



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

P-1004510 | Gezondheidscentrum te Defensiecomplex LKOL
Tonnetkazerne 't Harde

Aanbestedingsleidraad Europese procedure
van de concurrentiegerichte dialoog

Datum 9 november 2021

Colofon

Contactpersoon M.C.A. (Marlous) Vermeule

T: 06-15472998

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	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht	3
2.1	Algemene kenmerken	3
2.1.1	Korte beschrijving	3
2.1.2	Samenwerking derden	3
2.1.3	Nadere beschrijving	4
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....	4
2.3	Algemene voorwaarden	4
2.4	Innovatieregeling emissieloos materieel.....	4
3	Aanmeldingsfase	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Planning	6
3.3	Nadere inlichtingen	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	Uitsluitingsgronden	7
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	7
4.2	Geschiktheidseisen.....	7
5	Selectie	15
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria.....	15
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....	17
5.3	Loting.....	18
6	Aanmelding	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	19
6.3	Aanmelding met een beroep op derden.....	19
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	19
6.5	Eigen verklaring.....	21
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	21
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	23
7.1	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	23
7.2	Mededeling selectiebeslissing.....	23

8	Dialog- en Inschrijvingsfase	24
8.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	24
8.2	<i>Planning</i>	24
8.1	<i>Bezoek van de locatie</i>	25
8.2	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	25
8.3	<i>Presentaties inschrijvers</i>	25
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	27
9.1	<i>Gunningscriterium</i>	27
9.2	<i>Prijscriterium</i>	27
9.2.1	<i>Richtprijs</i>	27
9.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	27
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	31
10	Dialog	33
10.1	<i>Algemeen</i>	33
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	33
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	33
10.2.2	<i>Algemene informatie</i>	33
10.3	<i>Dialooggesprekken</i>	33
10.3.1	<i>Planning</i>	33
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	34
10.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	34
10.4	<i>Eerste dialooggesprek</i>	34
10.4.1	<i>Doel</i>	34
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	34
10.4.3	<i>Dialoogproducten</i>	34
10.5	<i>Tweede dialooggesprek</i>	35
10.5.1	<i>Doel</i>	35
10.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	35
10.6	<i>[OPTIE] Derde dialooggesprek</i>	35
10.6.1	<i>Doel, agendaonderwerpen en planning</i>	35
11	Inschrijving	36
11.1	<i>Algemeen</i>	36
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	36
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	38
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	38
11.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	38
11.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)</i>	38
11.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</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	Motiveringen en slotbepalingen	43
13.1	<i>Motiveringen</i>	43
13.2	<i>Taal</i>	43
13.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	43
13.4	<i>Verificatie gegevens</i>	43
13.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	44
13.6	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	44
13.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	44
13.8	<i>Past Performance</i>	44
13.9	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	44
13.10	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	45
13.10.1	<i>Toepasselijk recht</i>	45
13.10.2	<i>Forumkeuze</i>	45
13.10.3	<i>Klachten</i>	45

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "P-1004508 | Gezondheidscentrum te Defensiecomplex LKOL Tonnetkazerne 't Harde" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via <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 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
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

De concept contractdocumenten zijn te raadplegen via Relatics. Voor de aanmeldingsfase volstaat het om kennis te nemen van bijgevoegde Vraagspecificatie (uitdraai vanuit Relatics). Gegadigden welke toegelaten worden tot de Dialoog –en inschrijvingsfase kunnen per Gegadigde twee personen doorgeven voor het aanmaken van een account in Relatics.

Op onderhavige opdracht zal Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB) worden toegepast. Informatie hierover is te vinden in bijlage factsheet SCB voor de markt en in de concept contractdocumenten in Relatics.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het project betreft het ontwerpen en realiseren van een Gezondheidscentrum op Defensiecomplex LKOL Tonnetkazerne, (objectcode 27A03), te 't Harde. Dit project maakt onderdeel uit van een groter programma, namelijk de huisvesting van gezondheids- en tandheelkundige centra door heel Nederland.

In het te bouwen gezondheidscentrum te 't Harde worden onder andere de volgende zorgmodules opgenomen:

1. Module A Ontvangst en wachten
2. Module B Militair arts
3. Module C1 Tandarts
4. Module D Fysiotherapie
5. Module E Ziekenzaal
6. Module G Personeelsvoorzieningen
7. Module H Facilitaire voorzieningen

Onder een module wordt verstaan: een clustering van ruimten en functionaliteiten voor het uitvoeren van een specifieke zorgtaak. De modules hebben onderlinge relaties. Dit is nader uitgewerkt in de vraagspecificatie.

