



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

6062397: Keurings-, Inspectie, Onderzoek en Expertise & Advies
werkzaamheden Trainingsfaciliteiten werken op hoogte Defensie

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Datum 8 april 2024



Colofon

Contactpersoon R. van der Heiden (06-11230249)
J.M.W.A. de Bont (06-55239277)

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
2	Beschrijving project en opdracht	2
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Nadere beschrijving	2
2.1.3	Percelen	3
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	4
2.2.1	Perceel 1: Noord	4
2.2.2	Perceel 2: West	4
2.2.3	Perceel 3: Zuid	4
2.2.4	Perceel 4: Caribisch Nederland	5
2.3	Duur Overeenkomst	5
2.4	Herzieningsclausule	5
2.5	Algemene voorwaarden	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	7
3.3	Planning	8
3.4	Bezoek op Defensielocatie	8
3.5	Nadere inlichtingen	9
3.6	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	10
4.2	Geschiktheidseisen	11
5	Gunningscriterium en gunningsmethode	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.2	Prijscriterium	20
5.3	Kwaliteitscriteria	20
5.4	Beoordelingsmethodiek	22
6	Inschrijving	23
6.1	Algemeen	23
6.1.1	Percelen	23

6.1.1.1	Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....	23
6.2	<i>Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen</i>	24
6.3	<i>Inschrijving met een beroep op derden</i>	24
6.4	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken</i>	24
	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	25
6.4.1	Eigen verklaring	26
6.4.2	Kwantitatieve documenten	26
6.4.2.1	Inschrijvingsbiljet	26
6.4.2.2	Inschrijvingsbegroting (Prijzenboek)	27
6.4.3	Kwalitatieve documenten.....	27
6.5	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	27
7	Beoordeling inschrijving	29
7.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	29
7.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	29
7.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	29
7.4	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	30
7.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
8	Motiveringen en slotbepalingen	31
8.1	<i>Motiveringen</i>	31
8.2	<i>Taal</i>	31
8.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	31
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	32
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	32
8.6	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	32
8.7	<i>Past Performance</i>	32
8.8	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	32
8.9	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	32
8.9.1	Toepasselijk recht.....	32
8.9.2	Forumkeuze.....	33
8.9.3	Klachten.....	33

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "Projectnummer 6062397 Keurings-, Inspectie, Onderzoek en Advies werkzaamheden Trainingsfaciliteiten werken op hoogte Defensie" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Prijzenboek
- RB-01: Referentiebeelden Indoorklimwand
- RB-02: Referentiebeelden Klimtoren
- RB-03: Referentiebeelden Touwhindernisbaan
- RB-04: Referentiebeelden Hindernisbaan
- RB-05: Referentiebeelden Survivalrunbaan

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het Rijksvastgoedbedrijf is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de Trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte van het Ministerie van Defensie in Nederland, Duitsland en Caribisch Nederland.

Het dedicated projectteam sport- & trainingsfaciliteiten van het Rijksvastgoedbedrijf heeft als missie om samen met deskundige en betrouwbare ketenpartners vanuit het MKB op een doeltreffende manier invulling te geven aan het borgen van gebruiksgereede en veilige sport- & trainingsfaciliteiten voor alle gebruikers vanuit onze klant Defensie.

Om hier invulling aan te geven dienen op alle assets die onderdeel uitmaken van de zogenaamde beheergroep trainingsfaciliteiten werken op hoogte binnen deze dienstverleningsovereenkomst op hoofdlijnen onderstaande activiteiten en diensten te worden uitgevoerd.

- 1) Periodieke Keuringen & Inspecties**
- 2) Nadere onderzoeken**
- 3) Expertise & Advies**

2.1.2 *Nadere beschrijving*

De scope van de dienstverleningsovereenkomst en de bijbehorende technische beschrijving richt zich binnen de branche van het (sport & beweeg) vastgoed op een behoorlijk niche marktsegment. Namelijk de Sport- & Trainingsfaciliteiten die binnen Defensie worden ingezet als les- & trainingsobjecten voor het werken & trainen op hoogte en het uitvoeren van grensverleggende activiteiten (GVA). De trainingsfaciliteiten vallen onder de werkingssfeer van de Arbowet / Arbo catalogus van Defensie of terwijl het beleidskader werken op hoogte Defensie die door het Rijksvastgoedbedrijf samen met Defensie nader is uitgewerkt in het Algemeen Toetsingskader Trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte.

