



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

O.00010540 | Tijdelijk beheer van het Marineterrein Amsterdam

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase Europese niet-openbare procedure

Datum 27 juni 2024



Colofon

Contactpersoon Dhr. L. Reinders

T: 06 21 12 43 74

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
1.3	Marktconsultatie	1
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	4
2.2	Omschrijving huidige situatie	6
2.3	Herzieningsclausule	8
2.3.1	Optie tot verlenging overeenkomst	8
2.3.2	Indexeringen uurtarieven	8
2.4	Algemene voorwaarden	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Procedure	10
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	10
3.3	Planning	10
3.4	Nadere inlichtingen	11
3.5	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	11
3.6	Bezoek van de locatie (inschrijvingsfase)	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	12
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	12
4.2	Geschiktheidseisen	13
5	Selectie	18
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria	18
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	24
5.3	Loting	24
6	Aanmelding	25
6.1	Algemeen	25
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	25
6.3	Aanmelding met een beroep op derden	25
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	25

6.5	<i>Eigen verklaring</i>	27
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	27
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	29
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	29
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	29
8	Motiveringen en slotbepalingen	30
8.1	<i>Motiveringen</i>	30
8.2	<i>Taal</i>	30
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	30
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	31
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	31
8.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	31
8.7	<i>Past Performance</i>	31
8.8	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	31
8.8.1	<i>Toepasselijk recht</i>	31
8.8.2	<i>Forumkeuze</i>	31
8.8.3	<i>Klachten</i>	31

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "Tijdelijk beheer van het Marineterrein Amsterdam" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Verklaring Sancties Rusland
- Model opgave referentieopdrachten
- Model opgave ten behoeve van selectie criterium 1
- Model opgave ten behoeve van selectie criterium 2
- Projectnota Marineterrein augustus 2023
- Praatplaat Projectnota Marineterrein Amsterdam
- Moties Projectnota
- Bestuursovereenkomst Marineterrein Amsterdam d.d. 5 december 2013
- Overzicht verhuringen
- Notitie afwegingskader nieuwe huurders
- Overzicht gebouwen
- Verslag marktconsultatie Marineterrein Amsterdam
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- (Concept)aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase met bijbehorende bijlagen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

1.3 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op onderhavige Europese aanbesteding heeft het Rijksvastgoedbedrijf informatie verkregen door het houden van een marktconsultatie. Het doel van de marktconsultatie is het verkrijgen van informatie over de mogelijkheden van projectenbureaus op welke wijze het Marineterrein Amsterdam kan worden geëxploiteerd. In de bijlage "Verslag marktconsultatie" is een toelichting gegeven van de onderwerpen die tijdens deze marktconsultatie zijn behandeld en de informatie die is opgehaald.

Het Rijksvastgoedbedrijf benadrukt te zeggen dat de partijen die in de marktconsultatie hebben deelgenomen geen informatie hebben gekregen die overige in de aanbesteding deelnemende marktpartijen niet hebben of krijgen. Er zijn ten aanzien van onderhavige aanbesteding derhalve ook geen voordelen verbonden voor marktpartijen die in de marktconsultatie hebben deelgenomen. Het hebben van een gelijk speelveld (level-playing field) voor alle in de aanbesteding deelnemende marktpartijen is voor het Rijksvastgoedbedrijf van het grootste belang.

