



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

1239049 | Onderhoud buitenruimte Defensie- en Rijkscomplexen

Aanbestedingsleidraad Europese procedure van de concurrentiegerichtte dialoog

Datum	22 juni 2020
Versie	Definitief

Colofon

Contactpersoon	Dhr. Jacq. Haagmans Mevr. Julia Mesman <i>Inkoopadviseurs</i>
T:	06 111 53 955 Rijksvastgoedbedrijf Transacties en Projecten Inkoop en Contractmanagement Korte Voorhout 7 Postbus 16169 2500 BD Den Haag www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Elektronisch aanbestedingsproces	1
1.3	Bijeenkomsten in verband met het Coronavirus	1
1.4	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht.....	3
2.1	Algemene kenmerken.....	3
2.1.1	Korte beschrijving	3
2.1.2	Nadere beschrijving	3
2.1.3	Percelen	4
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	5
2.3	Herzieningsclausule.....	8
2.4	Algemene voorwaarden	8
3	Aanmeldingsfase	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Planning	9
3.1	Presentatie aanmeldingsfase	9
3.2	Nadere inlichtingen	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.2	Geschiktheidseisen.....	10
5	Selectie	16
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria.....	16
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....	18
5.3	Loting.....	18
6	Aanmelding	20
6.1	Algemeen	20
6.1.1	Percelen	20
6.1.1.1	Procedure bij maximaal aantal te selecteren percelen per gegadigde.....	20
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....	21
6.3	Aanmelding met een beroep op derden.....	21
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	21
6.5	Eigen verklaring.....	23
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	23

7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	25
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	25
7.2	<i>Uitnodiging tot deelname dialoog, mededeling van uitsluiting of afwijzing.....</i>	25
8	Dialoog- en Inschrijvingsfase	26
8.1	<i>Dialoog- en inschrijvingsfase</i>	26
8.2	<i>Planning</i>	26
8.3	<i>Bezoek van de locatie.....</i>	26
8.4	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	26
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	27
9.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	27
9.2	<i>Prijscriterium.....</i>	27
9.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	27
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	30
10	Dialoog	35
10.1	<i>Algemeen</i>	35
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	35
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	35
10.2.2	<i>Algemene informatie.....</i>	35
10.3	<i>Dialooggesprekken</i>	35
10.3.1	<i>Planning</i>	35
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	36
10.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	36
10.4	<i>Eerste dialooggesprek</i>	36
10.4.1	<i>Doel.....</i>	36
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	36
10.5	<i>Tweede dialooggesprek</i>	36
10.5.1	<i>Doel.....</i>	36
10.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	36
11	Inschrijving	37
11.1	<i>Algemeen</i>	37
11.1.1	<i>Percelen</i>	37
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	37
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	39
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet.....</i>	39
11.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	39
12	Beoordeling inschrijving	41
12.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	41
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	41

12.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	41
12.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	42
13	Slotbepalingen	43
13.1	<i>Taal</i>	43
13.2	<i>Precontractuele waarschuwingsplicht</i>	43
13.3	<i>Verificatie gegevens</i>	43
13.4	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	43
13.5	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	43
13.6	<i>Integriteit</i>	43
13.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	44
13.8	<i>Past Performance</i>	44
13.9	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	44
13.10	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	44
13.11	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	45
13.11.1	<i>Toepasselijk recht</i>	45
13.11.2	<i>Forumkeuze</i>	45
13.11.3	<i>Klachten</i>	45

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure met concurrentiegericht dialoge van de opdracht "1239049 | Onderhoud buitenruimte van Defensie- en Rijkscomplexen". 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 <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>. In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding en/of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

1.3 Bijeenkomsten in verband met het Coronavirus

Door de aanwezigheid van het Coronavirus in Nederland en de getroffen maatregelen van de Rijksoverheid en het RIVM kan het zijn dat informatie- of inlichtingenbijeenkomsten, locatiebezoeken, dialooggesprekken en andere bijeenkomsten niet fysiek of op locatie kunnen plaatsvinden. Er zal dan worden uitgeweken naar een passend alternatief met behulp van online middelen. Wij vragen hierin om de medewerking en flexibiliteit van geïnteresseerden voor deze aanbesteding.

