting	16
6	Aanmelding	17
6.1	Algemeen	17
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen 17	
6.3	Aanmelding met een beroep op derden	17
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....	17
6.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	19
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	21

7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..</i>	21
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	21
8	Motiveringen en slotbepalingen.....	22
8.1	<i>Motiveringen.....</i>	22
8.2	<i>Taal.....</i>	22
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	22
8.4	<i>Verificatie gegevens.....</i>	23
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....</i>	23
8.6	<i>Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)</i>	23
8.7	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	23
8.8	<i>Integriteit.....</i>	23
8.9	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	23
8.10	<i>Past Performance</i>	24
8.11	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	24
8.12	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....</i>	24
8.12.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	24
8.12.2	<i>Forumkeuze.....</i>	24
8.12.3	<i>Klachten.....</i>	24

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht “15118 | Realisatie Masterplan Rijkswaterstaat Westraven te Utrecht” 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:

- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase met bijbehorende bijlagen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken¹

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van het beveiligingsrapport en gerelateerde stukken zoals plattegronden en bouwtekeningen van hogere NkBR zones (Normenkader Beveiliging Rijksantoren) zullen deze aanbestedingsstukken pas in de dialoog- en inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen én een geheimhoudingsverklaring op bedrijfsniveau hebben ingediend. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016.

¹ Een aantal onderdelen van het bestek zijn bij het publiceren van deze aanbesteding niet definitief. Deze onderdelen zijn wel in hoofdstuk 2 van deze leidraad beschreven, en dat geeft voldoende duiding voor de aanmeldingsfase. Bij start van de dialoogfase wordt het definitieve bestek verstrekt.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

In 2007 is in opdracht van het Rijksvastgoedbedrijf het Rijkskantoorgebouw Westraven (Griffioenlaan 2) te Utrecht grootschalig getransformeerd. Op dit moment wordt het pand volledig gebruikt door Rijkswaterstaat (RWS). Door de centrale ligging, de goede ontsluiting en de toenemende behoefte aan werkplekken in Utrecht, wordt Westraven in het Masterplan Utrecht beschouwd als een strategisch object en daarmee de noodzaak om het pand als volwaardig Rijkskantoor te laten functioneren.

Het gebouw oogt modern maar is nog gebaseerd op de oude normen waardoor de werkomgeving en de ondersteunende gebieden niet efficiënt benut worden. Daarnaast worden er verscheidene knelpunten ondervonden in het gebruik en het functioneren van het gebouw. Een deel daarvan heeft te maken met het feit dat er in de loop der jaren meer FTE aan het pand zijn toegekend dan waarop het gebouw is berekend. Hierdoor zijn allerlei voorzieningen niet meer toereikend.



Schetsontwerp uit DO-fase van kanaalzijde Westraven

Een optimalisatieonderzoek heeft aangetoond dat met een aantal slimme ingrepen het gebouw niet alleen intensiever maar ook beter en duurzamer gebruikt kan worden. Hiervoor heeft een ontwerpteam, onder leiding van cepezed en in samenwerking met Hollandse Nieuwe, Pieters Bouwtechniek, Nelissen ingenieursbureau, DGMR, Moss en Multical, het ontwerp uitgewerkt tot bestek.

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Kern van de opgave is om de werkomgeving en ondersteunende voorzieningen te herinrichten of te optimaliseren dan wel nieuw te realiseren voor meer capaciteit.

Het doel van de opdracht is derhalve het Rijkskantoor Westraven in Utrecht voor Rijkswaterstaat hoogwaardig te realiseren tot een representatieve, uitnodigende en efficiënte werklocatie waar circa 3.000 RWS medewerkers centraal met elkaar kunnen samenwerken en elkaar ontmoeten.

