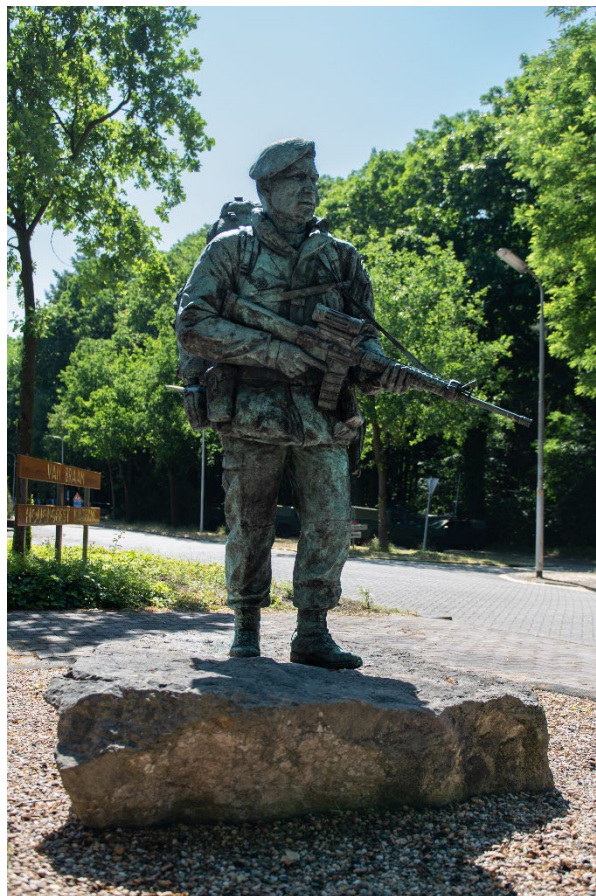




23600 | PPS Kamp Nieuw-Milligen te Uddel

Aanbestedingsleidraad Europese procedure van de concurrentiegerichtte dialoog

Datum 25 september 2025



Colofon

Contactpersoon Suzanne Coenen

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	Elektronisch aanbestedingsproces.....	1
1.3	Annexen.....	2
2	Beschrijving project en opdracht.....	4
2.1	Algemene kenmerken	4
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	7
2.3	Herzieningsclausule in verband met afwezigheid van een onherroepelijk omgevingsplan op het moment van contract close	8
2.4	Contractvorm.....	9
3	Aanmeldingsfase	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Planning.....	11
3.3	Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase.....	11
3.4	Nadere inlichtingen.....	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen	14
5	Selectie	28
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria	28
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	33
5.3	Protocol gelijke beoordeling en loting	34
6	Aanmelding	35
6.1	Algemeen	35
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen 35	
6.3	Organisatievorm gegadigden SPV's, SPV's i.o.....	35
6.4	Aantonen geschiktheid	36
6.5	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....	37
6.6	Eigen verklaring	39
6.7	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	39
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	41
7.1	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..	41
7.2	MIVD-screening.....	41

7.3	<i>Mededeling selectiebeslissing en bezwaar</i>	42
8	Dialoog- en inschrijvingsfase	43
8.1	<i>Actualisatie aanbestedingsleidraad</i>	43
8.2	<i>Dialoog- en inschrijvingsfase.....</i>	43
8.3	<i>Planning</i>	43
8.4	<i>Introductiebijeenkomsten en locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase.....</i>	45
8.5	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving.....</i>	46
8.6	<i>Presentaties geselecteerde gegadigden / inschrijvers</i>	46
9	Dialoog	47
9.1	<i>Algemeen</i>	47
9.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	47
9.3	<i>Dialoogfasen</i>	48
9.4	<i>Eerste fase dialoog</i>	50
9.5	<i>Tweede fase dialoog</i>	50
9.6	<i>Derde fase dialoog.....</i>	51
9.7	<i>Expertgesprek.....</i>	51
9.8	<i>Overleg met derden</i>	53
10	Gunningscriterium en gunningsmethode	54
10.1	<i>Gunningscriterium</i>	54
10.2	<i>Prijscriterium</i>	54
10.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	55
10.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	60
11	Inschrijving	62
11.1	<i>Algemeen</i>	62
11.2	<i>Eisen aan de inschrijving</i>	62
11.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	63
11.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	70
12	Beoordeling inschrijving	72
12.1	<i>Beoordeling eerste (technisch) deel inschrijving op volledigheid, conformiteit, houdbaarheid en geldigheid</i>	72
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	72
12.3	<i>Beoordeling tweede (financiële) deel inschrijving (gecommitteerde financiering)</i>	73
12.4	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	73
12.5	<i>MIVD-screening.....</i>	73

12.6	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i>	74
13	Definitieve Gunning / Contract Close en Financial Close	75
13.1	<i>Doel.....</i>	75
13.2	<i>Bewijsstukken.....</i>	75
13.3	<i>Renterisico</i>	76
13.4	<i>Exclusiviteitsbepaling vreemd vermogensverschaffers</i>	76
13.5	<i>Contractdatum.....</i>	77
13.6	<i>Gestanddoeningstermijn.....</i>	77
13.7	<i>Gestanddoening - boete</i>	77
14	Motiveringen en slotbepalingen.....	78
14.1	<i>Motiveringen.....</i>	78
14.2	<i>Taal.....</i>	80
14.3	<i>Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten</i>	80
14.4	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	81
14.5	<i>Verificatie gegevens.....</i>	81
14.6	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....</i>	81
14.7	<i>Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)</i>	81
14.8	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	81
14.9	<i>Integriteit.....</i>	82
14.10	<i>Blijvend voldoen aan eisen.....</i>	82
14.11	<i>Past Performance.....</i>	82
14.12	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	82
14.13	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	83

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding van de opdracht "23600 | PPS Kamp Nieuw-Milligen te Uddel" van het Rijksvastgoedbedrijf. De gebruikte procedure is de concurrentiegerichtte dialoog zoals bedoeld in paragraaf 2.2.2.1 van de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV). Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.1.1 Marktconsultatie

Er is voor Publiek-Private Samenwerking (PPS) Kamp Nieuw-Milligen een marktconsultatie uitgevoerd in april 2022. Deze had tot doel om de capaciteit, de voorwaarden en bereidheid van de markt te toetsen alsmede om de markt actief te benaderen, te interesseren en te stimuleren tot meedenken en meedoen. Van de marktconsultatie is een eindverslag opgemaakt.

Door de signalen van verschillende partijen, bijvoorbeeld naar aanleiding van het verslag van de marktconsultatie voor PPS Kamp Nieuw-Milligen en de eindrapportage van de Evaluatie DBFMO-contract bij huisvestingsprojecten van het Rijksvastgoedbedrijf van december 2022 is er behoefte ontstaan aan een verdieping op de marktconsultatie uit 2022.

Het doel van de verdiepende marktconsultatie in mei 2023 was het samen (verder) verbeteren van de uitgangspunten en voorwaarden om deel te (kunnen) nemen aan deze aanbesteding. Van deze verdieping op de marktconsultatie is een eindverslag opgemaakt. Op basis van deze twee marktconsultaties zijn maatregelen genomen ter verbetering van de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbesteding. Deze zijn op 25 april 2024 gedeeld met de markt via TenderNed. Aan marktpartijen is de mogelijkheid geboden tot het ontvangen van een individuele toelichting op de aanpak.

Tevens heeft er op 12 juli 2023 een informatiebijeenkomst plaatsgevonden.

Het eindverslag van de marktconsultatie, het eindverslag van de verdieping op de marktconsultatie, de presentatie van de informatiebijeenkomst en de uitwerking van de maatregelen zijn opgenomen in de annexen van deze aanbestedingsleidraad, zie annexen 14 t/m 16.

1.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie, met uitzondering van de communicatie over de gerubriceerde informatie, via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen. Over de wijze waarop inschrijvingen moeten worden ingediend, worden geselecteerde gegadigden bij start van de dialoog- en inschrijvingsfase geïnformeerd.

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 op [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | Rijksvastgoedbedrijf](#). In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moeten houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

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

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

1.3

Annexen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende annexen:

- 1: Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019)
- 2: Eigen verklaring
- 3: Eigen Verklaring Sancties Rusland
- 4: Model verklaring financieel-economische draagkracht
- 5: Model opgave referentieopdrachten
- 6: Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- 7: Model indieningsformulier inschrijving
- 8: Eisen financieel deel inschrijving
- 9: Contante waarde model
- 10: Inschrijvingsbiljet
- 11: Inschrijvingsbiljet combinaties
- 12: Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- 13a: (Concept) DBFMO-overeenkomst*
- 13b: (Concept) Bijlagen DBFMO-overeenkomst*
- 14: Marktconsultatie Voorbereiding PPS Kamp Nieuw-Milligen, eindverslag d.d. 7-7-2022
- 15: Verdiepende marktconsultatie PPS Kamp Nieuw-Milligen, verslag d.d. 6-7-2023
- 16: Uitwerking maatregelen verdiepende marktconsultatie PPS Kamp Nieuw-Milligen, verslag d.d. 19-4-2024
- 17: Presentatie informatiebijeenkomst d.d. 12-7-2023
- 18: Definitiedocument versie 1.2 d.d. september 2025
- 19: Ruimtelijk kader Marinierskazerne Nieuw-Milligen d.d. 30 juni 2022 (op diverse data ondertekend)
- 20a: Uitgangspunten omgevingsvoorwaarden
- 20b: Uitgangspunten omgevingsvoorwaarden verbeelding
- 20c: kader voor ruimtelijke kwaliteit deel A
- 21: Gegevens NUL situatie
- 22: Overzicht ruimten
- 23: Relatieschema
- 24: Overzicht dialoogproducten
- 25: Overzicht bewijsmiddelen kwaliteitscriteria
- 26. Overzicht overige technische inschrijvingsdocumenten

* Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van vertrouwelijke informatie, zal de volledige (concept) DBFMO-overeenkomst inclusief de Outputspecificatie pas in de dialoog- en inschrijvingsfase beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een MIVD-screening met goed gevolg hebben doorlopen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband voor zover nodig op artikel 4.8.2 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Tevens wordt annex 9 "Contante waarde model" bij start van de dialoog- en inschrijvingsfase beschikbaar gesteld omdat deze informatie eerder niet kan worden gedeeld vanwege de beperkte houdbaarheid van de opgegeven waarden.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf is voornemens om namens het Ministerie van Defensie het project PPS Kamp Nieuw-Milligen te Uddel te laten realiseren. Het project betreft het realiseren van een operationele kazerne ten behoeve van Defensie en meer specifiek het Korps Mariniers.

Het project wordt middels een DBFMO-overeenkomst gecontracteerd. Deze DBFMO-overeenkomst omvat in hoofdzaak het ontwerpen, bouwen, leveren van facilitaire diensten, leveren van middelen, leveren van voorzieningen, onderhouden en financieren van de kazerne.

De kazerne wordt gerealiseerd op het terrein van de bestaande Defensielocatie Kamp Nieuw-Milligen met als adres Meervelderweg 19 te Uddel, gemeente Apeldoorn.