1.4 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Inschrijvingsbiljet (volgt in de Dialoog- en Inschrijvingsfase)
- Inschrijvingsbiljet combinaties (volgt in de Dialoog- en Inschrijvingsfase)

- Voorkeur percelen
- Regio-indeling (percelen)
- Complexenlijsten

(Concept)contractdocumenten

- Vraagspecificatie (in Relatics)
- Basisovereenkomst incl. Annexen UAV-GCM versie 2020-01
- Voorwaarden UAV-GCM versie 2020-01
- Inschrijfstaat (wordt verstrekt na selectie bij uitnodiging tot deelname aan de dialoogfase)

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

De opdracht omvat in hoofdzaak het regulier onderhouden en meerjarig in stand houden van de beplanting, bomen, gras, meubilair, riolering, verhardingen (incl. gladheidsbestrijding), watergangen en sportaccommodaties in de buitenruimte van de Defensie- en Rijkscomplexen. Hieronder vallen ook patio's en vegetatiedaken en aanvullende dienstverlening, gerelateerd aan dit onderhoud. Dit laatste betreft storingen zoals stormschade, verstoppingen van buitenriolering, aanrijdschade en verzakkingen van verhardingen, maar ook kleinschalige renovatie(projecten) en nieuwe aanleg (beperkte herinrichtingen).

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Het doel van de opdracht is het meerjarig in stand houden en optimaliseren van de buitenruimten op Defensie- en Rijkscomplexen, zodanig dat de gebruikers en de opdrachtgever tevreden zijn, de vereiste productkwaliteit wordt behaald, aan de veiligheidsvoorschriften wordt voldaan en recht gedaan wordt aan de biodiversiteit.

Onderstaande tabel is een specifieke weergave van de werkzaamheden binnen de scope. Niet gelimiteerd tot: (de totale scope is te vinden in de vraagspecificatie)

Beheergroep	Globale omschrijving
<i>Beplanting</i>	Onderhoud van heesters, bodembedekkers, struikrozen, botanische rozen, bosplantsoen, haag, vaste planten, siergrassen en eenjarigen (+ sierbeplanting in plantenbakken)
<i>Bomen</i>	Onderhoud van bomen op bebouwde locaties, boomspiegels, boomroosters, boompalen- en banden
<i>Gras</i>	Onderhoud van gazon, gras extensief, ruw gras (= ruiggras), bermen, ruigte en patrouillepaden
<i>Meubilair</i>	Onderhoud van afvalbakken, plantenbakken, borden, dragers, geleide elementen, hekken (afrastering), palen en recreatieve voorzieningen (banken en tafels)
<i>Riolering</i>	Onderhoud van kolken, lijngoten en aansluitend leidingwerk
<i>Verhardingen</i>	Onderhoud van diverse verhardingstypen (incl. gladheidsbestrijding)
<i>Water</i>	Onderhoud van vijvers, sloten en watergangen met bijbehorende oevers, greppels en duikers
<i>Sport</i>	Onderhoud van natuurgras, kunststof, zandkunststof, asfalt en ongebonden sportondergronden (sportaccommodaties) en beregeningsinstallaties

Afbakening scope

Buiten de scope van het project valt het onderhouden van start- en landingsbanen, rolbanen, oefenterreinen, bos- en natuurterreinen, omtrekbeveiliging en overige afrasteringen, poorten en slagbomen, verlichting, vloeistofdichte vloeren (BOS-stations), grootschalig onderhoud aan verhardingen, onderhoud van drainage en het baggeren van watergangen.

Verzorgings-/werkgebied

Complexen van het Ministerie van Defensie in Nederland, onderverdeeld in regio's, de nadruk ligt op kazernes en vliegbases.

Complexen van de Rijksoverheid in Nederland, onderverdeeld in regio's, met de nadruk (vooral nog) op leegstands- en afstotingslocaties, specialties, bijzondere specialties en monumentaal erfgoed. Het aantal te onderhouden percelen van het Rijk zal per jaar wisselen i.v.m. een dynamische vastgoedportefeuille (i.v.m. afstoting en verkoop).

Uitvoeringsperiode

De werkzaamheden zullen worden uitgevoerd vanaf 9 april 2021 t/m 2 april 2027. De transitieperiode dient uiterlijk december 2020 in te gaan.

Looptijd overeenkomst

De uiterste opleverdatum is 31 maart 2025, met de mogelijkheid tot verlenging van de overeenkomst met eenmaal 24 maanden, tot 31 maart 2027.

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

KSF

De kritische succesfactoren (KSF's) van de opdracht worden benoemd in de Vraagspecificatie.