Het Eerstelijns Gezondheidszorg Bedrijf vindt het belangrijk dat de gebruikers, dit zijn zowel de bezoekers als de mensen die in het gebouw werken, terecht komen in een 'healing environment'.

Voor de locatie van het gebouw en omgeving wordt het principe van 'healing environment' als uitgangspunt gehanteerd: de gebouwde omgeving draagt bij aan het fysiek, mentaal en sociaal welbevinden van de gebruikers.

Bij het ontwerp dient rekening gehouden te worden met onderstaande kenmerken welke voor een aangename beleving van het bezoek aan het gezondheidscentrum moeten bijdragen:

Verblijfskwaliteit

- Privacy;
- Stressreductie;
- Gastvrijheid;
- Infectiepreventie en veiligheid;
- Oriëntatie (routing).

2.1.2 *Samenwerking derden*

Voor tandheelkundige apparatuur en inrichting en medisch meubilair heeft Defensie raamcontracten voor levering en installatie. Dit zijn de raamcontractanten: Dentalair voor de tandheelkundige apparatuur en Wewo voor het medisch meubilair.

Tijdens de ontwerpfase heeft de opdrachtnemer een coördinerende rol om het ontwerp van de tandheelkundige inrichting door Dentalair in haar ontwerp in te passen en tevens de benodigde voorzieningen op te nemen voor de door derden geleverde apparatuur en medisch meubilair. In de vraagspecificatie zijn de specificaties hiervan te vinden. Tijdens de uitvoering zullen zowel Dentalair als Wewo installatiewerkzaamheden moeten verrichten, het is aan opdrachtnemer om

deze werkzaamheden te coördineren zodat deze gelijktijdig met het eigen uitvoeringsproces kunnen plaatsvinden.

Tevens moet er een Telcom plan worden opgesteld, dit zal gedaan worden door JVIC (Defensie) nadat het voorlopig ontwerp is afgerond. Opdrachtnemer heeft hierin een coördinerende rol en zal het Telcom plan verwerken in het eigen ontwerp.

2.1.3

Nadere beschrijving

Het doel van de opdracht is:

Invulling te geven aan de behoefte van Defensie om landelijke dekking te hebben van kwalitatief goede gezondheidscentra. Om dit doel te bereiken is een programma opgesteld met verbouw en nieuwbouw van diverse gezondheidscentra.

Dit onderhavige project heeft als doel het realiseren van een nieuw centrum op Defensiecomplex LKOL Tonnetkazerne te 't Harde.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- het ontwerpen van voorgenoemd gezondheidscentrum;
- het ontwerpen van groen- en terreinvoorzieningen;
- het bouwrijp maken van het terrein;
- het realiseren van voorgenoemd gezondheidscentrum;
- het realiseren van groen- en terreinvoorzieningen, en
- een onderhoudstermijn (1 jaar) conform paragraaf 27 van de UAV-GC 2005.

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- Het te realiseren gezondheidscentrum voldoet aan de gestelde doelen zoals beschreven in de vraagspecificatie;
- Realiseren van een doelmatig gezondheidscentrum wat zijn waarde behoudt in de toekomst;
- Het nieuwe gezondheidscentrum wordt tijdig opgeleverd voor gebruik. De uiterste opleverdatum is 4 juni 2024;
- Realiseren van een gebouw wat past in de omgeving en herkenbaar is als gezondheidscentrum;
- Het realiseren van een gezondheidscentrum waar een optimale gezondheidszorg geboden wordt, waarbij healing environment bijdraagt aan een aangename verblijfskwaliteit voor alle gebruikersgroepen.

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 755 m² FNO (Functioneel Nuttig Vloeroppervlak)

Disciplines: ontwerp, architectuur (exterieur, interieur, landschap) bouwkunde, constructie, E&W, terreintechniek, ICT, data

2.3

Algemene voorwaarden

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

2.4

Innovatieregeling emissieloos materieel

Deze opgave maakt onderdeel uit van de innovatieregeling emissieloos materieel. Deze innovatieregeling is bedoeld om de uitstoot van emissies (zoals stikstof en CO₂) van materieel op de bouwlocatie te reduceren door de inzet van emissieloos materieel te stimuleren. De innovatieregeling bestaat uit het vergoeden van de binnen de opgave gemaakte meerkosten voor de inzet van emissieloos ten opzichte van traditioneel materieel.