Hieronder een (niet uitputtend) overzicht van de accommodaties / assets die behoren tot de scope van de beheergroep Trainingsfaciliteiten Werken op Hoogte:

- Klimwanden binnen (*klimwand in sporthal / sportgebouw*)
- Klimwanden buiten (*klimwanden aan klimtorens of gebouwgevels*)
- Klimtoren 10m incl. slinger- en enterinstallatie
- Klimtoren 20m
- Bailey klimtorens
- (Urban) Klimgebouwen / -torens
- (Urban) Klim- & Trainingsfaciliteiten op en aan gebouwen
- Verticale Touwklimininstallatie
- Horizontale Touwbaan 25m
- Standaard Hindernisbaan (*15 hindernissen*)
- Internationale Hindernisbaan (*20 hindernissen*)
- Touwhindernisbaan / Hoogteparcours
- Survivalrunbaan
- Letrabaan (oefentoestellen t.b.v. leiderschapstrainingen)
- IBT Trainingsfaciliteiten (*Integrale Beroepsvaardigheids Trainingen*)
- Optrekstangen
- Buitenfitness- & Calisthenics parken
- Militaire Skillsgardens
- Trainingsfaciliteiten Defensie Paraschool
- Specials / Afwijkende Touw- en Hindernisbanen
- Specials / Afwijkende Trainingsfaciliteiten WoH

Voor een verdere uitwerking van de verwachte werkzaamheden, wordt verwezen naar de dienstverleningsovereenkomst en bijlagen.

Na gunning worden de definitieve keuringsdocumenten verstrekt voor de eerste keuringsperiodiek.

2.1.3 Percelen

In verband met de omvang van het landelijke Areaal is de Dienstverleningsovereenkomst opgedeeld in de hieronder weergegeven indeling in 4 percelen.

Perceel 1: Keuringen & Inspecties Noord Nederland + Duitsland

Perceel 2: Keuringen & Inspecties West Nederland

Perceel 3: Keuringen & Inspecties Zuid Nederland

Perceel 4: Keuringen & Inspecties Caribisch Nederland

Geïnteresseerden worden uitgenodigd om op meerdere percelen in te schrijven op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijlagen alsmede de overige gepubliceerde Aanbestedingsstukken. Inschrijving op een perceel kan slechts eenmaal door ofwel zelfstandig in te schrijven ofwel in een samenwerkingsverband (combinatievorming of onder aanneming).

Elk hierboven genoemd perceel wordt toegekend aan één Opdrachtnemer. Tijdens de aanbestedingsprocedure moet de inschrijver een keuze maken voor hoeveel percelen zij in wil schrijven. Het is dus ook mogelijk dat er aan één Opdrachtnemer op basis de beoordeling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving meerdere percelen worden toegekend. Zie voor meer informatie over de perceelindeling

paragraaf 3.2 van de technische beschrijving en voor de gunning van de percelen ook paragraaf 6.1.1.1 van deze aanbestedingsleidraad.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

De omvang van de keuringen zijn te vinden in de keuringsplannen per perceel (bijlage W4 van de technische beschrijving). In deze bijlagen zijn tevens de objectadressen weergegeven. Onderstaand wordt per perceel aangegeven wat de geschatte omvang is van het aantal keuringen per perceel. (aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden)

2.2.1 Perceel 1: Noord

Dit perceel bestaat op dit moment uit:

- 15 Defensielocatie
- 71 Trainingsfaciliteiten

Komende twee jaar wordt voor dit moment ingeschat dat er de volgende keuringen uitgevoerd dienen te worden:

2025

Ingebruiknamekeuringen (5%):	4
Visuele Inspecties (100%):	71
Herkeuringen (40%):	29

2026

Ingebruiknamekeuringen (5%):	4
Visuele Inspecties (100%):	71
Herkeuringen (40%):	29