Contractvorm en procedure

Vanwege de complexiteit van de proces en het belang van de beheersing van het proces en het streven van het Rijksgoedbedrijf met zijn gebruikers naar een betere samenwerking met contractanten heeft het Rijksgoedbedrijf gekozen voor de UAV-GCM versie 2020-01. Dit is een contractvorm, die bedoeld en ontwikkeld is voor sturing op en structurering van processen. Daarbij komt dat de toegepaste informatiesystemen GIS en Relatics passen bij een UAV-GCM versie 2020-01. Deze systemen bieden nieuwe mogelijkheden in de informatievoorziening vanuit opdrachtgever aan opdrachtnemer en andersom.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft gekozen voor de concurrentiegericht dialogische aanbestedingsprocedure omdat de procesbeheersing in onderhavig geval ziet op de aard van de terreinen en op het sturen op (kwaliteits-)beelden, waarna de opdrachtnemer zelf zijn werkzaamheden kan vormgeven en indelen. Deze combinatie is niet zonder meer duidelijk. De beelden in combinatie met het specifieke gebruik en de aard van de complexen; denk daarbij aan het toegang verkrijgen tot het complexen de verscheidenheid aan complexen met bijbehorende procedures.

2.1.3

Percelen

De te onderhouden Defensie- en Rijkscomplexen zijn geografisch geclusterd in 11 percelen van een beperkte omvang.

Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden voor één of meerdere percelen. Er geldt geen maximum voor het aantal percelen waarvoor een onderneming zich kan aanmelden. Gegadigde wordt in beginsel op basis van rangorde en voorkeur uitgenodigd voor maximaal twee percelen om deel te nemen aan de dialoog.

Voor de geografische indeling van de percelen wordt verwezen naar de bijlage Regio-indeling.

Bijzondere percelen

Enkele percelen hebben bijzondere kenmerken die hierna zijn beschreven.

Percelen met complexen (deels) van cultuurhistorische waarde

Perceel 5 Schaarsbergen

- Bronbeek (geen Rijksbescherming, maar grootste deel van terrein is cultuurhistorisch waardevol)

Perceel 9 Soesterberg

- Zwaluwenberg (deel Rijks beschermd)
- Park Huis Doorn (Rijks beschermd),
- Landgoed Aardenburg (MRC Doorn) (deel Rijks beschermd),

Perceel 11 Den Haag

- Catshuis (als onderdeel van Sorghvliet volledig Rijks beschermd),
- Johan de Witthuis (geen Rijksbescherming)

Percelen met complexen met grootschalig ruw-/ruiggras onderhoud

Perceel 1 Volkel

Perceel 2 Oirschot

Perceel 3 Woensdrecht

Perceel 4 Breda

Perceel 10 Den Helder

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De opdracht betreft Defensie- en Rijkscomplexen in Nederland zoals aangegeven per perceel.

Voor een overzicht van de complexen per perceel wordt verwezen naar bijlages in de map 'Complexenlijsten per perceel'.

Perceel 1 Volkel

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 7.300 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 900 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 8.000 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 450 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 450 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 35.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 78.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 6.600 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 11.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 72.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 4.000 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 5.000 meter.

Perceel 2 Oirschot

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 7.600 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 1.300 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 6.700 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 900 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 330 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 135.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 47.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 7.900 are;

- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 6.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 59.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 6.300 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 2.900 meter.

Perceel 3 Woensdrecht

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 3.400 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 800 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 5.700 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 160 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 140 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 11.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 39.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 4.100 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 11.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 47.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 2.500 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 1.600 meter.

Perceel 4 Breda

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 3.700 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 900 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 5.100 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 180 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 5.500 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 81.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 5.700 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 4.500 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 51.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 2.400 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 6.600 meter.

Perceel 5 Schaarsbergen

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 7.000 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 1.800 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 4.300 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 2.600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 70 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 16.500 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 24.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 14.400 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 5.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 105.500 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 2.400 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 400 meter.

Perceel 6 't Harde

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 6.100 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 3.500 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 2.100 are;

- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 1.000 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 100 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 9.700 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 18.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 15.500 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 3.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 126.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 3.500 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 600 meter.

Perceel 7 Havelte

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 2.100 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 1.150 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 7.500 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 200 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 23 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 27.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 20.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 6.700 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 3.250 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 50.500 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 1.700 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 300 meter.

Perceel 8 Assen

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 4.500 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 2.500 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 7.200 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 70 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en watergangen met bijbehorende oevers, ca. 82.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 15.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 10.600 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 3.200 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 50.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 4.500 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 1.900 meter.