Kaart bestaande situatie met de zichtbare kaders



Luchtfoto Kamp Nieuw-Milligen

2.1.2

Nadere beschrijving

Doel:

Het doel van het project is het realiseren van een nieuwe, functionele en toekomstbestendige marinierskazerne ten behoeve van de operationele eenheden van het Korps Mariniers. De kazerne biedt naast een aantrekkelijk woon- en werkklimaat optimale faciliteiten die bijdragen aan een Korps Mariniers dat wereldwijd succesvol kan worden ingezet.

Hiertoe zijn de volgende subdoelen gedefinieerd:

- een effectieve kazerne die de taken van de mariniers optimaal faciliteert;
- een optimale flexibiliteit in het vastgoed, de infrastructuur en de dienstverlening, nu en in de toekomst;
- een aantrekkelijke leefomgeving die (1) het welzijn bevordert, (2) recht doet aan de rol van het Korps Mariniers en (3) een comfortabele thuisbasis vormt;
- een duurzame kazerne op de aspecten natuur, energie, klimaatadaptatie en circulariteit;
- een kostenefficiënte kazerne, gemeten over de gehele levensduur.

Scope:

De scope van het project omvat globaal het volgende:

- Huisvesting, dienstverlening en middelen exclusief een aantal diensten zoals bewaking, beveiliging en ICT;
- De kazerne bestaat uit clusters voor werken, logistiek, Maritime Special Operations Forces (hierna: MARSOFF), wonen, sport en operationeel;
- De kazerne wordt gerealiseerd voor circa 2.254 medewerkers;
- De looptijd van de DBFMO-overeenkomst is 25 jaar vanaf de beschikbaarheidsdatum.

Bouwopgave:

De scope is op hoofdlijnen beschreven in het definitiedocument, zie annex 18 en volledig uitgewerkt in de outputspecificatie die voor aanvang van de dialoog- en inschrijvingsfase ter beschikking wordt gesteld.

Tevens is in annex 22 een overzicht ruimten en in annex 23 een relatieschema opgenomen.

Diensten en middelen:

Na de realisatie en inrichting van de kazerne dient te worden voorzien in het onderhoud van gebouwen en terreinen alsmede in de levering van diensten en middelen.

Tot de te leveren diensten behoren o.a.:

- consumptieve diensten;
- schoonmaak;
- reststoffenmanagement;
- groenvoorziening.

Tot de te leveren middelen behoren o.a.:

- transportmiddelen;
- ICT middelen;
- sportmiddelen;
- losse inventaris.

2.1.3

NUL-situatie

Het projectgebied bestaat uit terreingedeelten waarvan het Rijksvastgoedbedrijf bij voorbaat aangeeft dat bebouwing wordt toegestaan (projectgebied 1 – het bouwvlak) en uit terreingedeelten waarop niet gebouwd mag worden (projectgebied 2 – het niet-bouwvlak). Het Rijksvastgoedbedrijf zorgt ervoor dat de uitgangspunten en voorwaarden van Projectgebied 1 voor de gegadigde bekend zijn. Dit is de zogenaamde NUL-situatie. De NUL-situatie ten aanzien van projectgebied 1 wordt vastgelegd in bijlage 20 (Projectgebied) van de concept DBFMO-overeenkomst.

Op de delen in projectgebied 1 waar uiteindelijk bebouwing en/of infrastructuur wordt gerealiseerd (volgens het plan van de opdrachtnemer) zullen alle boven- en ondergrondse bouwwerken, kabels, leidingen, andere obstakels en/of verontreinigingen, die een belemmering vormen voor de bouw en gebruik van de kazerne, door het Rijksvastgoedbedrijf zijn of worden verwijderd.

De informatie over de NUL-situatie wordt tijdens de aanbesteding aan alle gegadigden ter beschikking gesteld.

In de concept DBFMO-overeenkomst wordt uitgewerkt in welke gevallen en op welke wijze de opdrachtnemer wordt beschermd voor afwijkingen van de NUL-situatie.

De bestaande situatie en de – voorlopige – NUL-situatie van projectgebied 1 zijn ter informatie opgenomen in annex 21 "Gegevens NUL-situatie " van deze aanbestedingsleidraad.

2.1.4

Omgevingsplan en vergunningen

Omgevingsplan:

Uitgangspunt is dat het Rijksvastgoedbedrijf zorgdraagt voor de ruimtelijke inpassing van het project. Het bestaande omgevingsplan kent onvoldoende aanknopingspunten voor de nieuwe kazerne. Voor dit project is er daarom voor gekozen om een nieuw omgevingsplan op te stellen. Tevens wordt een MER-procedure doorlopen en worden voor de natuuraspecten (het gebiedenspoor en het soortenspoor) de procedures doorlopen. De uitgangspunten voor het nieuwe

omgevingsplan zijn vastgelegd in het Ruimtelijk kader Marinierskazerne Nieuw-Milligen d.d. 30 juni 2022 (op diverse data ondertekend) (zie annex 19).

In de zomer van 2025 is vanwege het ontbrekende handelingsperspectief over het omgaan met stikstof en ondanks de lopende voorbereiding en afstemming met het bevoegd gezag nog niet duidelijk wanneer de ontwerpbesluiten voor omgevingsplan, MER en de vergunningen voor het gebiedenspoor en soortenspoor ter inzage zullen worden gelegd.

De voor deze aanbesteding te hanteren uitgangspunten voor de ruimtelijke inpassing zijn opgenomen in annex 20a "Uitgangspunten omgevingsvoorwaarden", 20b "Uitgangspunten omgevingsvoorwaarden verbeelding" en 20c kader voor ruimtelijke kwaliteit deel A. Tevens is de verwachting dat er bij inschrijving ten minste een vastgesteld omgevingsplan is.

De status van het omgevingsplan tijdens de aanbesteding kan desondanks onzekerheid geven voor de (geselecteerde) gegadigden / inschrijvers tijdens de aanbesteding en voor de opdrachtnemer na gunning. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft een aantal maatregelen beschikbaar om te anticiperen op andere situatie(s). Deze maatregelen zijn beschreven in paragraaf 2.3 van deze aanbestedingsleidraad (*herzieningsclausule in verband met afwezigheid van een onherroepelijk omgevingsplan op het moment van contract close*).

Vergunningen:

De (omgevings-)vergunningen op het gebied van beheer vergunningen* of wijzigingen daarop zullen door het Rijksvastgoedbedrijf worden verkregen. De opdrachtnemer krijgt een inspanningsverplichting voor het aanleveren van de info die benodigd is voor de aanvraag en waarvoor zij verantwoordelijk is vanuit deze opdracht.

(*beheer vergunningen: vergunningen die van kracht zijn van de start van een bedrijfsactiviteit van de gebruiker tot het beëindigen van de activiteit zoals de omgevingsvergunning milieu, brandveiligheid, water ten behoeve van bedrijfslozing etc.)

De opdrachtnemer moet alle andere voor de werkzaamheden benodigde vergunningen verkrijgen. Om deze taak beheerst te kunnen doen zal het Rijksvastgoedbedrijf en de gebruiker zich actief inspannen om deze aanpak en taakverdeling ook bij het bevoegd gezag in te bedden. Een verplichting wordt opgelegd om voor afgegeven vergunningen en uitgevoerde onderzoeken overdracht van de data te verzorgen aan het Rijksvastgoedbedrijf in voorgeschreven formats.

2.2

Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Het programma van de marinierskazerne bestaat uit 6 clusters: werken, logistiek, MARSOF, wonen, sport en operationeel. Het totale programma bestaat uit circa 130.000m² gebouw, circa 35.000m² functioneel terrein, circa 115.000 m² parkeervoorziening en een gedeelte 'kazerne algemeen' met clusteronafhankelijke ruimten. Deze getallen zijn slechts indicatief en in grote mate afhankelijk van de uiteindelijke vertaling van de functionele eisen in een ruimtelijk ontwerp.

Het Korps bestaat momenteel uit circa 3.000 mariniers. In Nieuw-Milligen worden circa 2.254 personen gestationeerd.

Het project betreft nieuwbouw op de bestaande Defensielocatie Kamp Nieuw-Milligen. Indien functioneel mogelijk zullen er naast de bestaande waardevolle boom- en wegstructuren en een 4-tal gebouwen behouden blijven.

2.2.1 *Overzicht algemene kenmerken*

Disciplines: stedenbouw, architectuur, landschapsarchitectuur, civiel- en cultuurtechniek, constructie, bouwkunde, werktuigbouwkunde, elektrotechniek, ICT, bouwfysica, duurzaamheid, transporttechniek, brandveiligheid, beveiliging, V&G; facilitair management, facilitaire dienstverlening, beheer en onderhoud; projectmanagement, technisch management, contractmanagement, kwaliteits- en risicomangement.

2.3 **Herzieningsclausule in verband met afwezigheid van een onherroepelijk omgevingsplan op het moment van contract close**

In de DBFMO-overeenkomst zal een maatregelenpakket worden uitgewerkt voor de situatie dat het omgevingsplan nog niet onherroepelijk is op het moment van contract close.

Als ten tijde van contract close het omgevingsplan nog niet onherroepelijk is, zal financial close niet plaats mogen vinden voordat het Rijksvastgoedbedrijf aan de geselecteerde inschrijver (de opdrachtnemer) heeft bevestigd dat naar zijn oordeel voldoende zicht bestaat op een onherroepelijk (al dan niet gewijzigd) omgevingsplan op een nader te bepalen datum.

In de DBFMO-overeenkomst zullen voor deze situatie aangepaste bepalingen worden uitgewerkt. Onderwerpen waarvoor nadere uitwerking is voorzien zijn onder meer:

- Start ontwerpwerkzaamheden voor financial close: het Rijksvastgoedbedrijf kan ervoor kiezen om de opdrachtnemer te verzoeken om voorafgaand aan financial close tegen een nader te bepalen vergoeding een aanvang te maken met de ontwerpwerkzaamheden.
- Financial close: voor de situatie dat er bij contract close nog geen onherroepelijk omgevingsplan is, worden bepalingen opgenomen ten aanzien van de uiterlijke datum waarop financial close moet worden bereikt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de opdrachtnemer zo nodig (meermaals) verzoeken om te bevestigen dat financial close in een latere periode dan was voorzien nog kan worden bereikt op dezelfde voorwaarden als de voorwaarden die waren verbonden aan zijn inschrijving. Indien een door het Rijksvastgoedbedrijf verzochte bevestiging niet meer kan worden gegeven omdat financial close niet meer kan worden bereikt op dezelfde voorwaarden als de voorwaarden die waren verbonden aan de inschrijving van de opdrachtnemer, moet de opdrachtnemer een senior debt funding competition houden. De uitkomsten van de senior debt funding competition zullen in overeenstemming moeten zijn met een nader op te stellen protocol. Als de uitkomsten in overeenstemming zijn met het protocol, dan zal het financieel model voorafgaand aan financial close op basis van deze uitkomsten mogen worden aangepast.
- Beëindigingsgronden: Voor de gevallen dat
 - a) op nog nader vast te stellen data het omgevingsplan nog niet onherroepelijk is geworden en het Rijksvastgoedbedrijf niet aan de opdrachtnemer mededeelt dat naar zijn oordeel voldoende zicht bestaat op een onherroepelijk omgevingsplan op een nader te bepalen uiterlijke datum, of
 - b) de uitkomsten van de senior debt funding competition niet in overeenstemming zijn met het protocol,zullen in de DBFMO-overeenkomst mogelijkheden worden uitgewerkt voor de opdrachtgever respectievelijk de opdrachtnemer om de DBFMO-

overeenkomst (met onmiddellijke ingang) te beëindigen en wordt in bijlage 4 bij de DBFMO-overeenkomst vastgelegd welke vergoeding de opdrachtgever in die gevallen aan de opdrachtnemer verschuldigd is.