2.2.2 Perceel 2: West

Dit perceel bestaat op dit moment uit:

- 15 Defensielocatie
- 42 Trainingsfaciliteiten

Komende twee jaar wordt voor dit moment ingeschat dat er de volgende keuringen uitgevoerd dienen te worden:

2025

Ingebruiknamekeuringen (5%):	3
Visuele Inspecties (100%):	42
Herkeuringen (40%):	17

2026

Ingebruiknamekeuringen (10%):	3
Visuele Inspecties (100%):	42
Herkeuringen (50%):	17

2.2.3 Perceel 3: Zuid

Dit perceel bestaat op dit moment uit:

- 13 Defensielocatie
- 36 Trainingsfaciliteiten

Komende twee jaar wordt voor dit moment ingeschat dat er de volgende keuringen uitgevoerd dienen te worden:

2025

Ingebruiknamekeuringen (5%):	2
Visuele Inspecties (100%):	36
Herkeuringen (40%):	15

2026	
Ingebruiknamekeuringen (5%):	2
Visuele Inspecties (100%):	36
Herkeuringen (40%):	15

2.2.4

Perceel 4: Caribisch Nederland

Dit perceel bestaat op dit moment uit:

- 3 Defensielocatie
- 11 Trainingsfaciliteiten

Komende twee jaar wordt voor dit moment ingeschat dat er de volgende keuringen uitgevoerd dienen te worden:

2025	
Ingebruiknamekeuringen (5%):	1
Visuele Inspecties (100%):	11
Herkeuringen (50%):	5

2026	
Ingebruiknamekeuringen (5%):	1
Visuele Inspecties (100%):	11
Herkeuringen (50%):	5

2.3

Duur Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan met een looptijd van 2 jaar, van 1 januari 2025 t/m 31 december 2026.

2.4

Herzieningsclausule

- De opdrachtgever gerechtigd is om de overeenkomst 2 maal met 2 jaar te verlengen. De maximale doorlooptijd van het contract is daarmee $2+2+2 = 6$ jaar. De Opdrachtgever zal een eventuele verlenging schriftelijk en uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar maken. De Opdrachtnemer is vervolgens verplicht hieraan mee te werken. 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.
- Onderhoudsmanagementsysteem
Opdrachtgever streeft naar een efficiënte werkwijze voor uitwisseling van informatie. Om deze uitwisseling gestructureerd en gestandaardiseerd te laten verlopen wordt per 1 november 2024 voor al haar instandhoudingsprocessen één onderhoudsmanagementsysteem (i-OMS) geïmplementeerd door het Rijksvast-goedbedrijf. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal deze standaard worden ingevoerd en dit kan invloed hebben op de wijze van informatie uitwisseling. De Opdrachtgever draagt zorg voor een webbased applicatie, waarbij de toegang voor Opdrachtnemer op drie manieren mogelijk wordt gemaakt, te weten: inloggen via backoffice, gebruik van een Werkorder-App of koppeling met eigen systeem (API). Voor termijndeclaraties wordt i-OMS de basis, waarbij middels een Inkoopordernummer rechtstreeks kan worden gefactureerd door Opdrachtnemer. Indien van toepassing zal voor het inspectieproces tevens een aparte Inspectie-App worden aangeboden.
- Document- & Contractmanagementsysteem VISI

Omdat het nieuwe onder paragraaf 2.6.2 genoemde onderhoudsmanagement systeem (iOMS) en het Buitenruimte Beheersysteem (BBS) nog niet operationeel is en nog onduidelijk is of dit systeem ook gaat werken in samenspraak met t.l.v. deze Overeenkomst te verstrekken Keurings-, Inspectie, Onderzoeks- of expertise & advies Opdrachten zullen tot nader orde de hiervoor genoemde Opdrachten worden verstrekt volgens de richtlijnen van de door de Overheid aangewezen open standaard en document- en contractmanagement richtlijn VISI. De Opdrachtgever heeft voor deze Dientsverleningsovereenkomst reeds een VISI Raamwerk en VISI projectomgeving ingericht binnen het VISI softwaresysteem van fabrikant Bakker & Spees.