2 Beschrijving project en opdracht

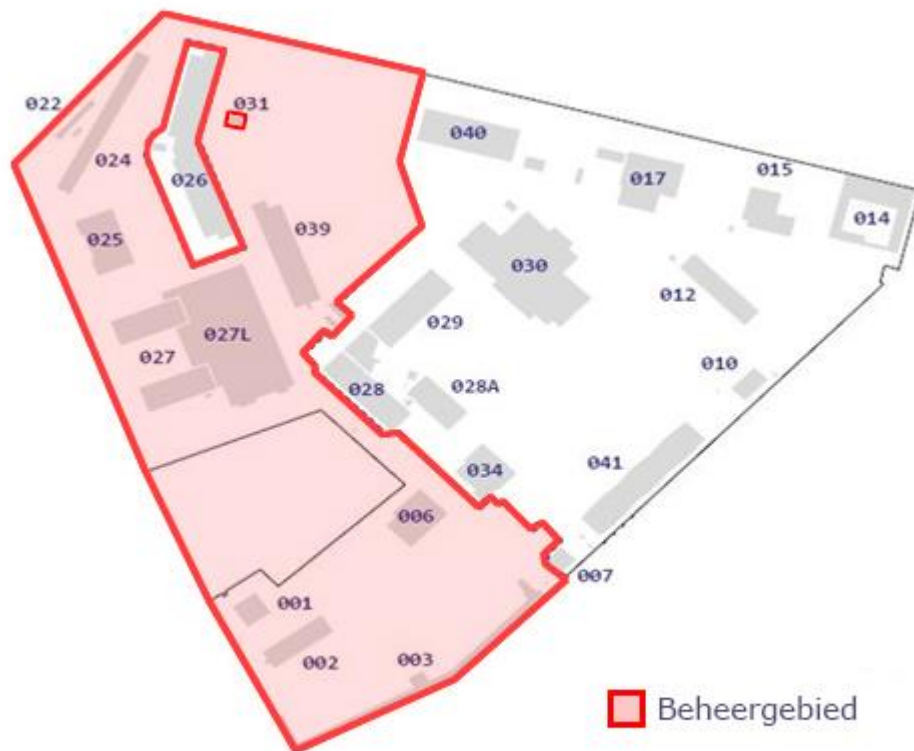
2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Marineterrein Etablissement Amsterdam (adres: Kattenburgerstaat 5, 1018 JA te Amsterdam) is een gebied van ongeveer 13 hectare met een prachtige ligging in het centrum van Amsterdam en een rijke geschiedenis. Het Marineterrein Etablissement Amsterdam is eigendom van het rijk en wordt nu nog voor ongeveer de helft gebruikt als afgesloten kazerne voor Defensie. Het andere deel, hierna te noemen Marineterrein, is sinds 2015 opengesteld voor publiek. Veel Amsterdammers en bezoekers komen er graag om te werken, leren en te recreëren. Op dit deel van het terrein is al een levendige community van kennisinstellingen en ondernemingen ontstaan die bijdraagt aan het realiseren van de ambitie om het Marineterrein te ontwikkelen tot een plek waar innovatie centraal staat, waar geleerd en gewerkt wordt aan duurzame oplossingen voor stedelijke vraagstukken, maar waar ook gewoond wordt en een heerlijke plek is in het groen aan het water. Het rijk is voornemens om in de toekomst een groot deel van het Marineterrein te verkopen. Tot het moment van verkoop is er sprake van een situatie van tijdelijkheid, waarvoor nu onderhavige selectie van een beheerorganisatie in gang is gezet.

In de toekomst zal het Marineterrein worden herontwikkeld. Het rijk en gemeente hebben programmatische en stedenbouwkundige uitgangspunten en ambities hiervoor opgesteld. Deze staan in de door de gemeenteraad vastgestelde Projectnota (zie bijlage 'Projectnota Marineterrein augustus 2023'). [Deze herontwikkeling maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.](#)

Op hoofdlijnen betreft de opdracht het voeren van het curatorschap en het dagelijkse beheer van het publiek toegankelijke deel van het Marineterrein in tijdelijkheid. De opdracht heeft betrekking op het in tijdelijk beheer gegeven terrein zoals aangegeven op onderstaande plattegrond (zuidelijk en westelijk deel). De tijdelijke brug aan de Dijksgracht is niet op deze kaart weergegeven, maar valt wel onder het beheergebied



Afbeelding 1: plattegrond Marineterrein Amsterdam

2.1.2

Nadere beschrijving

Onderhavige opgave bestaat uit twee disciplines die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. In deze sub-paragraaf zijn beide disciplines concreet toegelicht, met als doel een duidelijk beeld van de totale opgave te schetsen.