In deze opgave zijn voor de inzet van emissieloos materieel een aantal minimale eisen gesteld in de Vraagspecificatie en tevens is een bonusregeling opgenomen in het contract (weergegeven in Annex XVI) als extra stimulans voor het gebruik van additioneel emissieloos materieel bovenop de minimaal gestelde eisen.

De winnende inschrijver dient na gunning de meerkosten ten aanzien van (inzet van) emissieloos materieel inzichtelijk te maken. Dit betreffen de meerkosten ten aanzien van emissieloos materieel volgend uit de eisen én het (eventueel) extra in te zetten emissieloos materieel. Tevens dient in de uitvoering van het werk medewerking verleend te worden aan monitoring en evaluatie van deze innovatieregeling. Deze medewerking betekent het inzicht verschaffen in de draaiuren en energiegebruik van het ingezet materieel en bezoek/toegang verlenen op de bouwplaats (de verwachte frequentie hiervan is 1 x per kwartaal).

De innovatieregeling (en de monitoring en evaluatie daarvan) is tevens bedoeld om samen te leren en ervaring op te doen ten aanzien van (inzet van) emissieloos materieel; zowel voor opdrachtgevende partijen als opdrachtnemende partijen.

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	4 november 2021, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	10 november 2021
Sluitingsdatum indienen aanmelding	22 november 2021, 9.30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	16 december 2021
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	23 december 2021

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.3 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
Geïntegreerde contractvorm	<p><u>Kerncompetentie</u> Gegadigde selecteren die ervaring heeft met het hoofdaanneming uitvoeren van een geïntegreerde contractvorm op basis van de UAV-gc.</p> <p>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde heeft ervaring met het in hoofdaanneming uitvoeren van een project met een geïntegreerde contractvorm op basis van de UAV-gc dat voldoet aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een nieuw utiliteitsgebouw ofwel een complexe renovatie van een utiliteitsgebouw (niet zijnde een vrachtloods of hal) heeft gerealiseerd met toepassing van een geïntegreerde contractvorm met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 1.000.000,00 excl. btw; ▪ verificatie en validatie op elk detailniveau en in alle projectenfasen; ▪ eindverantwoordelijkheid jegens de opdrachtgever voor de uitvoering van de opdracht. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 met betrekking tot het resultaat. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen</p>

		<p>andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
<p>Project specifiek kwaliteitsmanagementsysteem</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Gegadigde selecteren die ervaring heeft met aantoonbaar toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem in een geïntegreerd project.</p> <p>Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde heeft ervaring met het aantoonbaar toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem in een specifiek project dat voldoet aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een opdracht waaruit de ervaring blijkt met het vertalen van een kwaliteitsmanagementsysteem van de onderneming van gegadigde naar een project specifiek kwaliteitsmanagementsysteem en het toepassen daarvan; ▪ Een opdracht waarbij sprake is van een geïntegreerd project; 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 met betrekking tot het resultaat.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De opdracht betreft utiliteitsbouw (niet zijnde een vrachtloods of hal) met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 1.000.000 excl. BTW. 	<p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
<p>Ontwerpervaring gebouw met een gezondheidszorgfunctie</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Gegadigde selecteren die ervaring heeft met het ontwerpen van een nieuwbouw met een gezondheidszorgfunctie.</p> <p>Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde heeft ervaring met het ontwerpen van een nieuwbouw met gezondheidszorgfunctie dat voldoet aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De nieuwbouw betreft gebouw met een gezondheidszorgfunctie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hieronder mag worden verstaan gebouwen met daarin medische en/of paramedische functies, zoals o.a. ziekenhuizen, 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 10. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Tevredenheidsverklaring</p>

	<p>huisartsenposten, medisch onderzoekscentra, gezondheidscentra, verpleegcentra, woonzorgcentra of gebouwen voor fysiotherapie, ergotherapie, tandarts/mondhygiënist, radiodiagnostiek, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het ontworpen gebouw heeft een minimale grootte van 400 m2 BVO; ▪ De ontwerpwerkzaamheden betroffen minimaal de fasen structuurontwerp tot en met definitief ontwerp. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 met betrekking tot het resultaat. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
<p>Realisatie utiliteitsgebouw</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Gegadigde selecteren die ervaring heeft met het de realisatie van een utiliteitsgebouw.</p> <p>Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde heeft ervaring met het realiseren van een nieuwbouw utiliteitsgebouw dat voldoet aan de volgende aspecten:</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 11. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De nieuwbouw betreft een utiliteitsgebouw; ▪ Het gerealiseerde utiliteitsgebouw heeft een minimale grootte van 400 m2 BVO; <p>Het gerealiseerde utiliteitsgebouw heeft een minimale opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van € 1.000.000,- exclusief BTW.</p>	<p>zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 met betrekking tot het resultaat. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<p><u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitssystem, welke ziet op de werkzaamheden van deze opdracht.</p> <p><u>Aspecten</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat. <p>Zie dashboard TenderNed eis 5.</p>