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

KSF I) Doorgaande bedrijfsvoering – de werkzaamheden en fasering zijn ingericht op minimale verstoring en hinder van het primaire proces van de gebruiker.
KSF II) Circulariteit – Zoveel mogelijk behoud van bestaande materialen of circulair gebruik van nieuwe materialen.²

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit het realiseren van:

- Inbreiding³ van het entreegebied en verbinden van gebouwdelen (met inbegrip van beveiligingsschillen);
- Aanpassen en/of aanleggen van binnentuinen tussen de gebouwdelen;
- Herindeling van de kantoorverdiepingen (inclusief interieur en ondersteunende voorzieningen⁴) en specials (zoals het klant contactcentrum en crisiscentrum);
- Een nieuw vergadercentrum en een nieuw ontmoetingsplein met restaurant, grand café en eventcorner;
- Verduurzaming van het pand (onder andere door het vervangen of renoveren van (warmte)pompen, regeltechniek en gebouwbeheersysteem);
- Vernieuwen/ vervangen van installaties (onder andere beveiligingssystemen, waterinstallaties, koude/warmte, luchtbehandelingskasten, pompen en douchesystemen, verlichting, regel- en meettechniek);
- Gedeeltelijk vervangen van alle sanitaire groepen verspreid in het gebouw;
- Een overdekte fietsenstalling om circa 750 fietsen en vergelijkbare rijtuigen te kunnen stallen op een nader te bepalen plaats, met landschappelijke inpassing;
- Renovatie en herindeling van de bestaande grootkeuken;
- Realiseren van tijdelijke functionerende meldkamer in de kelder.

1 opdrachtfase bestaande uit: uitvoeringsontwerp, realisatie, nazorg en overdracht.

De uiterste opleverdatum is december 2028. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit de gefaseerde realisatie en coördinatie van het gehele werk in hoofdaanneming.

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte:	huidig: circa 53.700 m ² bvo en na opdracht: circa 55.000 m ² bvo
Indeling:	hoogbouw 23 verdiepingen (excl. kelder en dakopbouw) laagbouw: 5 vleugels met elk 4 verdiepingen (excl. dakopbouw)
Disciplines:	bouwkosten, interieurbouw, (werktuig)bouwkunde, bouwfysica, circulariteit, binnentuinlandschap, duurzaamheid, beveiliging, brandveiligheid, constructie, installatietechniek (elektra en ICT), kwaliteitsborging, system engineering, veiligheid & gezondheid, klimaattechniek.
Bijzonderheid:	gedurende de werkzaamheden valt het onderhoud van de operationele delen van het Westraven complex onder de verantwoordelijkheid van de gecontracteerde onderhoudsaannemers. Gedurende de realisatie is afstemming noodzakelijk voor o.a. tijdelijke situaties, (deel)ingebruiknames en (impact van) ingrijpende werkzaamheden.

² N.B. met inachtneming van de overige eisen en projectuitgangspunten is het bestek uitgewerkt om zoveel mogelijk bestaande materialen te behouden en daar waar dat niet mogelijk is, de meest circulaire dan wel biobased afweging te maken (minder consumeren, meer duurzame bronnen, lange levensduur).

³ Inbreiding is het bouwen binnen bestaande bebouwing.

⁴ T.b.v. de verschillende disciplines zoals bv. brandveiligheid, beveiliging, keuken, comfort, duurzaamheid, et cetera.

2.3

Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de overeenkomst is er de mogelijkheid om gebruik te maken van een herzieningsclausule. Deze herzieningsclausules vormen geen onderdeel van de Inschrijvingssom. Bij het afroepen van een herzieningsclausule zal er door middel van een aanvullende offerteaanvraag aan de winnende inschrijver een aanvullende aanbidding worden gevraagd.

De volgende herzieningsclausules zijn van toepassing op deze opdracht:

A. Aanpassingen gebruiker(s) in huisvesting

Kleinschalige aanpassingen in de huisvesting op basis van de behoefte van de gebruiker(s) welke nodig zijn om het primaire proces van de gebruiker(s) gedurende de contractperiode optimaal te ondersteunen. Dit betreft aanpassingen aan de huisvesting, zodanig dat deze blijft functioneren zoals beoogd in het programma van eisen, namelijk geschikt voor kantoorwerkzaamheden en bijbehorende faciliteiten. Oorzaken voor aanpassingen kunnen, onder meer, wijzigingen zijn in de organisatiestructuur, de werkwijze van de organisatie, het type activiteiten van de gebruiker(s), wijzigingen in wet- en regelgeving, vroegtijdige vervangingen van voorzieningen, etc.