De herzieningsclausule en de uitwerking ervan in de DBFMO-overeenkomst is één van de onderwerpen voor de dialooggesprekken. Een concept uitwerking van de herzieningsclausule wordt voorafgaand aan de dialoofase met geselecteerde gegadigden gedeeld.

2.4 Contractvorm

2.4.1 DBFMO-overeenkomst en ABDO 2019

De opdracht wordt verstrekt middels het sluiten van een DBFMO-overeenkomst. Op deze overeenkomst zijn tevens de ABDO 2019 van toepassing.

De van toepassing zijnde concept DBFMO-overeenkomst PPS Kamp Nieuw-Milligen is bijgevoegd in annex 13a. De concept bijlagen behorende bij de DBFMO-overeenkomst zijn bijgevoegd in annex 13b.

Aan het eind van de dialoog zal de concept DBFMO-overeenkomst aan de hand van de dialoogresultaten nader worden ingevuld.

In de DBFMO-overeenkomst en de Bijlagen wordt met het symbool [●] aangegeven dat nadere invulling zal volgen door het Rijksvastgoedbedrijf op een wijze die voor elke geselecteerde gegadigde gelijk is.

[Met het symbool [●●] wordt aangegeven waar in de DBFMO-overeenkomst gegadigde specifieke onderdelen zullen worden opgenomen.]

Wijzigingen:

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de procedure en de gestelde voorwaarden ten behoeve van het verbeteren van de financierbaarheid van het project indien de marktomstandigheden daartoe aanleiding geven, binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht.

Rubricering:

Ten aanzien van een aantal onderdelen van de DBFMO-overeenkomst gelden de rubriceringen Departementaal Vertrouwelijk en Stg. CONFIDENTIEEL.

2.4.2 Betalingsregime en projectfinanciering

Betalingsregime:

De opdrachtnemer zal vanaf de beschikbaarheidsdatum tot en met de einddatum van de DBFMO-overeenkomst een prestatieafhankelijke periodieke beschikbaarheidsvergoeding ontvangen.

Daarnaast zal het Rijksvastgoedbedrijf een achttal mijlpaalbetalingen doen, zes tijdens de realisatiefase, één bij afgifte beschikbaarheidscertificaat en één bij afgifte voltooiingscertificaat tot een bedrag van in totaal € 440.000.000, - (zegge: vierhonderdveertig miljoen euro) exclusief btw.

De mijlpaalbetalingen tijdens de realisatiefase zijn gekoppeld aan een cumulatieve realisatie van respectievelijk 20%, 30%, 40%, 60%, 70% en 80% van alle bouwwerkzaamheden. Het schema van de mijlpalen en de bijbehorende bedragen van de mijlpaalbetalingen is opgenomen in bijlage 2 (Betalingsmechanisme) van de concept DBFMO-overeenkomst.

Vergoeding indexering CAPEX-kosten:

In de verdiepende marktconsultatie is geconcludeerd dat het wenselijk is om een capital expenditures (hierna: CAPEX) indexatieregeling op te nemen in de DBFMO-overeenkomst.

Het Rijksvastgoedbedrijf is bereid om het risico op prijsontwikkelingen vanaf de aanvangsdatum tot en met de geplande voltooiingsdatum over te nemen van opdrachtnemer. Er is besloten een vergoeding indexering CAPEX-kosten in de DBFMO-overeenkomst voor PPS Kamp Nieuw-Milligen te introduceren. Dit nieuwe vergoedingselement beoogt de prijsontwikkelingen van de CAPEX kosten (ten opzichte van het prijspeil zoals gedefinieerd bij inschrijving) te vergoeden aan opdrachtnemer. De opdrachtnemer ontvangt een vergoeding op basis van de prijsontwikkeling van CAPEX kosten op basis van vooraf gedefinieerde indexen (deze vergoeding kan positief of negatief zijn). De vergoeding indexering CAPEX kosten wordt berekend op basis van de indexontwikkeling vanaf prijspeil opgenomen in richtprijs bij inschrijving tot moment van uitgaven van CAPEX kosten, zoals opgegeven door gegadigden bij inschrijving.

De uitwerking van de vergoeding indexering CAPEX-kosten is opgenomen in bijlage 2 (Betalingsmechanisme) van de concept DBFMO-overeenkomst. De inschrijvingsvereisten op dit onderdeel zijn verder uitgewerkt in annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving".

Projectfinanciering:

De opdrachtnemer moet zorgdragen voor financiering van het project. De financieringsstructuur moet zodanig zijn dat Financiers vreemd vermogen aan de opdrachtnemer ter beschikking zullen stellen op basis van projectfinanciering.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal met de opdrachtnemer en de desbetreffende financiers een directe overeenkomst sluiten en zal desgevraagd meewerken aan verpanding van de netto beschikbaarheidsvergoeding. Een concept voor de directe overeenkomst is aan de DBFMO-overeenkomst als bijlage 6 toegevoegd.

Het renterisico over de periode tussen inschrijving- financieel deel en financial close verblijft onder voorwaarden bij het Rijksvastgoedbedrijf. Dit houdt concreet in dat enkel wijzigingen in de reference rates, ten opzichte van de reference rates die door het Rijksvastgoedbedrijf ten behoeve van de inschrijving zijn opgegeven, leiden tot aanpassing van de bruto beschikbaarheidsvergoeding.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal het proces ter verkrijging van financiering voor het project met de geselecteerde gegadigden bespreken en zal de situatie op de financiële markten nauwlettend volgen. Een en ander kan leiden tot aanpassing van de aanbestedingsdocumenten. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich overigens ook het recht voor het proces ter verkrijging van financiering voor het project te wijzigen als de situatie op de financiële markten hiertoe aanleiding geeft, binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht.

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV) van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de Europese concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 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. Tevens zijn de Gids Proportionaliteit, 3^e herziening van 1 januari 2022 en hoofdstuk 17 (wijzigen van opdrachten) van het ARW 2016 van toepassing.

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

3.2 Planning

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

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

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	16 oktober 2025, 13.30 uur tot 17.00 uur, te Apeldoorn
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	29 oktober 2025, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	6 november 2025
Sluitingsdatum indienen aanmelding	27 november 2025, 10.30 uur
Mededeling selectiebeslissing	27 januari 2026
Uiterste datum van indienen bezwaar op selectiebeslissing	4 februari 2026
MIVD-screening	4 februari – 4 mei 2026*
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	6 mei 2026*
	* = Datum onder voorbehoud

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.3 Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk op **9 oktober 2025, 17.00 uur** een bericht te sturen naar postbus.rvb.ppskhnm@rijksoverheid.nl of via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen

die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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

3.4

Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken om 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 op TenderNed en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring in annex 2 kan van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers in een samenwerkingsverband / SPV i.o. (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.

Het Rijksvastgoedbedrijf wijst gegadigden erop dat de uitsluitingsgronden en de terugkijktermijn van de uitsluitingsgronden van de ADV afwijken van de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016. Deze afwijkingen zijn opgenomen in annex 2 "Eigen verklaring".

4.1.1 *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 gegadigde 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 / SPV i.o., dient elk van de combinanten (deelnemers in de SPV i.o.) 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 (deelnemers in de SPV i.o.) zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

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

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>.

4.2

Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Gegadigden die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De geschiktheidseisen zijn vermeld onder "Eisen" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Financieel-economische draagkracht	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde dient aan te tonen dat de deelnemers in de SPV (i.o.) bereid en in staat zijn ten minste een bedrag van EUR 30.000.000, - (zegge: dertig miljoen euro) aan de gegadigde ter beschikking te stellen ten behoeve van het project. In het geval van aanmelding als SPV i.o. en/of in het geval de gegadigde voor het voldoen van deze geschiktheidseis een beroep doet op een of meer derden, dienen de deelnemers in de SPV i.o. respectievelijk de betreffende derde(n) afzonderlijk te verklaren welk bedrag zij ter beschikking stellen aan de gegadigde ten behoeve van het project en wordt aan de eis voldaan indien de bedragen van de afgegeven verklaringen optellen tot ten minste EUR 30.000.000, - (zegge: dertig miljoen euro). <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde voldoende financieel- economische draagkracht heeft om de opdracht uit te voeren.	Verklaring financieel-economische draagkracht De gegadigde moet ten bewijze dat aan de eis met betrekking tot de financieel-economische draagkracht wordt voldaan een geheel volgens annex 4 ingerichte verklaring overleggen, ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van een financiële instelling die niet een institutionele belegger is en die onder toezicht staat van een toezichthouder of van een toezichthoudende instantie van een (andere) EU lidstaat, of van een toezichthoudende instantie van een staat die geen lidstaat is en die tenminste gelijkwaardige eisen stelt als een toezichthoudende instantie van een lidstaat (alles zoals gedefinieerd in artikel 1.1 van de Wet op het financieel toezicht). In geval van aanmelding als SPV i.o. en/of in het geval de gegadigde voor het voldoen aan deze geschiktheidseis een beroep doet op een derde, moeten ten bewijze dat aan de eis met betrekking tot de financieel-economische draagkracht wordt voldaan meerdere volgens annex 4 ingerichte verklaringen ten behoeve van de gegadigde worden ingediend, waarbij de bedragen van de verklaringen bij elkaar opgeteld aan de eis moeten voldoen. Indien meerdere verklaringen worden ingediend moet in de 2^e alinea van annex 4 in plaats van [naam gegadigde] gelezen worden [naam rechtsperso(o)n(en)] en mag verder uitsluitend het bedrag aangepast worden. De volgens annex 4 ingerichte verklaring hoeft alleen ingediend te worden ten behoeve van: - de SPV (indien al opgericht) of de deelnemers in de SPV i.o.; en

		- voor zover van toepassing de derde(n) waarop de gegadigde een beroep doet voor het voldoen aan deze geschiktheidseis 1 (Financieel-economische draagkracht). Deze verklaring hoeft niet ingediend te worden ten behoeve van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een van de andere geschiktheidseisen. Zie dashboard TenderNed eis 7
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
2. Ontwerpbekwaamheid landschapsarchitectonisch ontwerp	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het maken van een landschapsarchitectonisch ontwerp. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betreft het maken van een landschapsarchitectonisch ontwerp; - De opdracht betreft de inrichting van een (publieks)toegankelijk gebied met verblijfskwaliteit; - In dit gebied is een ensemble van gebouwen aanwezig; - De opdracht heeft een omvang van minimaal 5 hectare; - De opdracht is tenminste op definitief ontwerpniveau gebracht. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde een adequate invulling kan geven aan het landschapsarchitectonisch ontwerp.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 8. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

		- Zie dashboard TenderNed eis 8. Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste op Definitief Ontwerpniveau gebracht zijn in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 8.
3. Ontwerpbekwaamheid stedenbouw en architectuur	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van een ensemble van gebouwvolumes. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betreft het ontwerpen van een ensemble van gebouwvolumes; - In dit ensemble is een combinatie van gebouwfuncties* ondergebracht; - Binnen het ensemble is ten minste één gebouw gerealiseerd met een totale omvang van minimaal 5000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - De opdracht is tenminste op definitief ontwerpniveau gebracht. * Onder een gebouwfunctie wordt (volgens het Besluit Bouwwerken Leefomgeving) verstaan: gedeelten van een of meer bouwwerken die dezelfde gebruiksbestemming hebben en die tezamen een gebruikseenheid vormen. Het Besluit Bouwwerken Leefomgeving definieert de volgende gebruiksfuncties: woonfunctie, bijeenkomstfunctie, celfunctie, gezondheidszorgfunctie, industrie functie, kantoorfunctie, logiesfunctie, onderwijsfunctie, sportfunctie, winkelfunctie, overige gebruiksfunctie, bouwwerk geen gebouw zijnde.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 9. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 9.