Perceel 9 Soesterberg

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 6.800 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 1.600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 2.900 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 100 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en greppels met bijbehorende oevers, ca. 10.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 71.000 meter
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 9.000 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 15.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 100.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 3.000 st., en

- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 4.000 meter.

Perceel 10 Den Helder

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 2.500 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 700 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 4.500 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 500 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 130 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en greppels met bijbehorende oevers, ca. 19.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 2.000 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 6.000 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 12.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 70.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 2.000 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 4.500 meter.

Perceel 11 Den Haag

- het uitvoeren van onderhoud aan bomen, ca. 2.000 st.;
- het uitvoeren van onderhoud aan beplantingen, ca. 600 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan gazons en grasvelden, ca. 600 are;
- het uitvoeren van onderhoud van sportaccommodaties, ca. 650 are;
- het uitvoeren van onderhoud aan ruwgras terreinen, ca. 20 hectare;
- het uitvoeren van onderhoud aan sloten en greppels met bijbehorende oevers, ca. 11.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan bosranden, ca. 6.500 meter;
- het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, ca. 4.000 are;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan verhardingen, ca. 6.000 m²;
- het uitvoeren van gladheidsbestrijding, ca. 25.000 meter;
- het uitvoeren van onderhoud aan kolken, ca. 1.500 st., en
- het uitvoeren van onderhoud aan lijngoten, ca. 500 meter.

2.3 Herzieningsclausule

Mutaties terreindelen en complexen: De vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf is continue aan mutaties onderhevig. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het Rijksvastgoedbedrijf gebouwen en/of complexen laten vervallen (bijvoorbeeld door afstoting en verkoop, grote renovatie en/of leegstand. Ook kan het Rijksvastgoedbedrijf nieuwe terreindelen en/of complexen toevoegen.

2.4 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV-GCM versie 2020-01.

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

De aanbesteding verloopt volgens de Europese concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in 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
Presentatie aanmeldingsfase (online)	2 juli 2020,
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	10 juli 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	14 juli 2020
Sluitingsdatum indienen aanmelding	23 juli 2020, 15:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	4 augustus 2020
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	13 augustus 2020

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.1 Presentatie aanmeldingsfase

Het doel van de videopresentatie in de aanmeldingsfase is om geïnteresseerde ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Na het online plaatsen (uiterlijk 2 juli) van de videopresentatie kunnen vragen worden gesteld via de Vraag en Antwoord module op TenderNed.

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.

4.2 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
Beschikken over aantoonbare capaciteit en ervaring ten aanzien van gelijktijdige gladheidsbestrijding <i>(Benodigd voor aanmelding op elk van de 11 percelen)</i>	<u>Kerncompetentie</u> Beschikking over aantoonbare capaciteit (materieel en personeel) ten aanzien van gladheidsbestrijding. <u>Kenmerken</u> De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een lijst/ overzicht van het beschikbaar gladheidsbestrijdingsmaterieel dan wel een lijst/ overzicht waaruit blijkt dat Gegadigde over gladheidsbestrijdingsmaterieel kan beschikken en daarnaast een referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde over gladheidsbestrijdingsmaterieel kan beschikken en waaruit voorts blijkt dat Gegadigde in staat is tot het uitvoeren van gelijktijdige gladheidsbestrijding op de weg. Gelijktijdig wordt gedefinieerd als op hetzelfde moment uitvoeren van gladheidsbestrijding met tenminste twee strooicombinaties.	Bij aanmelding in te dienen - Lijst of overzicht van beschikbaar gladheidsbestrijdingsmaterieel dan wel een lijst/ overzicht waaruit blijkt dat Gegadigde over gladheidsbestrijdingsmaterieel kan beschikken. - Daarnaast een referentie waaruit voorts blijkt dat Gegadigde in staat is tot het gelijktijdig uitvoeren van gladheidsbestrijding met tenminste twee strooicombinaties op wegen, op te geven volgens het "Model opgave referentieopdrachten". De referentieopdracht mag max. vijf jaar geleden zijn uitgevoerd.
Ervaring met het grootschalig onderhouden van ruw-/ruiggras (graslandbeheer) Let op! Specifiek en uitsluitend voor aanmelding op de percelen Breda, Den Helder, Oirschot, Volkel, Woensdrecht	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het onderhouden van minimaal 100 hectare are ruw-/ruiggras in een tijdsbestek van 48 uur. <u>Kenmerken</u> De Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentie waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is tot het uitvoeren	Bij aanmelding in te dienen - Een referentie waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is tot het uitvoeren van grootschalig (minimaal 100 hectare) graslandbeheer, op te geven volgens het "Model opgave referentieopdrachten". De referentieopdracht mag max. vijf jaar geleden zijn uitgevoerd.