Curator

De taken van de curator zijn het aanjagen, stimuleren, onderhouden van het netwerk, vertegenwoordigen, programmeren van activiteiten en aandragen van huurders. Dit alles met als doel in de tijdelijkheid invulling te geven aan de ambities die zijn vastgelegd met de Projectnota en het karakter en de marktpositie die het Marineterrein de afgelopen jaren heeft verworven te behouden en waar mogelijk te versterken.

Verder wordt van de curator verwacht dat deze placemaking* succesvol kan initiëren en aansturen.

*Onder placemaking wordt verstaan: het creëren van een functioneel en levendig gebouw of terrein dat de behoeften van de gemeenschap weerspiegelen. Waarbij sociale interactie en samenwerking tussen de verschillende belanghebbenden succesvol is geïnitieerd of gestimuleerd.

De curator is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever en de stuurgroep Marineterrein, waarin naast de opdrachtgever ook de gemeente Amsterdam en Defensie vertegenwoordigd zijn.

Samengevat vallen de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden onder de curator:

- het opstellen van een strategisch meerjarenplan en jaarplan inclusief begroting;
- het initiëren en coördineren van projecten en evenementen die bijdragen aan het bereiken van de ambities uit de Projectnota;
- het eerste aanspreekpunt zijn voor de stuurgroep, community, opdrachtgever en stakeholders;
- het coördineren en uitvoeren van gebiedspromotie, marketing en communicatie;
- het leiding geven aan c.q. aansturen van de beheerorganisatie;
- het meedenken in de programmatische planuitwerking van de toekomstige ontwikkeling;
- het opstellen van en het afleggen van verantwoording middels een jaarverslag;
- het uitvoeren van de ambassadeursfunctie voor het Marineterrein en
- het organiseren van verhuringen (zoeken huurders, onderhandelen, aandragen contracten).

Projectorganisatie

De belangrijkste taak van de projectorganisatie is het, binnen een vast te stellen budget, coördineren van dagelijkse beheer van het Marineterrein.

Samengevat vallen de volgende taken c.q. verantwoordelijkheden onder de projectorganisatie:

- het coördineren van het technisch beheer van de gebouwen en openbare ruimte van het Marineterrein, behoudens de ondergrondse infrastructuur;
- het coördineren van het groenbeheer;
- het coördineren van de schoonmaak van het terrein en gebouwen;
- het coördineren en uitvoeren van diensten die de openbare orde en veiligheid op het terrein waarborgen en

- het voeren van de administratie en financieel beheer behorend bij de bovenstaande werkzaamheden.

Voor een uitgebreide beschrijving van de werkzaamheden van de curator en projectorganisatie, wordt verwezen naar bijlage 'Werkbeschrijving' (dit betreft een bijlage van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase).

De kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

- Het behouden van, en door ontwikkelen van, de huidige community.
- Het actief aanjagen van experimenten op het gebied van stedelijke vraagstukken.
- Het creëren van een aangename en veilige publiek opengestelde ruimte.
- Het creëren van een aangename en veilige omgeving voor de gebruikers.
- Goede samenwerking en afstemming met gemeente en Defensie, met in het bijzonder in de realisatiefase van de kazerne.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 36 maanden met een optie tot verlenging van 3 maal 12 maanden. De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van het Rijksvastgoedbedrijf. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Omschrijving huidige situatie

Projectbureau Marineterrein Amsterdam

Het huidige Projectbureau, Projectbureau Marineterrein Amsterdam, hierna te noemen PBMA, bestaat uit een projectdirecteur en een projectbureau. Dit omvat in totaal circa 11 fte (40 uur) die op inhuur of projectopdrachtbasis de hiervoor genoemde werkzaamheden voor curatorschap en beheer uitvoert. Het betreffen de volgende profielen:

Profiel	Uur per week
Projectdirecteur / curator	24
Adjunct/ management B&E	28
Hoofd beheer	24
Projectmanager fysiek	20
Hoofd communicatie	24
Communitymanager	24
Boekhouding/contractmanager	24
Programmamanager inclusiviteit	24
Communicatie / socials	20
Communicatie / socials	16
Communitymanager jr.	24
Programma ondersteuner	24
Beheerder 1	24
Beheerder 2	24
Beheerder 3	24
Beheerder 4	16
Beheerder 5	8
Directieondersteuning	24
Officemanager	24
Host	24

Situatieschets januari 2024

De projectdirecteur is aangesteld vanuit een bestuursovereenkomst tussen het rijk en gemeente (BOK 2013), dat als bijlage is toegevoegd. Het Rijksvastgoedbedrijf, Defensie en gemeente Amsterdam zijn in overleg voor het maken van nieuwe afspraken met betrekking tot de uitvoering van het tijdelijke beheer en het vervallen van de functie van projectdirecteur.

De medewerkers van het PBMA hebben zowel uitvoerende, waaronder groenbeheer en eenvoudige technische beheerstaken, als coördinerende taken. In de toekomstige situatie zullen de taken vooral coördinerend zijn.

In onderstaande tabel is de gemiddelde omvang in euro's weergegeven voor één kalenderjaar. Dit gemiddelde is gebaseerd op historische bedragen over de jaren 2021 tot en met 2023, en de begroting van 2024. Deze kosten bevatten niet de kosten voor onderhoud en schoonmaak van gebouwen en terreinen, groenvoorzieningen en beveiliging. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde bedragen. Alle bedragen zijn exclusief 21% BTW.

Onderdeel	Gemiddelde omvang
Personeelskosten	Circa € 1.140.000,-
Bedrijfskosten	circa € 180.000,-
Programma- en projectkosten	circa € 340.000,-

Tabel: gemiddelde omvang disciplines

Huurders

De gebouwen zijn op moment van start aanbesteding bijna volledig verhuurd aan circa 50 huurders (63 huurcontracten). Een overzicht van verhuringen met specificaties is te vinden in de bijlage 'Overzicht verhuringen'. Een aantal gebouwen is multitenant verhuurd, bijvoorbeeld 003, 024, 027, andere weer singletenant, zoals 006 en 039. Het betreffen diverse soorten huurcontracten voor korte en middellange termijn. Er zijn bedrijfs- en onderwijsruimten, kantoren, horeca en vergaderruimten. De huurders betalen naast huur ook servicekosten voor nuts, internet en diverse diensten (zoals schoonmaak). De huurders zijn divers qua omvang en werkzaamheden. Er zijn onderwijsinstellingen, denktanks, een bierbrouwer, startups op het gebied van stedelijke vraagstukken en digitalisering, horeca etc. De huurdersmix is gekozen op basis van de ambities zoals verwoord in de Projectnota. Er is momenteel een wachtlijst van geïnteresseerden. Nieuwe huurders worden op basis van een afwegingskader gekozen, zie bijlage 'Notitie afwegingskader nieuwe huurders'.

Er is een aantal parkeerplaatsen aan huurders verhuurd van gebouwen. De buitenruimte is publiektoegankelijk en verder niet verhuurd, behoudens enkele testlocaties. Gebouw 001 de Commandantswoning is niet verhuurd, maar wordt gebruikt voor kleinschalige evenementen en overleggen. Op de eerste verdieping is het PBMA gevestigd.

Gebouwen en terrein

De gebouwen op het Marineterrein zijn divers in soort, bouwjaar en gebruiksmogelijkheden. Een overzicht van de gebouwen met specificaties is te vinden in de bijlage 'Overzicht gebouwen'. Een aantal gebouwen is monumentaal of monumentwaardig.

De huidige staat van de gebouwen is over het algemeen goed te noemen voor de functie van tijdelijke verhuur. Wel is her en der achterstallig onderhoud dat de komende jaren wordt opgepakt. Het PBMA coördineert het onderhoud en technisch beheer, waaronder storingen en keuringen. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft een overeenkomst met een aannemer die alle werkzaamheden uitvoert.