	<u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde een adequate invulling kan geven aan het ontwerpen van verschillende gebruiksfuncties binnen een ensemble en een uniforme uitstraling en kwaliteit kan bewerkstelligen.	Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste op Definitief Ontwerpniveau gebracht zijn in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 9.
4. Ontwerpbekwaamheid architectuur	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van een multifunctioneel gebouw met minimaal één bijeenkomstfunctie. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betreft het ontwerpen van een multifunctioneel gebouw met minimaal één bijeenkomstfunctie*; - Het multifunctionele gebouw heeft een omvang van minimaal 1000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - Naast de bijeenkomstfunctie bevat het gebouw minimaal twee andere gebruiksfuncties*; - De opdracht is tenminste op definitief ontwerpniveau gebracht. * Definitie bijeenkomstfunctie en andere gebruiksfuncties conform Besluit Bouwwerken Leefomgeving. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde een adequate invulling kan geven aan het ontwerpen van een multifunctioneel gebouw.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevolde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 10. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 10. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 10.

		Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste op Definitief Ontwerpniveau gebracht zijn in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van tien jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 10.
5. Ontwerpbekwaamheid logistiek	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met logistieke advisering en het vertalen daarvan in passende huisvesting. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De advisering betrof ten minste één logistiek gebouw met opslag en distributie van goederen; - Dit gebouw heeft een totale omvang van minimaal 1000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - De advisering en implementatie betrof minimaal de volgende onderwerpen: - o Logistiek stromen - o Opslagsystemen - o Logistiek materieel - Het advies is geïmplementeerd in het ontwerp <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde de logistieke processen van de opgave optimaal kan verwerken in een ontwerp.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevolde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 11. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 11. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 11.

		Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste uitgevoerd zijn in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. Zie dashboard TenderNed eis 11.
6. Ontwerpbekwaamheid beveiliging	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van integrale beveiligingsmaatregelen en het vertalen daarvan in passende huisvesting. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Ten minste één gebouw, zijnde een beveiligd utiliteitsgebouw, waarbij de beveiligingsmaatregelen gezoneerd zijn getroffen waaronder interne zonering, meerdere beveiligingsschillen en elektronische maatregelen; - Dit gebouw heeft een totale omvang van minimaal 1000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - De ontwerpogave betrof [O]rganisatorische, [B]ouwkundige en [E]lektronische maatregelen. - De opdracht is tenminste op niveau Uitvoeringsgereed Ontwerp gebracht. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat gegadigde de beveiligingsmaatregelen integraal kan verwerken in een ontwerp.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 12. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 12. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 12. Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste uitgevoerd zijn in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de

		uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 12.
7. Ontwerpbekwaamheid integrale duurzaamheid	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van een duurzaam utiliteitsgebouw. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - De opdracht betreft het ontwerpen van een utiliteitsgebouw met een verhoogde duurzaamheid prestatie op tenminste drie van de volgende thema's: energie, circulariteit, natuur en klimaatadaptatie; - De verhoogde prestatie betreft een energieprestatie van minimaal 10% boven BENG voor nieuwbouw, aantoonbare circulariteitsmaatregelen (materiaalbewust ontwerp, biobased- en/of hergebruik van materiaal), aantoonbare bovenwettelijke maatregelen voor het verhogen van de natuurwaarde en aantoonbare klimaatadaptatieve maatregelen; - Het utiliteitsgebouw heeft een omvang van minimaal 1000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - Het utiliteitsgebouw heeft één of meerdere van de volgende gebruiksfuncties*: kantoor, bijeenkomst, logies, gezondheidszorg, sport of onderwijs; - De opdracht is tenminste op Definitief Ontwerpniveau gebracht. * Voor de definitie van de genoemde gebruiksfuncties wordt verwezen naar het Besluit Bouwwerken Leefomgeving. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Met het stellen van deze eis wordt gewaarborgd dat Gegadigde kan omgaan met het ontwerpen van een duurzaam gebouw, waarin meerdere duurzaamheid thema's zijn gecombineerd.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 13. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 13. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 13. Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste op definitief ontwerpniveau gebracht zijn in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding.

		- Zie dashboard TenderNed eis 13.
8. Facilitair Management – integraal managen facilitaire diensten	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het opzetten en integraal managen van een diversiteit aan facilitaire diensten. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het betreft een facilitaire organisatie voor het bedienen van een primair proces met tenminste 500 gebruikers; - Er is ten minste sprake van een integraal facilitair managementcontract (exploitatiefase) met een minimale looptijd van 12 maanden; - Het opzetten van een diversiteit aan facilitaire diensten; - Het integraal managen van een diversiteit aan facilitaire diensten. Onder integraal managen wordt verstaan: het in samenhang (laten) leveren, plannen, aansturen, beheren en bewaken van facilitaire diensten door eigen dienstverleners en/of meerdere externe dienstverleners; - De diversiteit van facilitaire diensten betreft minimaal drie van de zes hieronder genoemde soorten facilitaire diensten: 1) Les- of vergadervoorzieningen 2) Sportvoorzieningen 3) Trainingsvoorzieningen* 4) Logiesvoorzieningen 5) Cateringdiensten** 6) Schoonmaak binnen- en buitenzijde gebouwen en terrein * Onder trainingsvoorzieningen wordt verstaan het beheren van een voorziening ten behoeve van de beoefening van activiteiten met een fysiek karakter zoals een civiele-, militaire-, politie- of brandweertrainingsfaciliteit.	Model opgave referentieopdrachten - Inge vulde annex 5 “Model opgave referentieopdrachten” - Zie dashboard TenderNed eis 14. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 14. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 14. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 14.

	** Onder cateringdiensten worden o.a. verstaan diensten t.b.v. een (bedrijfs)restaurant, banqueting, vergader-, receptie- en evenementenservice en caféachtige diensten. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Inzicht verkrijgen in de ervaringen en middelen van de gegadigde om de kazerne en de processen van de mariniers optimaal te kunnen faciliteren.	
9. Facilitair Management – front office diensten	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het opzetten en managen van front officediensten. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het opzetten en managen van front-office diensten*; - Het betreft een facilitaire organisatie voor het bedienen van een primair proces met tenminste 500 gebruikers; - Er is ten minste sprake van een facilitair managementcontract (exploitatiefase) met een minimale looptijd van 12 maanden; * Onder front-office diensten wordt verstaan een bemande voorziening ter plaatse zoals een servicedesk, meldpunt of een bewonersservice die ten dienste staat van de gebruikers van een gebouw of een complex. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Inzicht verkrijgen in de ervaringen en middelen van de gegadigde om de kazerne en de processen van de mariniers optimaal te kunnen faciliteren.	Model opgave referentieopdrachten - Ingefulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 15. Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een (tevredenheids)verklaring, 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 15. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.

		- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 15.
10. Bouwmanagement	<u>Kerncompetentie</u> Ervaring met bouwmanagement binnen een geïntegreerd contract waarbij tenminste de fasen ontwerp en bouw zijn doorlopen. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Het betreft een opdracht tot bouwmanagement ten behoeve van een utilitaire bouwopdracht met een geïntegreerde contractvorm; - De opdracht tot bouwmanagement en de utilitaire bouwopdracht hebben tenminste betrekking op de fasen ontwerp - vanaf voorlopig ontwerp - en bouw - tot en met de oplevering; - De bouwopdracht heeft een financiële omvang van tenminste € 15.000.000 exclusief BTW; - Gegadigde was verantwoordelijk voor het bouwmanagement dat tenminste de volgende onderdelen bevat: - o Kwaliteitsbeheersing: garanderen van naleving van bouwkwaliteitseisen door middel van verificatie en validatie, inspecties en controles. - o bewaking van tijd en geld: beheren van het projectbudget en de contractmijlpalen. - o Risicobeheer: identificatie, analyse en beheer van risico's die het project kunnen beïnvloeden. - o Communicatie: effectieve communicatie tussen alle belanghebbenden. - o veiligheid en gezondheid: het waarborgen van een veilige en gezonde werkomgeving.	Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 16. 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. - Zie dashboard TenderNed eis 16. Tevredenheidsverklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend. - Zie dashboard TenderNed eis 16.

	<u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het Rijksvastgoedbedrijf verwacht dat de inzet van bouwmanagement bij een geïntegreerd contract helpt om de risico's te minimaliseren, de kwaliteit en efficiëntie te waarborgen en een soepel verloop van het project te verzekeren.	Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. - Zie dashboard TenderNed eis 16.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
11. Architect	<u>Competentie</u> Gegadigde, of een derde waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheid, dient als architect te zijn ingeschreven in het Architectenregister. <u>Aspecten</u> De architect dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de architect buiten Nederland is gevestigd.	- Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de architect buiten Nederland is gevestigd. Zie dashboard TenderNed eis 17.
12. Landschapsarchitect	<u>Competentie</u> Gegadigde, of een derde waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheid, dient als landschapsarchitect te zijn ingeschreven in het Architectenregister. <u>Aspecten</u> De landschapsarchitect dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de landschapsarchitect buiten Nederland is gevestigd.	- Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de landschapsarchitect buiten Nederland is gevestigd. Zie dashboard TenderNed eis 18.
13. Stedenbouwkundige	<u>Competentie</u> Gegadigde, of een derde waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheid, dient als stedenbouwkundige te zijn ingeschreven in het Architectenregister. <u>Aspecten</u> De stedenbouwkundige dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de stedenbouwkundige buiten Nederland is gevestigd.	- Een afschrift van inschrijving in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de stedenbouwkundige buiten Nederland is gevestigd. Zie dashboard TenderNed eis 19.