	van grootschalig onderhouden van ruw-/ruiggras in een tijdsbestek van 48 uur.	
Ervaring met onderhoud in een historische tuinen en/of parken <i>Let op! Specifiek voor aanmelding op de percelen Den Haag, Schaarsbergen en Soesterberg</i>	<u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaring met onderhoud in een monumentale tuin of park. <u>Kenmerken</u> Kenmerkend voor historische tuinen en/of parken zijn ouderdom en de aanwezigheid van elementen en structuren uit verschillende periodes. Denk aan paden en lanen, monumentale bomen, oude parkbossen, vijvers en waterpartijen, grote gazons, plantenborders en tuinornamenten. Onder invloed van de tijd en het gevoerde beheer verandert o.a. beplanting voortdurend van vorm, structuur en grootte. Instandhouding van groen erfgoed vergt specifieke vakkennis en inzicht in de historische aanleg en ontwikkeling. Hiermee kunnen weloverwogen keuzes worden gemaakt voor onderhoud en herstel.	Bij aanmelding in te dienen - Een referentie waaruit aantoonbare ervaring met onderhoud in een historische tuin of park volgens de ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten". De referentieopdracht mag max. vijf jaar geleden zijn uitgevoerd.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem op basis van ISO 9001	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem. De gegadigde beschikt zodoende over een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem.	Na verzoek in te dienen - Een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat.

	<u>Kenmerken</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 binnen de scope: onderhoud van groenvoorzieningen.	
Kwaliteitsborging ten aanzien van groenvoorzieningen	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en vakkundig ten aanzien het onderhouden van de buitenruimte (groenbeheer). <u>Kenmerken</u> De gegadigde beschikt over een GroenKeur gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem ten aanzien van Groenvoorzieningen. Ook vergelijkbare certificaten en maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van het groenbeheer zijn aanvaardbaar.	Na verzoek in te dienen - Een afschrift van het GroenKeur (t.a.v. Groenvoorzieningen) certificaat.
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met en kennis van het veilig en gezond uitvoeren van risicovolle werkzaamheden of werken in een risicovolle omgeving. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient VCA** gecertificeerd te zijn, dan wel voor een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem te zijn gecertificeerd.	Na verzoek in te dienen - Een afschrift van een geldig VCA** certificaat of een certificaat van een aantoonbaar vergelijkbaar systeem.

Beschikken over een systeem en personeel ten aanzien van het verwerken van areaalgegevens in een Geografisch Informatie Systeem	<u>Kerncompetentie</u> Beschikking over een Geografisch Informatie Systeem dat is ingericht op onderhoudswerkzaamheden en de beschikking over voldoende gekwalificeerd personeel ten aanzien van het werken met GIS. <u>Kenmerken</u> Inschrijver dient te beschikken over een geïmplementeerd systeem en kwalificeert personeel.	Na verzoek in te dienen - Beschrijving van het geïmplementeerde systeem en diploma's of kwalificaties van het personeel (minimaal 1 persoon).
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Inschrijving Handelsregister	<u>Kerncompetentie</u> Inschrijver beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Inschrijver vermeldt het inschrijvings-nummer van het register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor buitenlandse inschrijvers dient de tekenbevoegdheid te blijken uit een gelijkwaardig document uit het land van vestiging.	Na verzoek in te dienen - Gegadigde overlegt na verzoek een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van indienen van de inschrijving en bevat de actuele gegevens. Gegadigde vult dit bewijs eventueel aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Gegadigde blijkt (volmacht(en)).