	Aanwezigheid van een kwaliteitssystem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO:9001.	
VCA**	<p>Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over een systeem van veiligheid op het moment van inschrijving dat voldoet aan het gestelde in VCA** (VCA 2 sterren).</p> <p>De Gegadigde dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aan te kunnen blijven tonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.</p> <p>Ook gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties worden erkend. Vergelijkbare maatregelen op het gebied van veiligheid waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een geldig VCA**-certificaat, of gelijkwaardig dan wel een beschrijving van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. - Zie dashboard TenderNed eis 6.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Inschrijving architectenregister	<p><u>Competentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om als architect te werken.</p> <p><u>Aspecten</u> De architect dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de architect buiten Nederland is gevestigd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register. <p>Zie dashboard TenderNed eis 7.</p>

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

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

5 Selectie

5.1 Selectie op basis van selectiecriteria

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

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

Selectie criterium	Beschrijving	Bewijsstukken
1. Belevingswaarde	<p>Eis:</p> <p>Een referentieproject waar het ontwerp op alle schaalniveaus en in de onderlinge samenhang aantoonbaar een aangename verblijfsomgeving biedt voor alle gebruikersgroepen.</p> <p>De volgende aspecten zijn onder meer van belang:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenhang tussen de architectonische vorm en de te vervullen functies; ▪ Relatie van de bebouwing met zijn omgeving; ▪ Versterken van belevingswaarde door vormgeving en afstemmen van (installatie)technische componenten op het beoogde eindbeeld; ▪ Precisie in vormgeving, materiaaltoepassing en detaillering, afgestemd op het beoogde gebruik. <p>Het referentieproject dient ten minste op Definitief Ontwerpniveau te zijn gebracht.</p> <p>Beoordeling:</p> <p>Beoordeeld wordt de wijze waarop de belevingswaarde is geïmplementeerd in het ontwerp en de mate waarin de genoemde aspecten tot uiting zijn gekomen in het ontwerp.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De opdrachtgever hecht binnen dit project een grote waarde aan de belevingswaarde en is hierom op zoek naar een opdrachtnemer/architect die hier ervaring mee heeft.</p>	<p>Gegadigde dient één referentieproject in die voldoet aan de genoemde aspecten.</p> <p>Ten bewijze dient Gegadigde aan te leveren:</p> <p><u>Bij aanmelding:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De ingevulde bijlage "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen". Door ondertekening van deze bijlage verleent gegadigde tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referenties te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. ▪ Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competenties in de referentieopdracht tot uiting komen. De toelichting, inclusief figuren, foto's en plattegronden/doorsneden, mag maximaal twee pagina op A3-formaat bedragen. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. <p><u>Na verzoek van Aanbesteder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een bewijsmiddel (zoals een contractdocument, tevredenheidsverklaring etc.) waaruit volgt dat de referentieopdracht naar behoren en volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht. Voorts moet uit