14. Registerontwerper	<u>Competentie</u> Gegadigde, of een derde waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheid, dient als registerontwerper te zijn ingeschreven in het Constructeursregister van Stichting Constructeursregister in Zoetermeer. <u>Aspecten</u> De registerontwerper dient te zijn ingeschreven in het Constructeursregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de registerontwerper buiten Nederland is gevestigd.	- Een afschrift van inschrijving in het Constructeursregister van Stichting Constructeursregister in Zoetermeer of een daarmee vergelijkbaar register indien de registerontwerper buiten Nederland is gevestigd. - Zie dashboard TenderNed eis 20.
------------------------------	--	---

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.
- Voor de geschiktheidseisen geldt dat gegadigde een beroep kan doen op (een) derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen.
- 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 annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

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

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

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Vakkundig ontwerpen <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Onder dit selectie criterium wordt verstaan het vermogen om een opgave te kunnen analyseren en vanuit die analyse tot een concept te komen dat voldoet aan de eisen van vakkundig ontwerpen, in overeenstemming met de ambities van het Rijksvastgoedbedrijf, en te komen tot een consistente uitwerking van dit concept. Het vermogen om vakkundig te ontwerpen wordt beoordeeld aan de hand van de drie subcriteria.	<u>Subcriterium 1.1: Gebruikswaarde</u> <u>Competentie</u> Het betreft hier het vermogen om vanuit een complexe opgave te komen tot een vanzelfsprekende, samenhangende en doordachte ordening en vormgeving van landschap en bouwwerken voor huisvesting van een combinatie van gebruikersprocessen. <u>Aspecten</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de beoordeling van dit subcriterium: - De mate waarin de opzet van het resulterende ontwerp vanzelfsprekend en doordacht is, blijktend uit: ▪ hoofdopzet; ▪ oriëntatiemogelijkheden; ▪ inzet (landschaps-)architectonische middelen. - De mate waarin diversiteit en complexiteit van het gevraagde ruimtelijk en functioneel programma zijn vertaald naar een eenvoudige en vanzelfsprekende ontwerpoplossing, met aandacht voor: ▪ meerdere bouwdelen met een verschillend gebruik; ▪ verschillende typen gebruikers; ▪ meerdere complexe logistieke stromen; ▪ meerdere soorten beveiligingsniveaus; ▪ omvang van het gebouwde programma; ▪ complexiteit van de locatie.	NB: Voor elk van de subcriteria ten behoeve van het criterium <i>Vakkundig ontwerpen</i> mag één afzonderlijk referentieproject worden aangeleverd. Bewijsstukken (per subcriterium): Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectie criterium 1. Toelichting Er dient een toelichting c.q. motivatie te worden gegeven hoe en waar de verlangde competentie in de opdracht tot uiting komt. De toelichting dient te voldoen aan de volgende eisen: - Een geschreven argumentatie waarin wordt toegelicht op welke wijze het referentieproject de gevraagde competentie aantoont (maximaal 600 woorden); - De geschreven argumentatie wordt ondersteund door beeldmateriaal; - De toelichting per subcriterium inclusief figuren en tabellen mag maximaal 2 A3 pagina's beslaan (tekst in een leesbaar lettertype). - NB: Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat gegadigde een visie ontwikkelt of een ontwerp maakt. Gegadigde dient uitsluitend aan de hand van de eerder gerealiseerde eigen referentieopdracht in te gaan op de gevraagde criteria.

	<u>Subcriterium 1.2: Toekomstwaarde</u> <u>Competentie</u> Het betreft hier het vermogen om tot een toekomstbestendige huisvesting te komen. <u>Aspecten</u> Het volgende aspect speelt hierbij een rol: Flexibiliteit: De mate waarin de gegadigde het vermogen heeft om een toekomstbestendig ontwerp te realiseren, door voldoende ingebouwd adaptief vermogen (schaalbaarheids-, indelings- en gebruiksflexibiliteit). <u>Subcriterium 1.3: Belevingswaarde</u> <u>Competentie</u> Het betreft hier het vermogen een gewenst imago en een gewenste uitstraling aan huisvesting te geven. <u>Aspecten</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de beoordeling van dit subcriterium: - Representatief en passend: De mate waarin gegadigde vanuit zijn eigen opvatting kan komen tot een goed concept passend bij het gewenste imago van de gebruiker en passend in de fysieke en maatschappelijke context. - Integraal ontwerp: De mate waarin een ontwerp op alle schaalniveaus en in de onderlinge samenhang een aangename omgeving biedt voor alle gebruikersgroepen. De volgende aspecten zijn van belang: ▪ Samenhang tussen de architectonische vorm en de te vervullen functies; ▪ Relatie van de bebouwing met zijn omgeving; ▪ Precisie in vormgeving, materiaaltoepassing en detaillering, afgestemd op het beoogde gebruik.	- Indien voor een subcriterium geen referentieproject wordt ingediend, dan wordt voor het betreffende subcriterium de score 1 (neutraal) toegekend. - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 1. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 1. Referentietermijn - De referentieopdracht moet tenminste op Definitief Ontwerpniveau gebracht zijn in de periode van 10 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding dan wel opgeleverd in de periode van 10 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van aanmelding. - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 1.
--	--	---

2. Facilitair management <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil de gegadigden selecteren die het beste in staat zijn de gebruikswaarde, toekomstwaarde en belevingswaarde van de kazerne te optimaliseren en de processen van de mariniers te faciliteren.	<u>Subcriterium 2.1: Gebruikswaarde</u> <u>Competentie</u> De mate waarin het ontwerp en uitvoering van de dienstverlening in het referentieproject zijn gebaseerd op de behoeften en processen van de gebruiker. <u>Aspecten</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de integrale beoordeling van dit subcriterium: - De mate waarin proactief handelen onderdeel uitmaakt van de communicatie en werkhouding in de richting van opdrachtgever en gebruiker(s); - De mate van servicegerichtheid in de richting van opdrachtgever en gebruiker(s); - De mate van toegankelijkheid van de dienstverlening van de facilitaire medewerkers voor gebruiker en opdrachtgever; - De mate van de vanzelfsprekendheid* van de dienstverlening. * Onder vanzelfsprekendheid wordt verstaan dat het automatisch/logisch/evident is dat de dienstverlening uitgevoerd wordt.	NB: Voor elk van de subcriteria ten behoeve van het criterium <i>Facilitair management</i> mag maximaal één afzonderlijk referentieproject worden aangeleverd. Per subcriterium: Model opgave referentieopdrachten - Ingevulde annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 2. Toelichting Er dient tevens een toelichting c.q. motivatie te worden gegeven hoe en waar de verlangde competentie in de opdracht tot uiting komt. De toelichting dient te voldoen aan de volgende eisen: • Een geschreven argumentatie waarin wordt toegelicht op welke wijze het referentieproject de gevraagde competentie aantoont (maximaal 600 woorden); • De geschreven argumentatie wordt ondersteund door beeldmateriaal; • De totale toelichting inclusief figuren en tabellen mag maximaal 2 A3 pagina's beslaan (tekst in een leesbaar lettertype). - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 2. Verklaring - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. - Zie dashboard TenderNed selectiecriterium 2. Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
	<u>Subcriterium 2.2: Toekomstwaarde</u> <u>Competentie</u> De mate waarin de gegadigde in staat is op een structurele wijze in te spelen op wensen en veranderingen van eisen. <u>Aspecten:</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de integrale beoordeling van dit subcriterium: - De mate waarin de gegadigde het vermogen heeft dienstverleningsprocessen aan te passen op zowel	

	incidentele als planbare fluctuaties, bijvoorbeeld in gebruik van ruimten, faciliteiten, diensten en/of processen; - De mate waarin gegadigde blijk geeft van aanpassingsbereidheid en flexibiliteit van dienstverleningsprocessen; - De mate waarin gegadigde inspeelt op maatschappelijke trends en daaraan gerelateerde behoeften van de gebruiker(s). <u>Subcriterium 2.3: Belevingswaarde</u> <u>Competentie</u> De mate waarin gegadigde in staat is gebruiker(s) het gevoel te geven thuis te zijn. <u>Aspecten:</u> De volgende aspecten spelen een rol bij de integrale beoordeling van dit subcriterium: - De mate waarin de inleving in het werkveld en de gedachtegang van de gebruiker deel uitmaken van de uitvoering van de dienstverlening; - De mate waarin gegadigde rekening houdt met belangen, cultuur en werkwijze van de gebruiker.	- De referentieopdracht heeft een minimale looptijd van 12 maanden.
--	--	---

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere (sub)selectiecriteria worden gebruikt.
- Per subselectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Voor alle selectiecriteria geldt dat gegadigde een beroep kan doen op (een) derde(n) om de geëiste competentie aan te tonen.
- Indien een gegadigde een beroep doet op (een) derde(n) om de geëiste competentie 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 annex 5 "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste competentie(s) aantonen.

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Vakkundig ontwerpen; onderverdeeld in de volgende subcriteria: 1.1: Gebruikswaarde 1.2: Toekomstwaarde 1.3: Belevingswaarde	De weging voor het totale criterium Vakkundig ontwerpen is onderverdeeld in de volgende weging: 1.1: 50% 1.2: 25% 1.3: 25%
2	Facilitair management; onderverdeeld in de volgende subcriteria: 2.1: Gebruikswaarde 2.2: Toekomstwaarde 2.3: Belevingswaarde	De weging voor het totale criterium Facilitair management is onderverdeeld in de volgende weging: 2.1: 35% 2.2: 30% 2.3: 35%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

Score selectie criterium 1 =

(beoordelingscijfer 1.1. * wegingsfactor) + (beoordelingscijfer 1.2. * wegingsfactor) + (beoordelingscijfer 1.3 * wegingsfactor)

De score van selectie criterium 1 is maximaal 5,00 punten.

Score selectiecriterium 2 =

(beoordelingscijfer 2.1. * wegingsfactor) + (beoordelingscijfer 2.2. * wegingsfactor)
+ (beoordelingscijfer 2.3 * wegingsfactor)

De score van selectiecriterium 2 is maximaal 5,00 punten.

Totaalscore

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

De totaalscore is maximaal 10,00 punten.

Beoordelingscijfer

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

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitstekend
3	Goed
1	Voldoende
0	Neutraal

Tabel beoordelingscijfer

NB: Indien voor een subcriterium geen referentieproject wordt ingediend, dan wordt voor het betreffende subcriterium geen score (0 punten) toegekend.

5.3**Protocol gelijke beoordeling en loting**

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteria als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog in aanmerking komt, wordt de gegadigde met de hoogste score voor het selectiecriterium Vakkundig Ontwerpen als eerste geselecteerd en uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase. Indien ook dan nog meerdere gegadigden een gelijke beoordeling hebben, wordt door loting bepaald welke gegadigde in aanmerking komt voor een uitnodiging tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

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

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

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

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

Ondernemingen mogen slechts eenmaal 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 (deelnemers van de SPV i.o.), alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

6.3 Organisatievorm gegadigden SPV's, SPV's i.o.

De opdrachtnemer dient een SPV (Speciale Projectvennootschap) te zijn. De DBFMO-overeenkomst zal met haar worden gesloten.

Als gegadigden kunnen zich aanmelden:

- (a) De SPV, indien deze al is opgericht,
- (b) of (indien de SPV nog niet is opgericht):
Eén of meer (rechts)perso(o)n(en) die handel(t)(en) namens de SPV i.o.

Indien in het onder (b) genoemde geval sprake is van *twee of meer* rechtspersonen die zich aanmelden handelend namens de SPV i.o., zal één van hen als penvoerder moeten worden aangewezen in deel II van de Eigen verklaring als genoemd in paragraaf 6.6 van deze aanbestedingsleidraad. De penvoerder moet de overige rechtspersonen die zich hebben aangemeld handelend namens de SPV i.o., rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze aanbestedingsprocedure betreffen. De gegadigde staat voor deze bevoegdheid in jegens het Rijksvastgoedbedrijf.