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

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

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog. Er worden dus drie gegadigden per perceel uitgenodigd voor deelname aan de dialoofase.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving competenties	Bewijsstuk
Integraal resultaat realiseren De mate van ervaring om aantoonbaar een <u>integraal</u> resultaat te realiseren, met inzet van <u>zoveel mogelijk</u> voor deze opdracht relevante competenties (hiernaast omschreven). Meerwaarde ligt in zo min mogelijk referentieprojecten waarin alle of zoveel mogelijk competenties zoals hiernaast beschreven aan bod komen.	<u>Kerncompetentie</u> Tenminste: - Groenbeheer en onkruidbeheersing, zonder chemische bestrijdingsmiddelen, op een voorgeschreven kwaliteitsniveau. Ervaring met onderstaande competenties in combinatie met bovenstaande discipline doet Gegadigde hoger in de rangorde stijgen: - Sportveldbeheer (sportvelden/accommodaties); - Onderhoud aan verhardingen (asfalt, elementenverharding, markeringen); - Onderhoud in relatie tot het bevorderen van biodiversiteit; - Duurzaam omgaan met reststromen; - Werken op terreinen met specifieke/hoge veiligheidseisen; - Aanleveren van rapportages die zien op het voldoen aan de klanttevredenheid gelet op de doelstelling(en) van de opdrachtgever.	Referenties met de volgende eisen: Eisen aan de referenties: - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten"; - Geen maximum aan referentieopdrachten; - Tenminste één referentieopdracht m.b.t. Groenbeheer van gelijke aard als de opdracht; - Per competentie moet worden aangegeven met welk(e) referentieopdracht(en) de competentie wordt aangetoond; - Indien een competentie in meerdere referentieopdrachten voorkomt, dient Gegadigde aan te worden aangegeven in welk project de competentie primair beoordeeld moet worden; - Opdrachten ter referentie moeten zijn uitgevoerd binnen een termijn van 5 jaar; - Maximaal 7 A4 voor alle referentieprojecten tezamen.

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

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 het selectiecriterium gevraagde kerncompetentie hoe hoger het beoordelingscijfer. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5 met tussenstappen van 0,5 punten.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)
1	Voldoende (Enige meerwaarde)
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)

Tabel beoordelingscijfer

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 getrokkenen 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. Ondernemingen mogen zich daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere gegadigde(n) aanmelden.

6.1.1 Percelen

Een gegadigde is vrij om zich voor meerdere percelen aan te melden. Dit laat echter onverlet dat wanneer een gegadigde zich voor meer dan twee percelen aanmeldt en voor meer dan twee percelen in de top drie in rangorde is geëindigd, deze gegadigde in beginsel slechts op maximaal twee percelen geselecteerd wordt en voor dit perceel c.q. deze percelen voor de dialoogfase wordt uitgenodigd. Een gegadigde zal uitsluitend kunnen inschrijven op die percelen waarvoor gegadigde na selectie is uitgenodigd om deel te nemen aan de dialoog.

Bij aanmelding dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (van 1 (hoogste voorkeur) naar 11 (minste voorkeur)) op te geven.

De percelen worden in de aanmeldingsfase na selectie toegewezen op basis van rangorde (top 3) in combinatie met voorkeur. De percelen worden toegewezen in de volgende volgorde:

Perceel 1 Volkel
Perceel 2 Oirschot
Perceel 3 Woensdrecht
Perceel 4 Breda
Perceel 5 Schaarsbergen
Perceel 6 't Harde
Perceel 7 Havelte
Perceel 8 Assen
Perceel 9 Soesterberg
Perceel 10 Den Helder
Perceel 11 Den Haag

6.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te selecteren percelen per gegadigde

Hoofregel

Indien een gegadigde op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur in de top 3 is geëindigd, wordt gegadigde op dit perceel c.q. deze percelen

geselecteerd, mits het maximum van twee percelen per gegadigde nog niet is bereikt. Plaatsing van percelen begint bij perceel 1 Volkel en zo verder totdat alle 11 percelen zijn gevuld.

Uitzondering

Een gegadigde kan voor meer dan twee percelen worden geselecteerd in het geval dat: 1. Er een perceel is waarvoor het aantal aanmeldingen kleiner is dan drie en 2. Gegadigde zijn voorkeur reeds voor dat perceel kenbaar heeft gemaakt en 3. Gegadigde reeds is uitgenodigd tot deelname aan de dialoog voor twee percelen en 4. Gegadigde als hoogste in de rangorde is geëindigd van de overige gegadigden die in aanmerking komen.

Indien in dit uitzonderingsgeval zich voordoet, en er meer gegadigden gelijk in rangorde zijn geëindigd, wordt door loting bepaald welke gegadigde in aanmerking komt voor deelname aan de dialoog voor dit perceel.

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 geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor deelname aan de dialoog in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

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 ¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5,6 en 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Afschrift ISO 9001 Afschrift GroenKeur Certificaat Afschrift VCA** Beschrijving systeem en kwalificaties/diploma's	Eis 8,9, 10 en 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Eis 12	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Selectiecriterium	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

6.5 **Eigen verklaring**

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

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

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

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

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

6.6 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

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

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.2 Uitnodiging tot deelname dialoog, mededeling van uitsluiting of afwijzing

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de uitnodiging tot deelname aan de dialoog, uitsluiting of afwijzing.