B. ICT

Realiseren van aanpassingen aan software en/of hardware door aanvullende dan wel veranderende wensen, eisen en/of richtlijnen op het vlak van ICT vanuit bijvoorbeeld beleid, regelgeving of veiligheidsoverwegingen. RWS heeft hoge ambities op het continue functioneel goed en veilig gebruik kunnen maken van haar vergaderruimtes en werk(plek)omgeving. Onder de werkzaamheden vallen onder andere data-bekabeling en cyber security.

C. SMART-building

In- of aanpassingen aan het gebouw op het gebied van SMART-building technieken en/of systemen voor het verlopen van hun technische levensduur als gevolg van innovaties op dit gebied en/of gewijzigd beleid c.q. uitgangspunten voor het SMART-ready systeem van de Rijksoverheid of RWS.

D. STG-ruimte

In- en/of aanpassingen aan het gebouw ten behoeve van het creëren en inrichten van één of meerdere ruimtes die voldoen aan alle eisen om te werken met informatie met de rubricering Staatsgeheim (STG). Hieronder vallen werkzaamheden die bijdragen aan maatregelen met impact op zonering, fysieke en technische beveiliging, aanvullende klimaatwensen, weerbaarheidsklasse van wanden, etc.

E. Vergunningen

In het geval dat er wijzigingen noodzakelijk zijn in de geldende vergunningen die niet oneigenlijk veroorzaakt zijn door of namens de opdrachtnemer dan kan een aanpassing of nieuw vergunningsproces worden doorlopen. Daarbij zijn alle relevante stappen in het vergunningsproces van toepassing, van het informatie vergaren, onderzoeken, indienen bij het toepasselijk bevoegd gezag tot en met het verstrekken en het toepassen van de vergunning.

De uitbreiding van de opdracht, als gevolg van (een van) bovenstaande herzieningsclausule(s), vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als de onderhavige overeenkomst. Het al dan niet uitbreiden van de opdracht met een herzieningsclausule wordt éézijdig besloten door het Rijksvastgoedbedrijf. Iedere herzieningsclausule mag worden gelicht tot en met het verlopen van de wettelijke garantieperiode na oplevering.

2.4

Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal drie gegadigden te selecteren die worden toegelaten tot de dialoog- en inschrijvingsfase.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [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.

3.3 Planning

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

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

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	14 oktober 2025, 10:00 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	22 oktober 2025, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	27 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen aanmelding	6 november 2025, 09:59 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	26 november 2025
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	5 december 2025

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4

Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase is om ondernemingen digitaal 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 en eventueel vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk één werkdag voorafgaand een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen en e-mailadressen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen.

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

3.5

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 het UEA 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, op het UEA aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure 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 sanctieverordening⁵, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij aanmelding het "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 TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

⁵ <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>.

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 de tabel vanaf de volgende pagina.

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. De gegadigde dient de genoemde kerncompetentie te bewijzen door met deze referentieopdracht aan de benoemde aspecten per technische geschiktheidseis te voldoen.
- 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 het UEA 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.
- Als bewijsstuk(ken) bij een referentieopdracht staat aangegeven "Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen", hieronder vallen 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.
- Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring⁶ volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