In het onder (b) genoemde geval moet de SPV uiterlijk de dag voor contractdatum zijn opgericht en dient zij uiterlijk alsdan de voor haar door de onder (b) bedoelde (rechts)perso(o)n(en) verrichte rechtshandelingen te hebben bekrachtigd. Het Rijksvastgoedbedrijf dient – zonder nader daartoe strekkend verzoek – onverwijld na oprichting en bekrachtiging afschriften te ontvangen van bewijsstukken waaruit blijkt van bedoelde oprichting en bekrachtiging.

Indien de gegadigde zich aanmeldt als SPV i.o. is bij aanmelding inschrijving in het handelsregister nog niet nodig. Alle (rechts)personen die gaan deelnemen in de op

te richten SPV moeten de in te tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken overleggen.

6.4 Aantonen geschiktheid

6.4.1 *Aanmelding met een beroep op derden*

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

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

6.4.2 *Betrokkenheid van derden bij meer dan één gegadigde*

Een (rechts)persoon mag slechts eenmaal deelnemen als gegadigde of slechts via één gegadigde betrokken zijn als derde waar een beroep op wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen. Het doel van deze voorwaarde is ter voorkoming van onderlinge afstemming (collusie) tussen gegadigden en het borgen van een eerlijke mededinging. Betrokkenheid van één en dezelfde (rechts)persoon bij meer dan één gegadigde kan leiden tot (gedeeltelijke) uitschakeling van concurrentie en ondermijnt de onafhankelijkheid van inschrijvingen.

De beperking is geschikt en gaat niet verder dan noodzakelijk is om het beoogde legitieme doel van algemeen belang – het voorkomen van collusie en het tot stand brengen van een eerlijke mededinging – te bereiken:

- Het risico op concurrentievervalsing bij een beperkte groep geselecteerde gegadigden als onderdeel van een concurrentiegericht dialoog relatief groot is als zij zich op dezelfde onderaannemer beroepen. In de dialoogfase worden vertrouwelijke informatie dan wel oplossingsrichtingen gedeeld tussen aanbestedende dienst en gegadigden. Indien dezelfde (rechts)persoon als derde betrokken zou zijn bij meerdere gegadigden, bestaat het gevaar dat dergelijke informatie – direct of indirect – wordt gedeeld, wat het level playing field aantast.
- Alternatieve maatregelen, zoals een Model K-verklaring, nemen dit risico in deze context onvoldoende weg.

Voor de richtlijnen en maatregelen voor het goed scheiden van belangen bij aanbestedingen verwijst het Rijksvastgoedbedrijf de Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1), zie annex 6.

6.4.3 *Toerekening van ervaring opgedaan in combinatie*

Terzake van de geschiktheidseisen en selectiecriteria kan een gegadigde dan wel derde zich slechts beroepen op bepaalde ervaring indien en voor zover die gegadigde of derde zelf de voor die ervaring relevante werkzaamheden heeft verricht.

6.4.4 *Wijzigingen samenstelling gegadigden, aanwijzing derde(n) waarop beroep wordt gedaan*

Gegadigden kunnen wijzigingen voorstellen in hun samenstelling of in de aanwijzing van derde(n) waarop beroep wordt gedaan. De gegadigde die een dergelijke wijziging voorstelt, moet de redenen voor deze wijziging in zijn voorstel uiteenzetten.

Het Rijksvastgoedbedrijf moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming verlenen. Aan deze toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal toetsen of de wijziging in de samenstelling, of in de aanwijzing van derde(n) waarop beroep wordt gedaan, gevolgen heeft voor:

- de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden;
- het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- voorkennis of belangenverstrengeling;
- andere mededingingsrechtelijke aspecten;
- de aanbestedingsrechtelijke beginselen.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Voor toestemming is in ieder geval nodig dat de gegadigde aantoont dat na de wijziging nog steeds wordt voldaan aan alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot dan toe aan gegadigden en derde(n) gestelde eisen.

Indien een selectie heeft plaatsgevonden, is voor toestemming tevens nodig dat de gegadigde aantoont dat gegadigde, in de nieuwe samenstelling, bij toepassing van de criteria voor selectie ten minste dezelfde of een hogere totaalscore zou behalen.

6.5 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ² door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie paragraaf 6.6 <i>Eigen verklaring</i> en paragraaf 6.7 <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting) - Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting) - Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting) - Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 5	Zie dashboard TenderNed eis 5		- Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting) - Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 2	Zie paragraaf 4.1.1 <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf 6.7 <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting) - Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan
Bewijsstukken financiële en economische draagkracht				
Verklaring financieel-economische draagkracht	Eis 7	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Selectie criterium 1, 2	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> en 5.1 <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)	
Tevredenheidsverklaring	Eis 16	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)
Verklaring	Eis 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 Selectie criterium 1, 2	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> en 5.1 <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Afschrift van inschrijving	Eisen 17, 18, 19, 20	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)
Bewijsstukken selectiecriteria				
Toelichting	Selectie criterium 1, 2	Zie paragraaf 5.1 <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)

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.

6.6 Eigen verklaring

Voor de eigen verklaring dient gebruik te worden gemaakt van het model uit annex 2 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 als SPV i.o., dient elke rechtspersoon die deelneemt in de SPV i.o. 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(en) 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.

6.7 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 (deelnemers van de SPV i.o) en/of derden. Dit houdt in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring(en).

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken* (zie hoofdstuk 6). Deze bewijsstukken dienen **binnen zeven 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 (deelnemers van de SPV i.o.) 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 zeven kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de aanmelding.

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

7.2 MIVD-screening

Omdat enkele contractdocumenten gerubriceerde informatie bevatten en omdat er gerubriceerde informatie wordt verwerkt en gemaakt (in de dialoog en na gunning), dienen de gegadigden die in aanmerking komen voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase eerst door de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) te worden gescreend op basis van de Algemene Beveiligingseisen voor Defensie Opdrachten 2019 (ABDO 2019). Op het moment dat blijkt dat alle gegadigden de screening succesvol hebben doorlopen en daarmee een voorlopige autorisatie ontvangen, zullen zij een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog ontvangen.

Indien een gegadigde de screening niet succesvol doorloopt, leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de eerst opvolgende gegadigde uit de rangorde automatisch opschuiven naar plek nummer drie en daarmee in aanmerking komen voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase, mits voor deze gegadigde de procedure voor de MIVD-screening met succes wordt doorlopen. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende gegadigde hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Deze procedure wordt herhaald totdat er drie gegadigden zijn die een MIVD-screening met succes hebben doorlopen. Het toepassen van deze procedure houdt tevens in dat de uitnodiging tot deelneming aan de dialoog mogelijk op een later tijdstip wordt verzonden.

Aan de MIVD-screening zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de gegadigden. De meest actuele kosten voor de persoonsgerichte screening, als onderdeel van de bedrijfsscreening, zijn te raadplegen via de Staatcourant.

7.3 Mededeling selectiebeslissing en bezwaar

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

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

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf het kort geding vonnis afwachten.

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

8 Dialoog- en inschrijvingsfase

8.1 Actualisatie aanbestedingsleidraad

Dit hoofdstuk bevat de voorlopige beschrijving op hoofdlijnen van de fasen dialoog en inschrijving.

Bij de start van de dialoog- en inschrijvingsfase zal de aanbestedingsleidraad worden geactualiseerd en verstrekt aan de geselecteerde gegadigden.

In de geactualiseerde aanbestedingsleidraad worden de hoofdstukken 8 tot en met 13 verder uitgewerkt en waar nodig geactualiseerd. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om met deze actualisatie af te wijken van de geschetste hoofdlijnen indien daartoe aanleiding is.

8.2 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de hoofdstukken 3 tot en met 7 selecteert het Rijksvastgoedbedrijf drie gegadigden die worden uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

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

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "23600| PPS Kamp Nieuw-Milligen te Uddel".

8.3 Planning

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

In onderstaande tabel is de planning vanaf de dialoogfase tot en met financial close op hoofdlijnen opgenomen.

Deze planning wordt geactualiseerd na afloop van de aanmeldingsfase (inclusief de voorlopige ABDO-autorisatie van geselecteerde gegadigden).

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

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uitnodiging tot deelname aan dialoog	6 mei 2026
Introductiebijeenkomst (per gegadigde)	2, 3 en 4 juni 2026 Mariniersweg 7, 3941XL, Doorn
Inlichtingenbijeenkomst en locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase (per gegadigde)	9, 10 en 11 juni 2026 Meervelderweg 19 te Uddel
Eerste fase dialoog (Informereren)	juni – november 2026
• 1 ^e Dialooggesprek	30 juni, 1 en 2 juli 2026
• 2 ^e Dialooggesprek	8, 9 en 10 september 2026
• 3 ^e Dialooggesprek	13, 14 en 15 oktober 2026
Twee weken voorafgaand aan 2 ^e en 3 ^e dialooggesprek dienen producten te worden ingeleverd	N.t.b.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 1	22 oktober 2026, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase 1	5 november 2026
Expertgesprekken	N.t.b.
Tweede fase dialoog (Uitwerking)	november 2026 – februari 2027
• 1 ^e Dialooggesprek	18, 19 en 20 november 2026
• 2 ^e Dialooggesprek	15, 16 en 17 december 2026
• 3 ^e Dialooggesprek	26, 27, 28 januari 2027
Twee weken voorafgaand aan 1 ^e , 2 ^e en 3 ^e dialooggesprek dienen producten te worden ingeleverd	N.t.b.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2	4 februari 2027, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase 2	18 februari 2027
Expertgesprekken	N.t.b.
Tussentijdse presentatie aan Defensie	14 januari 2027
Toelichting aan Commissie Omgevingskwaliteit en/of Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland derden	2 februari 2027
Derde fase dialoog (Indicatieve aanbidding)	maart – mei 2027
Indienen indicatieve aanbidding	2 maart 2027
1 ^e Dialooggesprek	23, 24 en 25 maart 2027
2 ^e Dialooggesprek	13, 14 en 15 april 2027
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 3	29 april 2027, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase 3	20 mei 2027
Expertgesprekken	N.t.b.
Inschrijving	
Uitnodiging tot Inschrijving	17 juni 2027
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 4	5 juli 2027, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase 4	16 juli 2027
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 5	8 september 2027, 17.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase 5	17 september 2027
Indienen eerste deel inschrijving (kwalitatief/ technisch deel)	30 september 2027, 10.30 uur
Toelichting/Presentatie inschrijving	7 oktober 2027
Indienen tweede deel inschrijving (gecommitteerde financiering)	11 november 2027, 10.30 uur
Beoordeling inschrijvingen	oktober 2027 – december 2027

Gunning	
Gunningsbeslissing	2 december 2027
Rechtsbeschermingstermijn	20 dagen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling met de gunningsbeslissing
Contractdatum	< 4 weken na afloop rechtsbeschermingstermijn
Financial close	<= 4 maanden na indiening Gecommitteerde Financiering

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase tot en met financial close op hoofdlijnen