Na de gunning zal deze omgeving ter beschikking worden gesteld aan de Opdrachtnemer. Voor nadere info over VISI en de workflow zie de technische beschrijving. De verwachting is dat de VISI projectomgeving binnen dit contract gebruikt zal blijven worden voor de inhoudelijke en technische afwikkeling van de Nadere Overeenkomsten en dat iOMS gebruikt zal worden voor de formele contractuele zaken zoals de Opdrachtverstrekking, de financiële afhandeling en de oplevering en overdracht naar de sectie keuringen en onze afdeling Vastgoedinformatie (VGI)

- Mutaties in de vastgoedportefeuille:
Gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst kunnen mutaties plaatsvinden in de vastgoedportefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Objecten die aan de vastgoedportefeuille worden toegevoegd behoren tot de scope van de opgave. Objecten die door het Rijksvastgoedbedrijf worden afgestoten maken geen onderdeel meer uit van de scope van onderhavige opgave.

2.5 Algemene voorwaarden

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

De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure uit hoofdstuk 2 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot één winnende inschrijver per perceel waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht: " 6062397: *Keurings-, Inspectie, Onderzoek en Advies werkzaamheden Trainingsfaciliteiten werken op hoogte Defensie*" van het Rijksvastgoedbedrijf.

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat 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 v. 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 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 aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst + bezoek van de locatie	14 mei 2024, van 10:00 tot 13:00 uur. Dit zal plaatsvinden op de Oranjekazerne te Schaarsbergen (Clement van Maasdijklaan 5 6816TW Arnhem). Verzamelen op parkeerplaats bij hoofdpoot.
Uiterste termijn indienen verzoeken om nadere inlichtingen & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	31 mei 2024, om 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10 juni 2024
Uiterste termijn indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	24 juni 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	1 juli 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 september 2024 om 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	30 september 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	21 oktober 2024

Tabel planning aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

3.4

Bezoek op Defensielocatie

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor **7 mei 2024** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen, de volgende gegevens te worden opgenomen:

- de bedrijfsnaam;
- de voor- en achternaam;
- geboortedatum en geboorteplaats;
- type ID en ID-nummer.

Per onderneming 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.

3.5 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.22 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. 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 aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

3.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 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.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver 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 inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 2.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een inschrijver ook uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver 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 inschrijving 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 inschrijver 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 inschrijving 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 inschrijver (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

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

Een inschrijver 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 inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

4.2

Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers 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

A: ALGEMENE BEROEPSBEKWAAMHEID

Eis 6	Bewijsstukken
De Keurende instantie is minimaal een type C “inspection body” die beschikt over een geldige accreditatie conform NEN-EN-ISO/IEC 17020:2012 met minimaal een geaccrediteerde scope voor NEN-EN 12572:2017 en/of NEN-EN 15567-1:2015+A1:202. De accreditatie en scope staan geregistreerd in het register van de Raad van accreditatie zie site: https://www.rva.nl/alle-geaccrediteerden/	1. De kwalificering als inspection body dient aangetoond te worden door een geldige accreditatie-registratie in het register van de Raad van Accreditatie. https://www.rva.nl/alle-geaccrediteerden/ Op aanvraag van de aanbestedende dienst, het binnen 7 dagen overleggen van een rechtsgeldig certificaat waaruit minimaal de hierboven genoemde type C “inspection body” en accreditatie blijkt. 2. De accreditatie dient op naam te staan van een in Nederland gevestigde keurende instantie die ook daadwerkelijk de keuringen gaat uitvoeren en mag niet afkomstig te zijn van een in het buitenland gevestigd zusterbedrijf waarmee de keurende instantie een samenwerkingsverband heeft. 3. Bij ontbreken van de hierboven genoemde accreditatie-vermelding in het register van de Raad van Accreditatie of een vermelding gekoppeld aan een afwijkende scope / norm dient de keurende instantie: a) Een verklaring van een extern NEN-EN-ISO/IEC 17020:2012 gespecialiseerde auditerende partij te overleggen waarin verklaard wordt dat de keurende partij reeds een NEN-EN-ISO/IEC 17020:2012 systeem hanteert e/o dat binnen een termijn van 6 maanden geïncorporeerd heeft in haar bedrijfsvoering. b) Aan te tonen dat het verwerven van de accreditatie(s) reeds in gang is gezet en binnen een termijn van 1 jaar wordt verkregen. c) Bij een NEN-EN-ISO/IEC 17020:2012 accreditatie gerelateerd aan een afwijkende scope dient de keuringsinstantie aan te tonen dat ze naast de algemene beroepsbekwaamheid ook voldoen aan de onder punt B en C gevraagde beroeps specifieke bekwaamheid. Zie TenderNed eis 6