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling van de uitsluiting of afwijzing 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 uitsluitings- of afwijzingsbeslissing.

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 uitnodiging tot deelname aan de dialoog.

Bij de uitnodiging tot deelname aan de dialoog wordt ook de Inschrijfstaat en het plafondbedrag voor het perceel c.q. de percelen waarvoor de Gegadigde voor wordt uitgenodigd, toegezonden.

8 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

In de dialoogfase wordt besproken welke middelen geschikt zijn om zo goed mogelijk in de behoefte van het Rijksvastgoedbedrijf te voorzien. De dialoog geeft de deelnemers de kans om alle (relevante) aspecten met het Rijksvastgoedbedrijf te bespreken.

Na het afronden van de dialoogfase, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

8.2 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.

Indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Weeknummer
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	Week 35 2020
Eerste dialooggesprek per deelnemer	Week 36 t/m week 40 2020
Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	Week 41 2020
Tweede dialooggesprek per deelnemer	Week 42 t/m 45 2020
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	Week 45 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Week 47 2020
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Week 50 2020
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Week 2 2021

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.3 Bezoek van de locatie

In verband de veranderende situatie rondom het Coronavirus is het vooralsnog niet mogelijk om een locatiebezoek te houden. Mocht dit toch mogelijk en noodzakelijk blijken dan worden alle geïnteresseerden hierover geïnformeerd.

8.4 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf beëindigt de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

9 Gunningscriterium en gunningsmethode

9.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en de drie kwaliteitscriteria.

9.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet (en die blijkt uit de Inschrijfstaat) plus het totaalbedrag aan opties die voor 75% meetellen in het prijscriterium.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Klanttevredenheid <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop u uw bedrijfsprocessen inricht en afstemt met gebruiker en opdrachtgever, zodanig dat deze leiden tot de vereiste productkwaliteit. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Klanttevredenheid van de gebruiker en opdrachtgever.	Ten aanzien van de <u>gebruiker</u>: - Voldoen aan huis- en toegangsregels; - Voorkomen van hinder in de bedrijfsvoering van de gebruiker; - Voorkomen van onveilige situaties; - Tijdige communicatie met de gebruikers. Ten aanzien van de <u>opdrachtgever</u>: - Inspelen op het groeiseizoen en de weersomstandigheden; - Aantoonbaar voldoen aan de eisen; - Proactieve communicatie; - Voorzien in actuele en toegankelijke informatie; - Tijdig uitvoeren van periodieke keuringen en inspecties; - Tijdig afhandelen van calamiteiten, storingen, meldingen en klachten; - Het inrichten van een transitieperiode bij aanvang van de overeenkomst, zodanig dat het onderhoud zonder onderbrekingen doorloopt. De aspecten worden ook op onderlinge samenhang van elkaar beoordeeld.	Plan van Aanpak - 4 A4 (inclusief afbeeldingen, tabellen, etc.)

2. Productkwaliteit <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop de beeld- en technische kwaliteit wordt gerealiseerd en met kleinschalige maatregelen en beperkte middelen kwalitatieve verbeteringen kunnen worden gerealiseerd. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Productkwaliteit voldoet aan de eisen, de complexen zien er verzorgd uit.	- Toepassen van een integrale gebiedsbenadering in plaats van een specifieke aanpak naar aard of gebruik van gebiedsdelen; - Handhaven en waar mogelijk verhogen van de biodiversiteit; - Duurzame afhandeling van reststromen. De aspecten worden ook op onderlinge samenhang van elkaar beoordeeld.	Plan van Aanpak - 2 A4 (inclusief afbeeldingen, tabellen, etc.)
3. Veiligheid <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop u veiligheid borgt in uw processen en organisatie, gelet op de aard en het gebruik van de complexen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De veiligheid is voldoende geborgd, gelet op de risico's die de bijzondere complexen en het specifieke gebruik van het areaal met zich mee brengen. Bijvoorbeeld: munitie- en brandstofdepots, opslag van gevaarlijke stoffen, vliegverkeer en de soms geïsoleerde ligging.	- Veiligheidsbewustzijn van de organisatie en het personeel; - Communicatie over veiligheid die leidt tot aantoonbaar begrip, bewustzijn en proactief handelen bij het personeel; De aspecten worden ook op onderlinge samenhang van elkaar beoordeeld.	Plan van Aanpak - 2 A4 (inclusief afbeeldingen, tabellen, etc.)