- 8.4 Introductiebijeenkomsten en locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase**
 Voorafgaand aan de eerste fase dialoog vindt een individuele kennismaking en introductie tussen de geselecteerde gegadigde en het Rijksvastgoedbedrijf, Defensie waaronder het Korps Mariniers plaats. De introductiebijeenkomsten en het locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase zijn opgedeeld in twee bijeenkomstdagen en worden individueel per geselecteerde gegadigde georganiseerd. De bijeenkomsten vinden plaats op een voor elke geselecteerde gegadigde vaste dag (dinsdag, woensdag of donderdag). Deze vaste dag wordt bepaald door het Rijksvastgoedbedrijf en blijft gelijk gedurende de gehele dialoogfase.
- 8.4.1 Introductiedag 1**
 Het doel van de eerste dag is om geselecteerde gegadigden en het Rijksvastgoedbedrijf nader kennis met elkaar te laten maken, alsmede om geselecteerde gegadigden kennis te laten maken met Defensie waaronder het Korps Mariniers. Van de geselecteerde gegadigden wordt verwacht dat zij zich introduceren.
- De eerste dag zal plaatsvinden op de locatie van de huidige marinierskazerne, de Van Braam Houckgeestkazerne te Doorn.
- 8.4.2 Introductiedag 2:**
 Het doel van de tweede dag is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. De nadruk zal liggen op de aard van de werkzaamheden van de mariniers, bijzonderheden en uitdagingen in de opgave en de kenmerken van de locatie. De tweede introductiebijeenkomst wordt gecombineerd met een rondgang over het kazerneterrein.
- De tweede dag zal plaatsvinden op de projectlocatie Kamp Nieuw-Milligen te Uddel.
- 8.4.3 Wijze van aanmelden**
 Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze introductiebijeenkomsten door uiterlijk voor **22 mei 2026** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de introductiebijeenkomsten namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
- De tijdstippen waarop de introductiebijeenkomsten plaatsvinden, zullen uiterlijk op **26 mei 2026** bekend worden gemaakt via TenderNed.

8.4.4 *Verslaglegging*

Tijdens de introductiebijeenkomsten worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

8.5 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van de dialooggesprekken in overeenstemming met artikel 4.25.6 ARW 2016 kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving. Bij uitnodiging tot inschrijving wordt de DBFMO-overeenkomst vastgesteld en aan de deelnemers verstrekt.

8.6 Presentaties geselecteerde gegadigden / inschrijvers

8.6.1 *Tussentijdse presentatie dialoogfase*

Geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om aan het einde van de tweede fase dialoog tussentijdse presentaties van de plannen te geven aan afgevaardigden van Defensie, de medezeggenschapscommissie en het Rijksvastgoedbedrijf. Het doel van deze presentatie is het vergroten van het draagvlak voor het project binnen Defensie.

8.6.2 *Presentatie na inschrijving*

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden.

De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk met het verstrekken van de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed.

9 Dialoog

9.1 Algemeen

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

9.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

9.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

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

Vertrouwelijke informatie, alsmede de vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie, zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

9.2.2 *Algemene informatie*

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

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

Algemene nadere inlichtingen worden gecommuniceerd via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed en opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

9.2.3 *Nadere inlichtingen*

Geselecteerde gegadigden kunnen gedurende de gehele dialoogfase op vooraf bepaalde momenten via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed, verzoeken tot inlichtingen indienen.

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 ARW 2016 dienen uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstippen 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 geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstippen geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

9.2.4 *Vertrouwelijke inlichtingen*

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een geselecteerde gegadigde als algemene inlichtingen tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als vertrouwelijke inlichting te behandelen. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist op een dergelijk verzoek.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf dit verzoek inwilligt, zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende geselecteerde gegadigde door middel van vertrouwelijke inlichtingen. Indien het Rijksvastgoedbedrijf dit verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen en geen (vertrouwelijke of algemene) inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit afgewezen verzoek, tenzij het verzoek tot (vertrouwelijke) inlichtingen betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover het Rijksvastgoedbedrijf de overige geselecteerde gegadigden moet informeren.

Vertrouwelijke inlichtingen dienen uiterlijk op het in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding.

9.2.5 *Verslaglegging dialooggesprekken*

Van de dialooggesprekken zal door het Rijksvastgoedbedrijf een verslag worden opgemaakt. Dit verslag wordt met de betreffende geselecteerde gegadigde gedeeld en zal gezamenlijk vastgesteld worden.

Het verslag van het dialooggesprek kan vertrouwelijke informatie bevatten en zal op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

9.3 **Dialoofasen**

In beginsel zijn er drie dialoofasen per geselecteerde gegadigde. In iedere dialoofase kunnen meerdere dialooggesprekken gevoerd worden. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn. Deze mogelijkheid wordt dan aan alle geselecteerde gegadigden geboden.

Vanuit het Rijksvastgoedbedrijf is daarbij de informatiebehoefte op hoofdlijnen als volgt:

- **Introductie en kennismaking:** Tijdens de introductie en kennismaking zullen het Rijksvastgoedbedrijf, Defensie en het Korps Mariniers zich presenteren en een toelichting geven op het aanbestedingsproces en de uitvraag. Ook is het de bedoeling dat de geselecteerde gegadigde zich presenteert.

- Eerste fase dialoog:
In de eerste fase dialoog zijn drie dialooggesprekken gepland waarin de eerste uitwerkingen van dialoogproducten aan de orde komen. Daarvoor wordt een aantal producten (visies) voorafgaand aan de dialooggesprekken uitgevraagd.
- Tweede fase dialoog:
De tweede fase dialoog staat in het teken van de uitwerking van dialoogproducten. In drie dialooggesprekken staan de ingediende visies, ontwerpen en technische producten, de risico's, juridische vragen en de financiële producten (prijsoptdrijvers en obstakels financierbaarheid) centraal. Een aantal producten worden voorafgaand aan de gesprekken uitgevraagd.
- Derde fase dialoog:
De indicatieve aanbieding zal in de derde fase dialoog centraal staan.

Ten behoeve van de verdieping op inhoudelijke aspecten bestaat de mogelijkheid om expertgesprekken te houden. In elke dialoogfase zijn er per gegadigde maximaal vier expertgesprekken mogelijk. Het initiatief hiertoe ligt bij de aanbestedende dienst en/of de gegadigde. Met elke gegadigde zal dit worden besproken en afgestemd.

9.3.1 *Planning*

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

9.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 10 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn.

9.3.3 *Voorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf 9.3.4 *Dialoogproducten wijze van indienen*;
- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

9.3.4 *Dialoogproducten wijze van indienen*

Het Rijksvastgoedbedrijf ontvangt op verschillende momenten in de dialoogfase producten van geselecteerde gegadigde ten behoeve van de bespreking ervan in een dialooggesprek.

In de Outputspecificatie onder het hoofdstuk Output-documenten, plannen en certificaten is volledig omschreven welke dialoogproducten worden uitgevraagd en aan welke eisen de verschillende dialoogproducten dienen te voldoen. Voor een overzicht op welke momenten geselecteerde gegadigden dialoogproducten indienen, wordt verwezen naar annex 24 "Overzicht dialoogproducten".

De wijze waarop de dialoogproducten moeten worden ingediend wordt meegedeeld bij start dialoog- en inschrijvingsfase.

9.4 Eerste fase dialoog

9.4.1 Doel

Tijdens de eerste fase dialoog zal het Rijksvastgoedbedrijf met Defensie en de geselecteerde gegadigden zich in eerste instantie richten op vraagverduidelijking en opzet van een ontwerp met zo veel als mogelijk informatieverstrekking aan geselecteerde gegadigden en toelichtingen.

9.4.2 Agendaonderwerpen

Tijdens de eerste fase dialoog ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Scope en doelstellingen project;
- Risico's en kansen;
- Kwalitatieve aspecten.

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

9.4.3 Dialoogproducten

Ter voorbereiding op de eerste fase dialoog, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Zie annex 24 "Overzicht dialoogproducten"

9.5 Tweede fase dialoog

9.5.1 Doel

Tijdens de tweede fase dialoog zal het Rijksvastgoedbedrijf met Defensie en de geselecteerde gegadigden zich richten op uitwerking van een ontwerp en ingaan op specifieke onderwerpen vanuit een technisch, facilitair, contractueel en/of financieel perspectief.

9.5.2 Agendaonderwerpen

- Uitwerking en presentatie dialoogproducten;
- Prijsopdrijvers en obstakels financierbaarheid;
- Risico's en kansen;
- In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

9.5.3 *Dialogooproducten*

Ter voorbereiding op de tweede fase dialoog, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Zie annex 24 "Overzicht dialoogproducten"

9.6 **Derde fase dialoog**

9.6.1 *Doel*

Bij aanvang van de derde fase dialoog zullen de gegadigden worden uitgenodigd om een indicatieve aanbieding in te dienen. Door het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie zal een toets worden uitgevoerd op technische en financiële passendheid van de ingediende indicatieve aanbieding; op basis van de indicatieve aanbieding kunnen het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie de geboden oplossing in samenhang met de daarmee verbonden financiële consequenties beoordelen. Het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie zullen hun bevindingen ten aanzien van de indicatieve aanbieding met de gegadigde bespreken in de derde dialoogfase.

Aan de hand van de resultaten van de dialoogfasen zal het Rijksvastgoedbedrijf de aanbestedingsdocumenten – voor alle gegadigden op gelijke wijze – kunnen herzien.

9.6.2 *Agendaonderwerpen*

Tijdens de derde fase dialoog ligt de focus op het bespreken van de indicatieve aanbieding. Daarnaast worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf 9.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*).

- Indicatieve aanbieding.

9.6.3 *Dialogooproducten*

Ter voorbereiding op de derde fase dialoog, worden de geselecteerde gegadigden verzocht om uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum onderstaande dialoogproduct in te dienen:

- Zie annex 24 "Overzicht dialoogproducten"

9.7 **Expertgesprek**

Het expertgesprek biedt de mogelijkheid om collegiale gesprekken over inhoudelijke vraagstukken te voeren. Gedurende de gehele dialoogfase zijn er verschillende soorten expertgesprekken te weten:

1. Technisch, functioneel, facilitair (gericht op terrein, gebouwen, dienstverlening en middelen)
2. Beeldkwaliteit (architectuur, stedenbouw en landschap) en dienstverlening (beheer en onderhoud)
3. Financieel en juridisch (gericht op financiële en/of juridische vraagstukken)

De expertgesprekken dienen ter verduidelijking van de uitvraag en hebben geen status binnen de dialoog. Er zal geen gespreksverslag worden gemaakt. In het dialooggesprek worden de expertgesprekken die in de periode voorafgaand hebben plaatsgevonden geagendeerd. Indien er in de expertgesprekken onderwerpen naar voren komen die van invloed zijn op de aanbestedingsdocumenten, dan worden deze meegenomen als agendapunt voor het dialooggesprek danwel schriftelijk gesteld als

verzoek tot nadere inlichting conform paragraaf 9.2.3 van deze aanbestedingsleidraad.

De expertgesprekken kunnen parallel aan elkaar plaatsvinden. De geselecteerde gegadigde draagt zelf de te bespreken onderwerpen aan voor de expertgesprekken, tenzij door het Rijksvastgoedbedrijf een expertgesprek al aan een onderwerp gekoppeld is.