B: SPECIFIEKE BEROEPSBEKWAAMHEID KERNCOMPETENTIE 1: KEUREN TOUWPARCOURSEN, HINDERNISBANEN & SURVIVALRUNBANEN	
Eis 7	Bewijsstukken
Keurmeester met aantoonbare kennis van de norm <u>NEN-EN 15567-1:2015+A1:2020</u> t.b.v. het keuren van touwparcoursen, hindernisbanen en survivalbanen. Deze persoon is namens de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de keuringen van de low- & high-rope parcoursen. Of terwijl alle touw- en hindernis- en survival- en obstakelrun banen van Defensie.	Binnen de projectorganisatie van de Opdrachtnemer / Keuringsinstantie dient minimaal 1 keurmeester e.o technisch manager aanwezig te zijn, welke beschikt over één of meerdere van de onderstaande kwalificaties e/o competenties: – Erkend zijn als ERCA <i>inspection body</i> en als zodanig geregistreerd zijn in het openbaar ERCA-register (https://www.erca.uk/index.php/en/training-and-inspection/inspection) – Erkend zijn als ERCA <i>inspector</i> en als zodanig bij ERCA geregistreerd zijn met een inspector registratienummer (aan te tonen met het ERCA inspector registratienummer e/o ERCA-verklaring) Erkend zijn als IAPA <i>inspector</i> en als zodanig bij ERCA geregistreerd zijn met een inspector registratienummer (aan te tonen met het IAPA inspector registratienummer e/o IAPA-verklaring) Zie TenderNed eis 7.
C: SPECIFIEKE BEROEPSBEKWAAMHEID KERNCOMPETENTIE 2: KEUREN ARTIFICIELE KLIMSTRUCTUREN	
Eis 8	Bewijsstukken
Aantonen kennis van de norm <u>NEN-EN 12572:2017</u> t.b.v. het keuren van artificiële klimstructuren (klimwanden, klimtorens, boulderwanden, vrijstaande boulders, klimgrepen en volumes) Deze persoon is namens de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de keuringen van de klimwanden, boulderwanden, bouldertuinen en klimtoren.	Binnen de projectorganisatie van de Opdrachtnemer / Keuringsinstantie dient minimaal 1 keurmeester e/o technisch manager aanwezig te zijn, welke beschikt over aantoonbaar specifieke kwalificaties e/o competenties t.b.v. het keuren van klimwanden, boulderwanden, bouldertuinen en klimtorens. Kortom minimaal aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van keuringen op basis van de <u>NEN-EN 12572:2017</u> Zie TenderNed eis 8.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID	
KERNCOMPETENTIE 1: KEUREN KLIMWANDEN	
Eis 9	Bewijsstukken
Aantoonbare bekwaamheid en ervaring met het keuren van klimwanden. Hieronder een korte omschrijving waaraan voldaan moet worden om een asset een klimwand te mogen noemen: Klimwand - Hoogte: minimaal 7m - Klimwand oppervlak minimaal: 125m² - Voorzien van <u>minimaal</u> 10 gecertificeerde omlooppunten voor klimtouwen en 20 verschillende klimroutes Zie het referentiebeelden document RB-01: Indoorklimwand klimtoren in de bijlage voor nadere informatie over wat wij bedoelen met een klimwand.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - 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. - De opdracht is naar de aard, opzet, omvang en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht; - Inschrijver(s) is in staat om middels een door hen opgestelde rapportage van de ingebruiknamekeuring van een klimwand aan te tonen dat zij beschikken over de gevraagde bekwaamheid en ervaring met het uitvoeren van keuringen & inspecties van klimwanden op basis van de juiste normen en richtlijnen. - De inschrijver dient daarnaast aan te tonen dat zij in staat is om een rapportage op te stellen van een ingebruiknamekeuring en een visuele inspectie conform de eisen en formats zoals vermeld in de contractstukken. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Zie TenderNed eis 9.