		<p>het bewijsmiddel het bedrag van de opdracht, de naam van de opdrachtgever alsmede de plaats en het tijdstip van uitvoering blijken. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan tien jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p>
<p>2. Gebruikswaarde</p>	<p>Eis: Een referentieproject waarin de gebruikswaarde tot uiting komt in een vanzelfsprekend en doordacht ontwerp.</p> <p>De volgende aspecten zijn ondermeer van belang:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Structuur en hoofdpzset van functionaliteiten in het gebouw; ▪ Onderlinge ruimtelijke relaties en ordening van gebruiksprocessen; ▪ Inzet van ruimtelijke en architectonische middelen ten behoeve van de oriëntatiemogelijkheden en vanzelfsprekende routing. <p>Het referentieproject dient ten minste op Definitief Ontwerpniveau te zijn gebracht.</p> <p>Beoordeling: Beoordeeld wordt de wijze waarop de gebruikswaarde is geïmplementeerd in het ontwerp en de mate waarin de genoemde aspecten tot uiting zijn gekomen in het ontwerp.</p> <p>Toelichting: De opdrachtgever hecht binnen dit project een grote waarde aan de gebruikswaarde, en is hierom op zoek naar een opdrachtnemer/architect die hier ervaring mee heeft.</p>	<p>Gegadigde dient één referentieproject in die voldoet aan de genoemde aspecten.</p> <p>Ten bewijze dient Gegadigde aan te leveren:</p> <p><u>Bij aanmelding:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De ingevulde bijlage "Model opgave referentieprojecten geschiktheidseisen". Door ondertekening van deze bijlage verleent gegadigde tevens toestemming aan het Rijksvastgoedbedrijf om de referenties te verifiëren. De uitkomst van de verificatie is, indien hiervan gebruik wordt gemaakt, doorslaggevend. ▪ Een toelichting c.q. motivatie hoe en waar de verlangde competenties in de referentieopdracht tot uiting komen. De toelichting, inclusief figuren, foto's en plattegronden/doorsneden, mag maximaal twee pagina op A3-formaat bedragen. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. <p><u>Na verzoek van Aanbesteder:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een bewijsmiddel (zoals een contractdocument, tevredenheidsverklaring etc.) waaruit volgt dat de referentieopdracht naar behoren en volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht. Voorts moet uit het bewijsmiddel het bedrag van de opdracht, de naam van de opdrachtgever alsmede de plaats en het tijdstip van uitvoering blijken. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan tien jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Totaalscore

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

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Belevingswaarde	60%
2	Gebruikswaarde	40%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

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

Beoordelingscijfer

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

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

Tabel beoordelingscijfer

Wegingsfactor

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

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 deelneming aan de dialoog moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

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

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

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of 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 Rijksvastgoedbedrijf¹ door:
Eigen verklaring/ Uniform Europees Aanbestedingsdocument	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 beroep 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 8 t/m 11 en Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 8 t/m 11 en Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 8 t/m 11 en Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborging	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
VCA**	Eis 6			-
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Inschrijving architectenregister	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</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 **Mededeling selectiebeslissing**

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

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

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

8 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

In de dialoofase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoofase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "P-1004510 | Gezondheidscentrum te Defensiecomplex LKOL Tonnetkazerne 't Harde".

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.

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Bezoek van de locatie + presentatie vanuit gebruikers	11 januari 2022, 13.00 uur, Defensiecomplex LKOK Tonnetkazerne 't Harde
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase	13 januari 2022, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	20 januari 2022
Indienen dialoogproduct Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	1 februari 2022, 16.00 uur
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	8 februari t/m 10 februari 2022 (datum, tijd en locatie volgt)
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase 2	17 februari 2022, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl 2	24 februari 2022
Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	8 maart 2022, 16.00 uur
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	15 maart 2022 t/m 17 maart 2022 (datum, tijd en locatie volgt)

Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase 3	24 maart 2022, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl 3	31 maart 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 april 2022, 9:30 uur
Presentaties inschrijvers	3 mei 2022, tijdstip en locatie worden later bekend gemaakt
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	16 mei 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	7 juni 2022

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 5 januari 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Voornaam en achternaam
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID-type (paspoort/ rijbewijs/ ID)
- ID-nummer

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 11 januari 2022 om 13.00 uur te Defensiecomplex LKOL Tonnetkazerne te 't Harde.

8.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

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

8.3 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van de Inschrijving. De presentatie is enkel bedoeld om de Inschrijving te verduidelijken. De presentaties vinden plaats op de in de tabel *indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase* vermelde datum.

- De presentatie duurt maximaal 30 minuten. Daarna heeft de beoordelingscommissie 15 minuten de mogelijkheid tot het stellen van vragen;
- De presentatie wordt gegeven door de sleutelspelers van het team van gegadigde.

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 nadere criteria (kwaliteitscriteria).

9.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

9.2.1 **Richtprijs**

Het Rijksvastgoedbedrijf hanteert een richtprijs voor de inschrijvingsom en geeft een indicatie van de door het Rijksvastgoedbedrijf geschatte kosten voor de inschrijving. Deze richtprijs bedraagt € 4.700.000 (zegge: viermiljoen zehonderdduizend euro) exclusief btw. Dit is gebaseerd op een kostprijsberekening van de directie (opdrachtgever) uit 2019, geprognosticeerd naar datum start bouw (2023).