Het onbebouwde voor het publiek opengestelde deel van het Marineterrein bestaat uit verharding, een binnenhaven, een park met monumentale bomen (De Voorwerf) en andere groenelementen, omringd door water, kades en hekwerken. Parkeerplaatsen worden verhuurd, maar worden in de tijd uitgefaseerd. Het groen wordt onderhouden door het PBMA. Met de gemeente zijn afspraken over schoonhouden van het terrein.

Het Marineterrein is publiek toegankelijk. Voornamelijk de Voorwerf en de binnenhaven worden vooral zomers intensief gebruikt door recreanten en wandelaars. Bij drukte en incidenten wordt op afroepbasis gebruik gemaakt van een beveiligingsbedrijf om alles in goede banen te leiden. Ook is er een buitengym (naast gebouw 025) en diverse kunstwerken. De brug aan de Dijksgracht en de boardwalk in de binnenhaven vallen onder het beheergebied.

Toegang voor autoverkeer op het terrein is momenteel zeer beperkt mogelijk en enkel met toestemming van het PBMA.

Een aantal keer per jaar landt er een helikopter op het openbare deel van de kazerne (grasveld achter gebouw 039). Dit terreindeel is publiek toegankelijk maar valt onder de verantwoordelijkheid van Defensie, samen met gebouwen 013 en 026. Om die reden zijn er regelmatig afstemmingsmomenten met Defensie.

Testgebied

Het publiek toegankelijke deel van het Marineterrein wordt, evenals een aantal gebouwen, gebruikt als testgebied; huurders en andere externen kunnen in overleg met het PBMA delen van het Marineterrein gebruiken voor proefopstellingen of kunstuitingen. Voorbeelden zijn de druktemeters, de Roboot in de binnenhaven, de tuintjes ter hoogte van gebouw 003, zonnepanelen op gebouw 027, proefopstelling blauw-groen dak op gebouw 002 en verschillende opstellingen naast gebouw 027. Voor elke test wordt getoetst op het aansluiten op de Ambities.

Het PBMA heeft in het park een aantal landschapsingrepen uitgevoerd voor een betere spreiding van de drukte in de zomermaanden. Grootschalige evenementen passen niet bij het karakter van het terrein.

Community

Er is een actieve community van bedrijven, onderwijs- en kennispartijen en de overheid. Deze doelgericht samengestelde community is georganiseerd als een collectief dat bijdraagt aan de Ambities. Met deze community zijn de eerste stappen gezet om het Marineterrein een levendig innovatiedistrict te laten worden met de focus op het bedenken, testen en toepassen van oplossingen voor stedelijke opgaven. Er wordt alle ruimte geboden voor open innovatie, leren, sport, kunst en cultuur. PBMA en communityleden organiseren regelmatig activiteiten. Ook is er een digitaal platform Marineterrein voor de community, waar allerlei zaken met elkaar worden gedeeld. Het PBMA houdt een website bij www.marineterrein.nl

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte beheergebied:	circa 8 hectare, waarvan circa 1 hectare binnenhaven
Aantal gebouwen:	9
Totaaloppervlakte gebouwen	circa 24.000 m2 BVO

2.3 Herzieningsclausule

2.3.1 Optie tot verlenging overeenkomst

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de optie om de overeenkomst 3 maal met 12 maanden te verlengen.

2.3.2 Indexeringen uurtarieven

De bij de inschrijving ingediende uurtarieven zullen periodiek worden geïndexeerd. Deze indexatie vindt plaats conform de werkwijze zoals opgenomen in de overeenkomst.

2.4 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de ARVODI-2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018).

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese niet-openbare procedure uit hoofdstuk 3 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal vijf gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

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

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

3.3 Planning

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

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

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	11 juli 2024, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	18 juli 2024
Sluitingsdatum indienen aanmelding	2 september 2024, 09:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	9 september 2024
Versturen uitnodiging tot inschrijving	17 september 2024

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

3.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de onderneming het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende onderneming en geen inlichtingen verstrekken.

3.6 Bezoek van de locatie (inschrijvingsfase)

Voor de geselecteerde gegadigden is aan de start van de inschrijvingsfase een moment gereserveerd voor het bezoeken van de locatie.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op maandag 23 september 2024 om 10:00 uur te kattenburgerstraat 5, Amsterdam.