KERNCOMPETENTIE 2: KEUREN KLIMTOREN	
Eis 10	Bewijsstukken
Aantoonbare bekwaamheid en ervaring met het keuren van klimtorens. Hieronder een korte omschrijving waaraan voldaan moet worden om een asset een klimtoren te mogen noemen: Klimtoren - Bouwwerk met een hoogte van minimaal 10m - Een grondoppervlak van minimaal 5x5m - Minimaal één zijde dient voorzien te zijn van een klimwand met een oppervlak van 50m² voorzien van minimaal 5 gecertificeerde omlooppunten voor klimouwen en 10 verschillende klimroutes - Toegang middels een kooiladder of trap. Zie het referentiebeelden document RB-02: klimtoren in de bijlage voor nadere informatie over wat wij bedoelen met een klimtoren.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - 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. - De opdracht is naar de aard, opzet, omvang en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht; - Inschrijver(s) is in staat om middels een door hen opgestelde rapportage van de ingebruiknamekeuring van een klimtoren aan te tonen dat zij beschikken over de gevraagde bekwaamheid en ervaring met het uitvoeren van keuringen & inspecties van klimtorens op basis van de juiste normen en richtlijnen. - De inschrijver dient aan te tonen dat zij in staat is om een rapportage op te stellen van een ingebruiknamekeuring en een visuele inspectie conform de eisen en formats zoals vermeld in de contractstukken. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Zie TenderNed eis 10.

KERNCOMPETENTIE 3: KEUREN HIGHROPE TOUWPARCOURSEN	
Eis 11	Bewijsstukken
Aantoonbare bekwaamheid en ervaring met het keuren van hightrope touwparcoursen zoals de touwhindernisbanen van Defensie of overige vergelijkbare High Rope Touwparkoers. Hieronder een korte omschrijving waaraan voldaan moet worden om een asset een High Rope Touwparkoers te mogen noemen: High Rope Touwparkoers - Hoogte: minimaal 4m - Lengte: minimaal 80m Zie het referentiebeelden document RB-03: touwhindernisbaan in de bijlage voor nadere informatie over wat wij bedoelen met een High Rope Touwparkoers.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - 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. - De opdracht is naar de aard, opzet, omvang en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht; - Inschrijver(s) is in staat om middels een door hen opgestelde rapportage van de ingebruiknamekeuring van High Rope Touwparkoers aan te tonen dat zij beschikken over de bekwaamheid en ervaring met het uitvoeren van keuringen & inspecties van High Rope Touwparkoers op basis van de juiste normen en richtlijnen. - De inschrijver dient aan te tonen dat zij in staat is om een rapportage op te stellen van een ingebruiknamekeuring en een visuele inspectie conform de eisen en formats zoals vermeld in de contractstukken. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Zie TenderNed eis 11.