Deze richtprijs is exclusief de eisen die gesteld zijn (en maatregelen die daarmee gepaard gaan) ten aanzien van inzet van emissieloos materieel. De reden hiervan is dat dit op voorhand lastig in te calculeren is, en daarmee een risico vormt om hier in de richtprijs rekening mee te houden.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Ruimtelijke kwaliteit</p> <p>Beschrijving: De mate waarin u middels een schetsontwerp aantoont dat de door u ingezette ruimtelijke kwaliteit aansluit - en meerwaarde - biedt op de beoogde doelen.</p> <p>Met ruimtelijke kwaliteit wordt bedoeld: "Een optelsom van verschillende kenmerken die de hoedanigheid van een gebied of een plek bepalen, vaak uitgedrukt in de driedeling gebruikswaarde, belevingswaarde, toekomstwaarde. De ruimtelijke kwaliteit heeft dus alles te maken met de waardering van de ruimte."</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om beeld te krijgen van de door u ingezette ruimtelijke kwaliteit om zodoende een inschrijver te contracteren die de ontwerpogave begrijpt en meerwaarde kan leveren op beoogde doelen (samenwerking en omgevings-, beleving-, gebruiks- en toekomstwaarde).</p>	<p>Geef middels het schetsontwerp inzicht in de ruimtelijke kwaliteit waar u op inzet ten aanzien van de beoogde doelen, waarbij u tenminste invulling geeft aan onderstaande accenten. Deze accenten hebben betrekking op de projectdoelen, zoals geformuleerd in Relatics.</p> <p>In het schetsontwerp (en het onderdeel visie, vermeld onder de bewijsstukken) is ruimte om (ook breder dan onderstaande accenten) aan te geven waar u meerwaarde biedt t.a.v. de projectdoelen.</p>	<p>In het kader van het schetsontwerp wordt het volgende gevraagd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een stedenbouwkundig plan wat betreft bebouwing en landschap. - De hoofdvorm en hoofdindeling van de bebouwing, als vlekkenplan. - Visie op de opgave. - Ondersteunende schema's en diagrammen (constructieve opzet, installatieconcept, duurzaamheid). - Schetsmatige verbeelding van de buitenzijde van het gebouw en schetsmatige verbeelding van de hoofdindeling van het gebouw. <p>Maximaal 6 A4 formaat pagina's, enkelzijdig bedrukt, in leesbaar lettertype.</p>
	<p><i>1A Omgevingswaarde</i></p> <p>- De wijze waarop de architectonische middelen (materiaal, textuur, kleur, licht, maat en verhouding) bijdragen aan de representatie en kwaliteit van het gezondheidscentrum in relatie tot de omgeving.</p> <p>- De mate waarin de vormgeving van het gebouw, interieur en buitenruimte aansluit aan bij de aard van de gebruiker.</p>	
	<p><i>1B Belevingswaarde</i></p> <p>De huisvesting heeft een doelmatige ruimtelijkheid; de maat, schaal en ruimtelijke verhoudingen van een ruimte is steeds ingezet om de belevingswaarde van het gebouw/de binnen- en buitenruimte te optimaliseren voor het beoogd gebruik en/of de beoogde representatie/ belevingswaarde.</p>	
	<p><i>1C Gebruikswaarde</i></p> <p>De mate waarin sprake is van optimalisatie van een ruimtelijke, vanzelfsprekende, overzichtelijke route en</p>	

	<p>zichtrelatie voor elk afzonderlijk gebruikersproces en tussen gerelateerde gebruikersprocessen.</p>	
	<p><i>1D Toekomstwaarde</i> De wijze waarop eenvoudig en eenduidig rekening gehouden is met gebruiksflexibiliteit en indelingsflexibiliteit, met behoud van kwaliteit.</p>	
	<p>De hierboven geformuleerde subcriteria worden individueel beoordeeld. Hiervoor geldt per subcriterium een aparte fictieve korting (zie paragraaf 9.4). In de beoordeling wordt gekeken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin sprake is van een integrale zienswijze en inzet op ruimtelijke kwaliteit, waarbij de onderdelen op samenhangende wijze logisch met elkaar verbonden zijn; - De mate waarin uw schetsontwerp (en uw visie op de opgave) meerwaarde biedt ten aanzien van de beoogde projectdoelen (volgend uit Relatics). 	
<p>2. Healing Environment Beschrijving: Als bijzonder onderdeel van de belevingswaarde hecht de opdrachtgever een grote waarde aan het aspect healing environment, waarbij het welzijn en welbevinden van de gebruikersgroepen centraal staan.</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is het bieden van optimale gezondheidszorg waarbij healing environment bijdraagt aan een gezonde en aangename verblijfskwaliteit voor alle gebruikersgroepen.</p>	<p>Beschrijf in een toelichting uw projectspecifieke visie met betrekking tot healing environment. In deze visie dient u zich te beperken tot het niveau van een visiepresentatie. Hierin dient het volgende aan bod te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verblijfskwaliteit - Privacy - Stressreductie - Gastvrijheid - Infectiepreventie en veiligheid - Oriëntatie (routing) 	<p>Een projectspecifieke visie met betrekking tot healing environment. De visie bestaat uit een tekstuele/mondelinge presentatie, ondersteund met referenties (projecten, publicaties, et cetera) en schema's; hoogstens één karakteristieke schetsmatige impressie (ideeschets). Hierbij dient u concreet toe te lichten op welke wijze dit referentiebeeld, schema en/of impressie wordt ingezet.</p> <p>Maximaal 2 A3 formaat pagina's, enkelzijdig bedrukt, in leesbaar lettertype.</p>