⁶ Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als m.b.t. het resultaat.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken (bij aanmelding in te dienen)
1. Werktuigbouwkunde <u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar kennis en ervaring met het vakkundig en integraal realiseren van de klimaattechniek in een utiliteitsgebouw.	<u>Aspecten</u> - Integrale uitvoering van het reviseren, verplaatsen en/of vervangen van tenminste vier van de volgende onderdelen: - o (vloer)roosters - o ventilatie - o sprinkler - o luchtbehandelingskasten - o regeltechniek - Een utiliteitsgebouw⁷ van minimaal 10.000 m2.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen - Zie dashboard TenderNed eis 6.
2. Elektrotechniek, beveiliging en data & ICT <u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar kennis en ervaring met het realiseren van een brede range aan elektrotechnische-, beveiligings-, data- en ICT-componenten, -onderdelen en -systemen in een utiliteitsgebouw.	<u>Aspecten</u> - Verlichting vervangen en/of nieuw aanbrengen. - Databekabeling vervangen en/of nieuw aanbrengen. - Werkzaamheden aan beveiligingssystemen van tenminste drie van de volgende componenten: - o Cameratoezicht - o Software Management Systeem (SMS) - o Brandmeldinstallatie - o Ontruimingsalarminstallatie - o Toegangscontrole - o Inbraakbeveiliging - Een utiliteitsgebouw⁶ van minimaal 10.000 m2.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen. - Zie dashboard TenderNed eis 7.

⁷ Niet zijnde een fabriekshal, bedrijfshal of opslagruimte zoals bijvoorbeeld een productiehal of loods. Voorgenoemde utiliteitsgebouwen worden niet geaccepteerd.

Naam	Beschrijving	Bewijsstukken (bij aanmelding in te dienen)
3. Interieur <u>Kerncompetentie</u> Aantoonbaar kennis en ervaring met het realiseren van interieurbouw en meubilair voor een kantoorwerkomgeving, waarbij oog is voor duurzaamheid en circulariteit.	<u>Aspecten</u> - Interieurbouw van vast meubilair: - o Wandafwerkingen, ankerpunten of pantry's, zitmeubels en meubilair voor werkomgeving. - Inrichting vaste kantoorwerkomgeving: - o Met een werkplekmix van werkplekken, communicatieplekken en vergaderplekken. - o Realiseren van wanden, plafonds, vloeren en verwerkte eindtoestellen van installaties. - Tenminste een gedeelte van de verwerkte materialen van de twee bovenstaande aspecten zijn duurzaam of circulair.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen. - Zie dashboard TenderNed eis 8.
4. Houtbouw <u>Kerncompetentie</u> Kennis en ervaring in het bouwen en opleveren van een (nieuw deel van een) gebouw met een massief houten constructie.	<u>Aspecten</u> - Het hebben gerealiseerd van een nieuwe houten constructie met een minimale afmeting in alle richtingen (breedte x hoogte x diepte) van 80 x 80 x 80 mm. - De massief houtbouw constructie heeft een oppervlakte van minimaal 200 m2 bvo. - De disciplines bouwkunde, constructie en werktuigbouwkunde zijn tenminste uitgevoerd.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen. - Zie dashboard TenderNed eis 9.

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk (na verzoek in te dienen)
Kwaliteitsborging <u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van (gecertificeerd) kwaliteitszorgsysteem dat aantoont dat continue aan kwaliteitsmanagement wordt gewerkt.	<u>Aspecten</u> - Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9001 of vergelijkbaar.	NEN-ISO:9001 certificaat - Een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem. - Zie dashboard TenderNed eis 10.
Veiligheidsmanagementsysteem <u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een veiligheidsmanagementsysteem voor aantoonbare maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.	<u>Aspecten</u> - Het veiligheidsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van NEN-ISO 45001, VCA** of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu zijn aanvaardbaar.	Certificaat VCA** - Een afschrift van een geldig certificaat van NEN-ISO 45001, VCA** of gecertificeerd gelijkwaardig veiligheidssysteem certificaat. - Zie dashboard TenderNed eis 11.

Tabel geschiktheidseisen

5 Selectie

5.1 Selectie op basis van selectiecriterium

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 een selectiecriterium. Het selectiecriterium is 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.