KERNCOMPETENTIE 4: KEUREN LOW ROPE TOUWPARCOURSEN	
Eis 12	Bewijsstukken
Aantoonbare bekwaamheid en ervaring met het keuren van Low rope Touwparcoursen en hindernisbanen zoals hindernis-, survivalrun- en obstacle parcoursen. Hieronder een korte omschrijving van uitvoering van de assets die binnen deze Overeenkomst worden verstaan onder een Low rope (Touw)parcours; Low Rope Touwparkoers - Valhoogte: maximaal 3m - Survivalrunbaan: bestaat uit minimaal 4 hindernisvakken - Hindernisbaan: bestaat uit minimaal 15 hindernissen - Obstaclerun baan: bestaat uit minimaal 10 hindernissen. Zie het referentiebeelden document RB-04: hindernisbaan en RB-05: survivalrunbaan in de bijlage voor nadere informatie over wat wij bedoelen met een Low rope Touwparkoers of hindernisbaan.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - 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. - De opdracht is naar de aard, opzet, omvang en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht; - Inschrijver(s) is in staat om middels een door hen opgestelde rapportage van de ingebruiknamekeuring van een Low rope Touwparcours aan te tonen dat zij deze keuringen hebben uitgevoerd en beschikken over de kennis en ervaring van het uitvoeren van keuringen & inspecties van Low rope Touwparcours op basis van de juiste normen en richtlijnen. - De inschrijver dient aan te tonen dat zij in staat is om een rapportage op te stellen van een ingebruiknamekeuring en een visuele inspectie conform de eisen en formats zoals vermeld in de contractstukken. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Zie TenderNed eis 12.

KERNCOMPETENTIE 5: ONDERZOEK-, ADVIES-, ONTWERP- EN ENGINEERINGS WERKZAAMHEDEN	
Eis 13	Bewijsstukken
Aantoonbare bekwaamheid en ervaring met het uitvoeren van onderzoek-, advies-, ontwerp- en engineeringswerkzaamheden binnen het marktsegment waarin de assets (toestellen en inrichtingen) die behoren tot de trainingsfaciliteiten WoH zich bevinden zoals: - Beoordelen van ontwerpen en constructieve studies - Het uitvoeren van re-engineerings trajecten - Beoordelen & opstellen technische richtlijnen - Beoordelen en opstellen nieuwe normen - Beoordelen en actualisering toetsingskaders - Uitvoeren Toets Constructieve veiligheid (TCV) conform NEN-EN 8700:2011+A1:2020 en NEN-EN 8701:2011+A1:2020 - Uitvoeren verschillende soorten Niet-Destructieve Onderzoeken (NDO)	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten” Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - 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. - De opdracht is naar de aard, opzet, omvang en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht; - Het betreft opdrachten uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van € 10.000,- Inschrijver(s) is in staat om middels de door of namens hen opgestelde advies- ontwerp- en engineeringsopdracht aan te tonen dat zij beschikken over de bekwaamheid en ervaring voor het uitvoeren van de onder deze kerncompetentie genoemde onderzoek-, advies-, ontwerp- en engineeringswerkzaamheden. Zie TenderNed eis 13.

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

5 Gunningscriterium en gunningsmethode

5.1 **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).

5.2 **Prijscriterium**

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

5.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Plan van aanpak <u>Beschrijving:</u> Opstellen van een Plan van aanpak waarin de hiernaast omschreven facetten terugkomen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Selecteren op kwaliteit op basis van de hiernaast omschreven facetten.	In het plan van aanpak dient duidelijk omschreven te worden op welke wijze de Opdrachtnemer binnen deze Overeenkomst invulling gaat geven aan onderstaande onderwerpen: I. Samenstelling projectorganisatie Opdrachtnemer & samenwerkingsverbanden met ketenpartners II. Maatregelen t.b.v. ontzorgen Opdrachtgever op het gebied van het borgen van: a. Plannings b. Financiën / projectbudgetten c. Maatregelen inschrijver t.b.v. borging voorwaarden gerelateerd aan het contract d. Borgen in contract vermelde procedures en doorlooptijden op het gebied van: uitvoeren keuringen & inspecties en aanlevering bijbehorende rapportages III. Borgen en verbeteren klanttevredenheid & kwaliteit IV. Borgen en verbeteren duurzaam werken, duurzaam inkopen en circulariteit V. Borgen en verbeteren schoon- & emissieloos werken	Naam bewijsstuk Plan van Aanpak De hiernaast genoemde aspecten, I t/m V, dienen duidelijk, puntsgewijs terug te komen in uw Plan van Aanpak. De inschrijver wordt gevraagd om een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's* op A4-formaat, lettertype Verdana 9. Maak uitwerking concreet, Denk bij u uitwerking concreet aan de 5 W's + H (wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe). *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Tabel Kwaliteitscriteria

5.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Plan van aanpak	P1 = 250.000,00 P2 = 200.000,00 P3 = 200.000,00 P4 = 50.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	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

6 Inschrijving

6.1 Algemeen

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

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Op een onderneming die (al dan niet in combinatie) inschrijft, kan niet door andere inschrijvers een beroep worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

6.1.1 Percelen

Zie voor de perceelindeling artikel 2.1.3 van deze aanbestedingsleidraad.