	<p>Beoordeeld wordt de mate waarin de visie overtuigt –en meerwaarde biedt- in een kwalitatieve invulling van het aspect healing environment. De kenmerken van Healing environment worden weergegeven onder het doel 'Belevingswaarde' in Relatics.</p>	
<p>3. Proceskwaliteit Beschrijving: De mate waarin u systematisch, kwalitatief en herleidbaar geverifieerd en gevalideerd heeft dat ontwerp voldoet aan de eisen en verwachtingen van de Opdrachtgever/ Gebruiker.</p> <p>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om een inschrijver te contracteren die, met inachtneming van de gestelde eisen, een aantoonbaar optimaal ontwerp realiseert.</p>	<p>Geef middels het concept kwaliteitsplan inzicht in de proceskwaliteit, waarbij u ten minste invulling geeft aan de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een procesbeschrijving van de eisenanalyse, verificatie en validatie (met toepassing van een PDCA cirkel) waarbij minimaal de volgende aspecten naar voren komen: <ul style="list-style-type: none"> • Project specifiek • Processtappen • Verantwoordelijkheden • Herleidbaarheid - Eisenanalyse en uitwerking van het verificatieplan voor 20 afgeleiden eisen ten behoeve van de ruimte 'A5 Wachtruimte', overeenkomstig de gestelde eisen uit Relatics. - Een opzet van de wijze waarop (het doel) Healing Environment wordt gevalideerd. <p>In deze beoordeling wordt gekeken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eisenanalyse: De mate waarin aangetoond wordt hoe de eisenanalyse tot SMART eisen leidt en gevalideerd wordt dat de (afgeleide) eisen goed begrepen worden; - Verificatie: De wijze waarop de verificatiemethode ingericht is; <p>Validatie: De mate waarin de Opdrachtnemer/Gebruiker meegenomen worden in het validatieproces.</p>	<p>Een schriftelijke toelichting waarin het volgende aan de orde komt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesbeschrijving van de processen eisenanalyse, verificatie en validatie. - Uitwerking eisenanalyse en verificatieplan - Uitwerking validatieplan voor doel Healing Environment <p>Maximaal 6 A4 formaat pagina's, enkelzijdig bedrukt, in leesbaar lettertype.</p>

Tabel kwaliteitscriteria

9.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Ruimtelijke kwaliteit	€ 1.200.000 (te verdelen onder de 4 accenten: 1A, 1B, 1C en 1D, € 300.000 per accent)	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Healing environment	€ 1.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Proceskwaliteit	€ 750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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	Uitmundend (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 geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden 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 geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden 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 geselecteerde gegadigden 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 geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn. Echter wordt gestreefd naar bovenstaande opzet.

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 bij aanvang van de dialoog- en inschrijvingsfase bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

10.3.2 *Deelnemers*
Per geselecteerde gegadigde mogen (indicatief) 10 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Hiervan zijn (indicatief) 5 sprekers en 5 toehoorders. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

10.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*
Geselecteerde gegadigden 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 volgende documenten en gegevens in te dienen:

- dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*;
- 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 doel van het dialooggesprek is om in dialoog met gegadigden vast te stellen hoe de inpassing van het programma, uitgewerkt middels een vlekkenplan, voldoet aan de Vraagspecificatie en het beoogde gebruik. Tevens worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope en doelstellingen van het project en is er aandacht voor de risico's zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden en optimaal verder kunnen uitwerken.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*
Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- scope en doelstellingen project;
- inpassing/ vlekkenplan;
- risico's die het projectsucces in de weg kunnen staan.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf 10.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken).