Tabel kwaliteitscriteria

9.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

Perceel 1 Volkel				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijs criterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 607.674,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 364.604,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 243.070,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 2 Oirschot				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijs criterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 580.065,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 348.039,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 232.026,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = prijs criterium – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 3 Woensdrecht				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijs criterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 345.676,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 207.405,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 138.270,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	

Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:	€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde	€[XX]

Perceel 4 Breda				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 387.328,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 232.397,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 154.931,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 5 Schaarsbergen				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 546.868,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 328.121,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 218.747,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 6 't Harde				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 606.594,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 363.956,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 242.638,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	

Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:	€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde	€[XX]

Perceel 7 Havelte				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 355.901,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 213.540,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 142.360,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 8 Assen				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 477.336,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 286.402,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 190.934,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 9 Soesterberg				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Prijscriterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 732.993,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 439.796,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 293.197,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	

Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:	€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde	€[XX]

Perceel 10 Den Helder				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Prijs criterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 561.506,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 336.904,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 224.603,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Perceel 11 Den Haag				
Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Prijs criterium (= 1 x Inschrijvingssom + 0,75 x totaal bedrag Opties)				€[XX]
2. Kwaliteitscriterium: Klanttevredenheid	€ 553.934,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteitscriterium: Productkwaliteit	€ 332.360,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Kwaliteitscriterium: Veiligheid	€ 221.574,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabellen Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijvingssom

De fictieve inschrijvingssom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de

maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

10 Dialoog

10.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de deelnemers de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoefte van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de deelnemers voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

10.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

10.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemers kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de deelnemers voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar deelnemers gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere deelnemers worden gedeeld.

10.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle deelnemers kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

10.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden twee dialooggesprekken per deelnemer gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

10.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk in week 34 2020 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

10.3.2 *Deelnemers*
Per deelnemer aan de dialoog mogen maximaal vier personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de deelnemer als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

10.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*
Deelnemers dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de gegevens in te dienen:

- Agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- Opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

10.4 Eerste dialooggesprek

10.4.1 *Doel*
Het eerste dialooggesprek geeft deelnemers de kans om de relevante aspecten van de opdracht met het Rijksvastgoedbedrijf te bespreken. Dit eerste gesprek is met name gericht op de scope, doelstellingen, kritische succesfactoren en risico's van de overeenkomst.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*
De specifieke agendaonderwerpen voor het eerste dialooggesprek worden op een later moment bekend gemaakt.

In aanvulling op het voorgaande, worden deelnemers in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

10.5 Tweede dialooggesprek

10.5.1 *Doel*
Het doel van het tweede dialooggesprek is het verifiëren of de concept oplossingen kunnen voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever.

10.5.2 *Agendaonderwerpen*
De agendaonderwerpen voor het tweede dialooggesprek worden op een later moment bekend gemaakt.

In aanvulling op het voorgaande, worden deelnemers in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

11 Inschrijving

11.1 Algemeen

Inschrijvers die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

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

11.1.1 Percelen

De te onderhouden (Rijks- en Defensie)complexen zijn geografisch geclusterd in 11 percelen van een beperkte omvang. Een inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving krijgt uitsluitend de percelen gegund waarvoor hij is geselecteerd in de aanmeldingsfase en voor is uitgenodigd tot deelname aan de dialoog.

11.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet (combinaties)	(Prijs)Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijfstaat	(Prijs)Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak criterium Klanttevredenheid	(Kwaliteits)Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak criterium Productkwaliteit	(Kwaliteits)Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van Aanpak criterium Veiligheid	(Kwaliteits)Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.2.1 *Kwantitatieve documenten*

11.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd

11.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat 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 ook 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 bij aanmelding of inschrijving 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.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten 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 inschrijving 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 inschrijver 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 verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

12 Beoordeling inschrijving

12.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

12.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Clusterhoofd Groenbeheer
Lid 3	Adviseur Stedelijke Inrichting
Lid 4	Technisch Adviseur

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

12.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

12.4 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

13 Slotbepalingen

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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 **€ 2.500,-** 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 Past Performance

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

13.9 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die deelnemers in het kader van het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase namens de onderneming. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

13.10 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die deelnemers in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens geselecteerde gegadigde bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te kunnen garanderen. Eenieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal

incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie <https://www.defensie.nl/privacy>.

13.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.11.1 Toepasselijk recht

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

13.11.2 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.

13.11.3 Klachten

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