6.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver

Een inschrijver is vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op meer dan drie (3) percelen inschrijft en voor meer dan drie (3) percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal drie (3) percelen gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar vier (4) (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund, mits het maximum van drie (3) percelen per inschrijver nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan drie (3) percelen gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op het vierde (4^e) perceel de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Wanneer:

- a. twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend en
- b. deze inschrijvers reeds drie (3) percelen gegund hebben gekregen, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit perceel

gegund. Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximum van drie (3) percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

6.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Inschrijving met een beroep op derden

Inschrijvers 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. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

6.4 In te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis, 9,10,11,12,13	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 9,10,11,12,13	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
ERCA inspection body of IAPA inspection body (Inspektor)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
NEN-EN 15567-1:2015+A1:2020	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
NEN-EN 12572:2017	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bekwaamheid en ervaring keuren van klimwanden	Eis 9	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bekwaamheid en ervaring keuren van klimtorens	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bekwaamheid en ervaring keuren van highrope parcoursen	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bekwaamheid en ervaring keuren van lowrope parcoursen	Eis 12	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bekwaamheid en ervaring onderzoek, advies, ontwerp & engineering	Eis 13	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Kwantitatieve documenten				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Prijzenboek	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Voorkeur percelen	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.4.1 *Eigen verklaring*

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

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

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

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijk UEA in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient het UEA van de derde(n) bij zijn inschrijver in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver 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.

6.4.2 *Kwantitatieve documenten*

6.4.2.1 **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 2.25.6 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

6.4.2.2 **Inschrijvingsbegroting (Prijzenboek)**

De inschrijvingsbegroting (Prijzenboek) dient volledig te zijn ingevuld en bij de inschrijving te worden toegevoegd. Het Prijzenboek dient ingediend te worden in Excel-format. Het totaalbedrag moet worden overgenomen op het inschrijfbiljet (per perceel!) (zie paragraaf 6.4.2.1 van deze aanbestedingsleidraad).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs het prijzenboek laten controleren op signalen van onregelmatigheden. Het prijzenboek maakt deel uit van de Dienstverleningsovereenkomst.

Het ontbreken van een Prijzenboek voor een betreffend perceel is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

6.4.3 *Kwalitatieve documenten*

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

6.5 **(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 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 – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van 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.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Expert sport- & trainingsfaciliteiten
Lid 2	Technisch manager sport- & trainingsfaciliteiten
Lid 3	Projectleider sport- & trainingsfaciliteiten

Tabel Beoordelingscommissie

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

7.3 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

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

7.4 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft c.q. hebben gedaan, word(t)(en) bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist inschrijvingsdocumenten 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 inschrijver.

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 inschrijving.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende inschrijver in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende inschrijver hiervan op de hoogte.

7.5 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. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. 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.

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 af te wijken van voorschriften ARW 2016

Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 2.25.6 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 tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële inschrijvers niet de kans te bieden suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden

De werkzaamheden zijn in sterke mate gestandaardiseerd en er zijn geen mogelijkheden om hiervan af te wijken.

Keuze om geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen

De inschrijvingskosten worden geacht normale acquisitiekosten te zijn, die onder het ondernemingsrisico van de inschrijver vallen.

Keuze om gestanddoeningstermijn te verlengen

In afwijking op artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn. Het streven is om deze termijn zo kort mogelijk te houden.

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 inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

8.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op 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 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 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 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 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 inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een 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 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen 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 de onderneming 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 [Privacyverklaring Defensie.nl](#) | [Defensie.nl](#).

8.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.9.1 Toepasselijk recht

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

8.9.2 *Forumkeuze*

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 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.

8.9.3 *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](#).