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van het selectiecriterium

- Een referentieopdracht die is gebruikt om één of meerdere technische geschiktheidseisen aan te tonen mag ook worden gebruikt als referentie voor een selectiecriterium.
- 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 het UEA 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.
- Als bewijsstuk(ken) bij een referentieopdracht staat aangegeven "Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen", hieronder vallen 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.
- Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring⁸ volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

⁸ Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als m.b.t. het resultaat.

SELECTIECRITERIA		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken (bij aanmelding in te dienen)
1. Fasering en coördinatie <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van gegadigden die als hoofdverantwoordelijke bekwaam zijn om een gefaseerde bouwuitvoering veilig en voorspelbaar te coördineren. <u>Kerncompetentie</u> De mate waarin ervaring met het coördineren van het gefaseerd realiseren van een integrale in pandige verbouwing in een in bedrijf blijvend utiliteitsgebouw wordt aangetoond.	<u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht, die niet ouder is dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum, waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De wijze waarop installaties en/of specials zijn verplaatst inclusief het overzetten van de bijbehorende systemen en (indien noodzakelijk) het tijdig realiseren van tijdelijke voorzieningen. - De wijze waarop er invulling is gegeven aan het technisch regievoeren, coördineren en gefaseerd opleveren van werkzaamheden voor de disciplines bouwkunde, werktuigbouwkunde, elektrotechniek, landschap en vast interieur. - De wijze waarop er strategisch, tactisch en operationeel is gecoördineerd (inclusief buiten gebruik stellen) van gebruikers-, logistieke-, facilitaire- en bouwstromen waarbij veiligheid, de doorgaande gebruiksvoering en het belang van de gebruiker in het bouwproces centraal staan. - De mate waarin het gebouw operationeel bleef gedurende de werkzaamheden en de complexiteit van de uitgevoerde werkzaamheden. - De referentie betreft een in bedrijf blijvend utiliteitsgebouw⁹ van minimaal 10.000 m² en is uitgevoerd door de hoofdaannemer en/of de coördinerend aannemer over het bouwproces, de veiligheid en de beveiliging.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen. - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1. Toelichting - Een schriftelijke en visuele onderbouwing om de aantoonbaarheid per aspect nader te duiden voor de ingediende referentie. - Max. 4 A4 enkelzijdig, min. 9 pnts lettergrootte. - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1.

⁹ Niet zijnde een fabriekshal, bedrijfshal of opslagruimte zoals bijvoorbeeld een productiehal of loods. Voorgenoemde utiliteitsgebouwen worden niet geaccepteerd.

Naam	Beschrijving	Bewijsstukken (bij aanmelding in te dienen)
2. Duurzaamheid en circulariteit <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het selecteren van gegadigden die aantoonbaar ervaring hebben met het uitvoeren van projecten waarbij het beperken van zowel CO2-uitstoot als stikstof bij de uitvoering is gerealiseerd. <u>Kerncompetentie</u> De mate van ervaring met het sturen op én uitvoeren van bouw- en installatiewerkzaamheden waarbij een veelzijdigheid aan duurzame inspanningen en oplossingen aantoonbaar bijdragen aan een lagere CO2-uitstoot en beperking van stikstof.	<u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht, die niet ouder is dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum, waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De mate waarin materialen uit het pand zelf of uit een donorgebouw zijn hergebruikt inclusief het proces vanaf demonteren, opslaan, bewerken tot en met opleveren. - De mate waarin en de wijze waarop een materialen-paspoort is gebruikt en opgeleverd voor alle toegepaste materialen en installaties. - De mate van en wijze waarop er schoon en emissieloos is gebouwd, zowel qua machines, materieel als transport. Inclusief de wijze waarop het benodigde energievraagstuk voor schoon en emissieloos bouwen is gerealiseerd. - De referentie betreft een utiliteitsgebouw¹⁰ waarin de integraliteit van verschillende bouw en installatie disciplines en de mate van, zowel qua omvang als complexiteit, uitgevoerde disciplines om zo duurzaam mogelijk te realiseren.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen. - Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2. Toelichting - Een schriftelijke en visuele onderbouwing om de aantoonbaarheid per aspect nader te duiden voor de ingediende referentie. - Max. 3 A4 enkelzijdig, min. 9 pnts lettergrootte. - Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2.