De geselecteerde gegadigden zullen bij de bekendmaking van de selectiebeslissing worden uitgenodigd voor het bezoek van de locatie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 3.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een gegadigde en/of een of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, in de eigen verklaring aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase dan dient op grond van de RSBR 16.1 bij aanmelding een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de aanmelding niet terzijde gelegd.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

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

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij aanmelding de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze verklaring dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid documenten)*).

In het geval van aanmelding door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring in te dienen.

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

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

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

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.

In het geval de voorgestelde sleutelfunctionarissen tijdens de uitvoering van de opdracht niet meer beschikbaar is c.q. zijn, dan wordt de opdrachtnemer in staat gesteld een gelijkwaardige vervanger voor te stellen aan het Rijksvastgoedbedrijf.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring van het curatorschap	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring op het gebied van het curatorschap (placemaking), zoals omschreven in paragraaf 2.1.2. van onderhavige aanbestedingsleidraad.</p> <p><u>Aspecten</u> De gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één opgave/project waarin de kennis en ervaring wordt aangetoond.</p> <p>De volgende aspecten dienen tot uitdrukking te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegadigde dient te verklaren te kunnen beschikken over voor deze opdracht in te zetten medewerker(s) die waren belast met het initiëren en aansturen van implementatie van placemaking*. - Een opgave/ project met een minimale looptijd van 18 maanden. <p>*Onder placemaking wordt verstaan: het creëren van een functioneel en levendig gebouw of terrein dat de behoeften van de gemeenschap weerspiegelen. Waarbij sociale interactie en</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 5. <p>Verklaring in te zetten medewerkers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een ondertekende verklaring (vormvrij) waaruit blijkt dat gegadigde beschikt en waarin tevens wordt verklaard dat de voorgenomen medewerkers worden ingezet voor onderhavige opgave. - Zie dashboard TenderNed eis 5. <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 afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 5.

	<p>samenwerking tussen de verschillende belanghebbenden succesvol is geïnitieerd of gestimuleerd.</p> <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Met deze geschiktheidseis beoogt het Rijksvastgoedbedrijf een organisatie te selecteren die met de gevraagde kennis, ervaring en organisatorisch vermogen zijn projectorganisatie zo kan inrichten dat het curatorschap op een efficiënte en correcte wijze wordt uitgevoerd.</p>	<p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
<p>Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring in de coördinatie van gebouwenbeheer</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring op het gebied van het coördineren van technisch gebouwenbeheer, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2. van onderhavige aanbestedingsleidraad.</p> <p><u>Aspecten</u> De gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één opgave/project waarin de kennis en ervaring wordt aangetoond.</p> <p>De volgende aspecten dienen tot uitdrukking te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegadigde dient te kunnen beschikken over voor de opdracht in te zetten medewerker(s) die waren belast met de coördinatie van technisch gebouwenbeheer van één (of meer) 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Verklaring in te zetten medewerkers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een ondertekende verklaring (vormvrij) waaruit blijkt dat gegadigde beschikt en waarin tevens wordt verklaard dat de voorgenomen medewerkers worden ingezet voor onderhavige opgave. - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p>

	<p>gebouw(en) met meerdere huurders (multi-tenant).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een opgave/ project met een oppervlakte van minimaal 5.000 m² BVO. <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Met deze geschiktheidseis beoogt het Rijksvastgoedbedrijf een organisatie te selecteren die met de gevraagde kennis in staat is het beheer te coördineren en te administreren voor gebouwen met meerdere huurders.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld 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. - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
--	---	---

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.
- Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor rechtstreeks, zonder tussenkomst van de gegadigde, contact op te nemen met de organisatie van de opdrachtgever van een referentieopdracht.