10.4.3 *Dialoogproducten*
Ter voorbereiding op het eerste dialooggesprek, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Inpassing van het programma, uitgewerkt in de vorm van een vlekkenplan, waarin de hoofdvorm en hoofdindeling van de bebouwing zichtbaar zijn.

Het dialoogproduct dient te bestaan uit een PDF-versie van het vlekkenplan, welke uiterlijk 27 januari 2022 wordt opgestuurd. Voor het dialooggesprek dient een PowerPointpresentatie of anderszins te worden opgesteld dat tijdens het dialooggesprek kan en zal worden toegelicht.

10.5 Tweede dialooggesprek

10.5.1 Doel

Het doel van het tweede dialooggesprek is om te bespreken welke eventuele prijsopdrijvende/ prijsverlagende factoren gegadigde heeft geïdentificeerd. Ook wordt er aandacht besteed aan emissiereductie, waarbij met name ingegaan wordt op de haalbaarheid van de eisen.

10.5.2 Agendaonderwerpen

Tijdens het tweede dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Prijsopdrijvende/ prijsverlagende factoren; Deze factoren kunnen betrekking hebben op techniek of proces, maar ook op de contractuele risicoverdeling;
- Haalbaarheid van de eisen ten aanzien van emissiereductie in het algemeen en de inzet van zero emissie materieel.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf 10.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken).

10.6 [OPTIE] Derde dialooggesprek

10.6.1 Doel, agendaonderwerpen en planning

De optionele derde dialoogronde kan door gegadigden worden aangevraagd om eventuele nog openstaande onduidelijkheden met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen te bespreken.

De agendapunten en eventuele dialoogproducten of overige (presentatie)documenten worden in nader overleg afgestemd tussen het Rijksvastgoedbedrijf en gegadigde.

De mogelijkheid voor een derde dialooggesprek is in de aanbestedingsplanning opgenomen in de tabel *indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase*.

11 Inschrijving

11.1 Algemeen

Geselecteerde gegadigden 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.

11.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	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
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Ruimtelijke kwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Healing environment	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Proceskwaliteit	Criterium 4	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

11.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting 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.

11.2.1.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;

- het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

11.2.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

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 kan 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 (PKIoverheid 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:

Voor criterium 1:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Architect
Lid 2	Afgevaardigde interne opdrachtgever
Lid 3	Gebruiker
Lid 4	Projectmanager
Lid 5	Technisch Manager

Tabel Beoordelingscommissie 1

Voor criterium 2:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Contractmanager
Lid 3	Technisch Manager

Tabel Beoordelingscommissie 2

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.

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 Motiveringen en slotbepalingen

13.1 **Motiveringen**

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

Keuze om opdrachten samen te voegen

In het onderhavige geval zijn verschillende werkzaamheden samengevoegd. De werkzaamheden zijn samengevoegd omdat het gaat om logisch samenhangende en met elkaar verbonden elementen. Voorts is voor samenvoeging gekozen om de continuïteit van de kwaliteitsborging van het proces te waarborgen. Door de verschillende werkzaamheden samen te voegen in één opdracht, en daarmee de verantwoordelijkheid te leggen bij één ondernemer, wordt een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met uitvoering bereikt dan wanneer deze werkzaamheden niet zouden worden samengevoegd. Het niet samenvoegen van de verschillende werkzaamheden zou voorts kunnen leiden tot een ongewenste versnippering van verantwoordelijkheid. Hiermee is de samenvoeging voor zowel het Rijksvastgoedbedrijf als voor de gebruiker doelmatiger en maakt het daarbij niet complexer voor ondernemers.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Het Rijksvastgoedbedrijf beschouwt het verder opsplitsen in percelen ondoelmatig gezien het belang dat zij hecht aan de integraliteit van de gevraagde werkzaamheden voor het project. Daarnaast geldt dat de benodigde integraliteit van de diverse disciplines zich niet laat combineren met een eventuele verdeling in percelen.

13.2 **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.

13.3 **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.

13.4 **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.

- 13.5 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.
- 13.6 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 € 15.000 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.
- 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 bij bezoek van Defensielocaties**
Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden 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. Een ieder 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>.

13.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.10.1 Toepasselijk recht

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

13.10.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

13.10.3 Klachten

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