Tabel selectiecriteria

¹⁰ Niet zijnde een fabriekshal, bedrijfshal of opslagruimte zoals bijvoorbeeld een productiehal of loods. Voorgenoemde utiliteitsgebouwen worden niet geaccepteerd.

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door de score van het selectiecriterium. Waarbij de score van het selectiecriterium wordt berekend met de volgende formule:

Score per selectiecriterium = beoordelingscijfer * wegingsfactor

Nr.	Selectiecriterium	Wegingsfactor
1	Fasering en coördinatie	65%
2	Duurzaamheid en circulariteit	35%

Tabel weging selectiecriteria

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 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.

5.3

Loting

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

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

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

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

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

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. 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 moederverenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria brengt met zich mee dat de gegadigde deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ¹¹ door:
Eigen verklaring / UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Verklaring van de belastingdienst	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>)	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten (<u>indien van toepassing</u>) én - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan (<u>indien van toepassing</u>)
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6 t/m 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 t/m 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborging	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Veiligheidsmanagementsysteem	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriterium				
Model opgave referentieopdrachten	Selectiecriterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Selectiecriterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Toelichting	Selectiecriterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

N.B. Eis 5: *Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (model K)* is verplicht bij inschrijving en niet relevant voor de aanmeldingsfase.

¹¹ 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ondernemingen dienen gebruik te maken van het UEA zoals opgenomen onder "Eisen en criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

Het UEA dient volledig te zijn ingevuld en, na ondertekening door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*), te worden geüpload onder "Eisen en Criteria", "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" op het dashboard van deze aanbesteding.

In het geval van aanmelding door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een ondertekend UEA 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 afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient het UEA van de derde(n) bij zijn aanmelding in te dienen.

Door ondertekening van het UEA 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 het UEA.

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

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

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

7.2 Mededeling selectiebeslissing

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

Indien een gegadigde of betrokkene zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing, kan hij binnen zeven dagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn niet meer in rechte kan worden opgekomen tegen 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.

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

Het opsplitsen van de integrale realisatie van het Masterplan voor Westraven zou het risico op technische complicaties en vertraging vergroten en een mogelijk negatieve impact hebben op de financiële beheersing. Tijdens de uitvoering is daarnaast op dagdagelijkse basis reeds veel aandacht vereist voor coördinatie met de gebruikers aangezien het primair proces in het pand gedurende de realisatie doorgaat.

Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren

Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 4.13.7 ARW 2016 van toepassing. Het Rijksvastgoedbedrijf acht dit geschikt en proportioneel. Vanuit het maatschappelijk belang moet het Rijksvastgoedbedrijf namelijk voorkomen dat niet-integer c.q. onprofessioneel gedrag zonder gevolgen blijft.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 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 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)

Indien een geselecteerde gegadigde zich voorafgaand of tijdens de dialoog- en inschrijvingsfase – maar voor het indienen van een inschrijving – terugtrekt of anderszins wegvalt uit de aanbestedingsprocedure, behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om de (krachtens de oorspronkelijke rangorde) opvolgende gegadigde toe te laten tot de dialoog- en inschrijvingsfase om alsnog tot drie inschrijvers te komen.

8.7 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

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 € 50.000,- 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.

8.8 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.

8.9 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 dialoog- en 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.

8.10 Past Performance

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

8.11 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van het locatiebezoek voor de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase, de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase, dialooggesprek(ken) en/of locatieschouw(en) dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het locatiebezoek voor de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase, de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase, dialooggesprek(ken) en/of locatieschouw(en) 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 [Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf \(RVB\) | Rijksvastgoedbedrijf](#).

8.12 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.12.1 Toepasselijk recht

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

8.12.2 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.

8.12.3 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](#).