5 Selectie

5.1 Selectie op basis van selectiecriteria

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

De gegadigden die in de rangorde op de plaats één tot en met vijf zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Selectie criterium 1: Curator</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u></p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf wenst gegadigden te selecteren voor de inschrijvingsfase van onderhavige aanbesteding, die aantoonbaar ervaring hebben in vergelijkbare opgaves.</p> <p>Het onderscheidend vermogen in dit selectie criterium wordt aangetoond aan de hand van de vergelijkbaarheid met betrekking tot het curatorschap van onderhavige opgave.</p> <p>Deze vergelijkbaarheid wordt getoetst aan de hand van de volgende onderdelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uitvoering binnen een overheidsorganisatie - Curatorschap vanuit een herbestemming - Huurdersmix - Verhuur vanuit een programmatisch karakter 	<p>Gegadigde dient aan de hand van het invulformulier 'selectie criterium 1' een korte beschrijving te geven van het voorbeeldproject(en).</p> <p>Om aan te tonen of en zo ja, in hoeverre de gegadigde voldoet aan dit selectie criterium, dient één, of meerdere voorbeeldproject(en) ingediend te worden, conform het invulformulier 'Model opgave ten behoeve van selectie criterium 1'.</p> <p>Het voorbeeldproject mag gelijk zijn aan het referentieproject, wat is ingediend als geschiktheidseis (paragraaf 4.2). Uit de verstrekte gegevens dient te blijken of en zo ja, in welke mate het voorbeeldproject aan de gevraagde criteria voldoet.</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen in welke mate aan de gestelde criteria is voldoen.</p> <p>Ter verificatie dienen de gegevens van de opdrachtgever (incl. naam en telefoonnummer van de contactpersoon van de betreffende opdrachtgever) te worden verstrekt.</p> <p>De scores van de verschillende onderdelen worden als volgt toegekend:</p> <p>Uitvoering binnen een overheidsorganisatie</p> <p>Is het referentieproject uitgevoerd binnen of namens een overheidsorganisatie?</p> <p>a) Ja = 5 punten</p> <p>b) Nee = 0 punten</p>	<p>Model invulformulier selectie criterium</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage 'Model opgave ten behoeve van selectie criterium 1' - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1. <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. - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1

	<p>Curatorship vanuit een herbestemming Is het curatorship gevoerd vanuit een herbestemming? a) Ja = 5 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Huurdersmix Bestaat het referentieproject uit verschillende huurders? a) Ja = 5 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Verhuur vanuit een programmatisch karakter Is binnen het referentieproject sprake van een vastgesteld programma zoals een Nota van uitgangspunten of een ander visiedocument? a) Ja = 5 punten b) Nee = 0 punten</p>	
<p>Selectiecriteria 2: Beheer</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst maximaal vijf gegadigden te selecteren voor de inschrijvingsfase van onderhavige aanbesteding, die aantoonbaar ervaring hebben in vergelijkbare opgaves.</p> <p>Het onderscheidend vermogen in dit selectiecriteria wordt aangetoond aan de hand van de vergelijkbaarheid</p>	<p>Gegadigde dient aan de hand van het invulformulier 'selectiecriteria 2' een korte beschrijving te geven van het voorbeeldproject.</p> <p>Om aan te tonen of en zo ja, in hoeverre de gegadigde voldoet aan dit selectiecriteria, dient één, of meerdere voorbeeldproject(en) ingediend te worden, conform het invulformulier 'Model opgave ten behoeve van selectiecriteria 2'.</p> <p>Het voorbeeldproject mag gelijk zijn aan het referentieproject, wat is ingediend als geschiktheidseis (paragraaf 4.2). Uit de verstrekte gegevens dient te</p>	<p>Model invulformulier selectiecriteria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage 'Model opgave ten behoeve van selectiecriteria 2' - Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2. <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

<p>met betrekking tot het beheer en exploitatie ten opzichte van onderhoudige opgave.</p> <p>Deze vergelijkbaarheid wordt getoetst aan de hand van de volgende onderdelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Combinatie van gebouw en terrein - Omvang gebouwen - Omvang terrein - Aantal gebruikers/huurders - Veiligheid - Groenbeheer - Financieel beheer en administratie - Beheer publiek toegankelijke ruimte 	<p>blijken of en zo ja, in welke mate het voorbeeldproject aan de gevraagde criteria voldoet.</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen in welke mate aan de gestelde criteria is voldoen.</p> <p>Ter verificatie dienen de gegevens van de opdrachtgever (incl. naam en telefoonnummer van de contactpersoon van de betreffende opdrachtgever) te worden verstrekt.</p> <p>De scores van de verschillende onderdelen worden als volgt toegekend:</p> <p>Combinatie van gebouw en terrein Betreft de opgave een combinatie van gebouw en terrein? a) Ja = 2 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Omvang gebouwen Wat is de totale omvang van de gebouwen van het referentieproject? a) 0 m² – 1.000 m² BVO = 0 punten b) 1.000 m² – 3.000 m² BVO = 1 punt c) > 3.000 m² BVO = 3 punten</p>	<p>contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2.
--	--	---

	<p>Omvang terrein Wat is de totale omvang van het terrein van het referentieproject?</p> <p>d) 0 m² - 2.000 m² = 0 punten e) 2.000 m² - 4.000 m² = 1 punt f) > 4.000 m² = 3 punten</p> <p>Aantal gebruikers/huurders Heeft het referentieproject minimaal 10 huurders?</p> <p>a) Ja = 3 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Veiligheid Omvat het referentieproject toezicht en beveiliging in het kader van openbare orde?</p> <p>a) Ja = 3 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Groenbeheer Is er ervaring met de coördinatie van groenbeheer in het referentieproject?</p> <p>c) Ja = 2 punten d) Nee = 0 punten</p>	
--	---	--

	<p>Financieel beheer en administratie Is er ervaring met financiële verantwoording aan opdrachtgever? a) Ja = 2 punten b) Nee = 0 punten</p> <p>Beheer publiek toegankelijke ruimte Is binnen het referentieproject sprake van een publiek toegankelijke ruimte? a) Ja = 2 punten b) Nee = 0 punten</p>	
--	---	--

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde onderdelen. 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 behaalde scores per (afzonderlijk) selectie criterium bij elkaar op te tellen.

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 inschrijving in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

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

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

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

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

Ondernemingen mogen zich slechts eenmaal als gegadigde aanmelden al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria.

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

Gegadigden kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

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

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf² door:
Eigen verklaring	Eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragverklaring aanbesteden	Eis 1	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 3	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	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 4	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten ten behoeve van kerncompetentie 1	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken ten behoeve van kerncompetentie 1	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Ondertekende verklaring in te zetten medewerkers ten behoeve van kerncompetentie 1	Eis 5	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten ten behoeve van kerncompetentie 2	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken ten behoeve van kerncompetentie 2	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Ondertekende verklaring in te zetten medewerkers ten behoeve van kerncompetentie 2	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer -	
Bewijsstukken selectiecriteria				
Model opgave ten behoeve van selectie criterium 1	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Documenten ten bewijze van selectie criterium 1	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer -
Model opgave ten behoeve van selectie criterium 2	Selectie criterium 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer -
Documenten ten bewijze van selectie criterium 2	Selectie criterium 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

² De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)*). De gegadigde mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding.

6.5 Eigen verklaring

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

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

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

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

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

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (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 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.

Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.2 Mededeling selectiebeslissing

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

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

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Vanwege de integraliteit en de onlosmakelijkheid van de werkzaamheden is een onderverdeling in percelen niet mogelijk.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

Aan inschrijvers wordt geen financiële tegemoetkoming voor de inschrijvingskosten toegekend. De inspanning die de aanbestedingsprocedure vraagt, is in de ogen van het Rijksvastgoedbedrijf proportioneel in verhouding met de omvang van de te winnen opdracht.

8.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

8.6 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding, deze aanbestedingsleidraad en de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase, dan wordt de (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.7 Past Performance

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

8.8 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.8.1 Toepasselijk recht

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

8.8.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

8.8.3 Klachten

Klachten kunnen via Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl worden ingediend en dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf die te raadplegen is op [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).