De expertgesprekken vinden plaats op een voor elke gegadigde vaste dag (dinsdag, woensdag of donderdag) en hebben een maximale duur van drie uur. De geselecteerde gegadigde dient minimaal **twee weken** voor het betreffende expertgesprek aan te geven (via de berichtenmodule van TenderNed) of er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van het voeren van het gesprek en zo ja, welke specifieke onderwerpen de geselecteerde gegadigde wenst te bespreken.

Per expertgesprek kunnen verschillende onderwerpen besproken worden waar per onderwerp andere experts voor nodig zijn. De agenda dient daarom een logische opbouw te hebben. Uiterlijk **één week** van tevoren dient gegadigde aan het Rijksvastgoedbedrijf aan te geven welke specifieke vragen er zijn. Het Rijksvastgoedbedrijf wil met deze aanpak bereiken dat de juiste experts aanschuiven bij het gesprek.

De samenstelling van de deelnemers aan de expertgesprekken vanuit het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie is afhankelijk van het te bespreken onderwerp.

De gegadigde dient uiterlijk **vijf werkdagen** voor de datum van het gesprek (via de berichtenmodule van TenderNed) aan te geven door welke personen (onder vermelding van naam, bedrijf en functie) de gegadigde wordt vertegenwoordigd tijdens het gesprek.

De locaties van de expertsessies wordt nader bepaald.

9.7.1 *Bijzondere onderwerpen expertgesprekken*

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft op dit moment een aantal onderwerpen voor de expertgesprekken geïdentificeerd.

De onderwerpen:

1. Beveiligingsplan met Defensie Bewakings- en Beveiligingsorganisatie (DBBO) / Commando Zeestrijdkrachten (CZSK);
2. ICT met Joint Informatievoorziening Commando (JIVC) / CZSK;
3. Antennefaciliteiten met CZSK;
4. Duurzaamheid uitwerking van de eisen (natuurinclusief, energieneutraal, klimaatadaptief en circulair);
5. (Logistieke) processen en vertaling op concept plattegronden;
6. Operationeel cluster;
7. Indeling en inrichting van nader te bepalen faciliteiten en buitenruimten;
8. Uitvoeringsplanning eindfase realisatie onder meer door het programma Defensie Bewakings- en Beveiligingssysteem (DBBS), JIVC, sport en CZSK (specifieke leslokalen);
9. Beheer en onderhoud, onder meer met het oog op legionellabeheersing;
10. Samenwerking, wijzigingen en escalatie.

9.8 Overleg met derden

9.8.1 Lokale overheden en bevoegde autoriteiten

Deze paragraaf geeft aan op welke wijze in de uitwisseling van informatie tijdens de aanbestedingsfase is voorzien om het bevoegd gezag of de bevoegde autoriteit te informeren en een eerste toets te kunnen laten doen op de vergunbaarheid van de plannen. Naar verwachting zullen deze overleggen, op basis van de dan verwachte stand van het ontwerp, in het eerste kwartaal van 2027 kunnen plaatsvinden.

Thema's:

1. Beeldkwaliteit: voorleggen (schets)ontwerp aan Commissie Omgevingskwaliteit van de gemeente Apeldoorn.
2. Calamiteitenveiligheid: voorleggen (schets)ontwerp aan de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland (VNOG).

Altijd geldt:

- Indienen door tussenkomst van het Rijksvastgoedbedrijf.
- Toelichting in aanwezigheid van het Rijksvastgoedbedrijf, - eventueel - Defensie en – eventueel – een vertegenwoordiger van het atelier Rijksbouwmeester.

9.8.2 Belastingdienst

Bij de fiscale behandeling van de DBFMO-overeenkomst kunnen verschillende fiscaal-technische vragen opkomen. Voor de vennootschapsbelasting kunnen deze vragen betrekking hebben op onder meer de kwalificatie van de overeenkomst, winstrealisatie en onderhoudsvoorzieningen. Daarnaast kunnen vragen rijzen over de belastingplicht, de fiscale kwalificatie van deelnemende partijen en de fiscale gevolgen van de gekozen financieringsstructuur.

Voor fiscale aspecten het project betreffende dienen de gegadigden zich niet tot het Rijksvastgoedbedrijf te wenden, maar tot de navolgende instantie:

Belastingdienst Rijnmond
Team Grote Bouwprojecten
Postbus 50961
3007 BC Rotterdam

Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt dat het hier gaat om de betrokkenheid van de Belastingdienst vanuit zijn eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid. Het is en blijft de uitsluitende verantwoordelijkheid van de geselecteerde gegadigden om hun inschrijvingen in overeenstemming te laten zijn met de fiscale wet- en regelgeving.

De door de Belastingdienst verstrekte informatie heeft niet de status van door het Rijksvastgoedbedrijf verstrekte algemene of vertrouwelijke inlichting als bedoeld in de paragrafen 9.2.1 en 9.2.2. Het gebruik dat een geselecteerde gegadigde respectievelijk inschrijver van deze informatie maakt is voor eigen rekening en risico.

10 Gunningscriterium en gunningsmethode

10.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

10.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium wordt berekend door middel van contant maken van verwachte betalingen van het Rijksvastgoedbedrijf aan opdrachtnemer. Het Rijksvastgoedbedrijf levert het rekenmodel aan dat het Rijksvastgoedbedrijf hanteert om de contante waarde van de inschrijving te berekenen. Zie ook annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving".

De inschrijvingsom wordt als volgt bepaald:

Er vindt standaardisatie van de verwachte betalingen plaats. Dit houdt in dat alle inschrijvingen op uniforme wijze worden verwerkt tot een kasreeks van te verwachten betalingen van het Rijksvastgoedbedrijf aan opdrachtnemer. Bij de standaardisatie van de verwachte betalingen maakt het Rijksvastgoedbedrijf gebruik van de opgave in iedere inschrijving ten aanzien van de bruto beschikbaarheidsvergoeding, de timing van de mijlpaalbetalingen, de vergoeding voor de standaard variabele diensten, indexeringsformule en de en de CAPEX kosten en het indexmandje in het kader van de vergoeding indexering CAPEX kosten.

Het Rijksvastgoedbedrijf houdt bij de berekening van de prijs van een inschrijving naast de kasreeks uit hoofde van het financieel deel van de betreffende inschrijving, niet separaat rekening met (eventuele) financiële stromen uit hoofde van verwachte kortingen die ten grondslag liggen aan het financieel deel van de inschrijving (de gecommiteerde financiering) van de inschrijver.

Het Rijksvastgoedbedrijf hanteert de contante waarde methode (CW) om de verwachte betalingen om de inschrijvingsom te bepalen. Hiermee worden de verwachte betalingen teruggerekend naar een prijspeil met behulp van een disconteringsvoet. Het prijspeil en de disconteringsvoet worden tenminste bij de indicatieve aanbidding en de uitnodiging tot inschrijving geactualiseerd en aan de geselecteerde gegadigden kenbaar gemaakt.

Bij de berekening van het prijscriterium zal het Rijksvastgoedbedrijf gebruik maken van de swapcurve die geldt op de datum gelegen 21 kalenderdagen voor datum indiening tweede deel inschrijving en die het Rijksvastgoedbedrijf heeft vastgesteld en kenbaar gemaakt aan gegadigden.

10.2.1 *Richtprijs*

De richtprijs voor de uitvoering van de DBFMO-overeenkomst bedraagt CW € 760.000.000, exclusief BTW, prijspeil 1 januari 2025, disconteringsvoet 5,62%.

De richtprijs is de Public Sector Comparator (PSC)-waarde minus een inschatting van de verwachte financiële meerwaarde van de uitvoering van het project als PPS. De hoogte van de PSC wordt niet gepubliceerd.

Naar aanleiding van de te voeren dialooggesprekken en de ontwikkeling van de rentestand kan de richtprijs worden aangepast. De geselecteerde gegadigden zullen hierover, indien van toepassing, tijdig schriftelijk worden geïnformeerd.

10.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder “gunningscriteria” op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel. De nummering van de kwaliteitscriteria in onderstaande tabel start met 2 omdat het prijs criterium is genummerd als criterium 1.

10.3.1 Bewijsstukken

Vanwege de omvang van de eisen aan de bewijsstukken is ervoor gekozen om de het overzicht van de eisen aan de bewijsstukken van de kwaliteitscriteria op te nemen in annex 25 “Overzicht bewijsmiddelen kwaliteitscriteria”. In de Outputspecificatie onder het hoofdstuk Output-documenten, plannen en certificaten is volledig omschreven welke bewijsmiddelen kwaliteitscriteria worden uitgevraagd en aan welke eisen de verschillende bewijsmiddelen kwaliteitscriteria dienen te voldoen.

10.3.2 Tabel kwaliteitscriteria

Naam, beschrijving & doelstelling	Subgunningscriteria en beoordelingsaspecten
2. Gebruikswaarde <u>Doelstelling:</u> Een effectieve kazerne die de processen van de mariniers optimaal faciliteert.	2.1 Functionaliteit kazerne De mate waarin de marinierskazerne bijdraagt aan een optimale operationele gereedheid en inzetbaarheid. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de hoofdropzet compact is met een heldere en overzichtelijke ordening van infrastructuur, clusters en faciliteiten; b) de hoofdropzet voorziet in een duidelijke zonering die bijdraagt aan (verkeers)veiligheid, oriëntatie en efficiënte gebruiksprocessen; c) de loopafstanden en transportbewegingen binnen een gebruikersproces en tussen gerelateerde gebruikersprocessen zijn geoptimaliseerd; d) er sprake is van een effectieve logistiek die alle processen optimaal laat functioneren; e) de indeling en inrichting van de faciliteiten en buitenruimten passend zijn voor het beoogde gebruik en de beoogde dienstverlening, en ruimte laten voor gebruiksveranderingen; f) in de opzet en het gebruik van de kazerne is uitgegaan van een integrale benadering van het vastgoed en de dienstverlening. 2.2 Facilitair raakvlakmanagement De mate waarin actief op de raakvlakken tussen de opdrachtnemer, de overige dienstverleners* en de gebruiker tijdens de exploitatiefase wordt gestuurd en de wijze waarop dit wordt geborgd gedurende de uitvoering van de overeenkomst. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de raakvlakken in taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen alle betrokken partijen zijn doorgrond en in beeld zijn gebracht; b) de communicatie en interactie zijn gericht op, en rekening houden met, de verschillende belangen van alle betrokken partijen; c) door de opdrachtnemer actief wordt gestuurd op het managen van raakvlakken en daarbij rekening wordt gehouden met de verschillen in belangen; d) sprake is van integrale samenwerking en afstemming tussen de hard** en soft*** services; e) de opdrachtnemer door de cultuur (harde en zachte kant) van samenwerking en conflictoplossend vermogen bijdraagt aan een duurzame relatie met het exploitatiemanagement en kazernecommando (KAZCO); f) in de opzet en het gebruik van de kazerne is uitgegaan van een integrale benadering van de facilitaire dienstverlening en het vastgoed. Hierbij wordt onder meer gedacht aan: - Het voorkomen van overlast voor de gebruiker bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden (binnen en buiten); - De wijze van het uitvoeren van diensten en onderhoud in ruimten met te beschermen belangen (TBB); - Het faciliteren van optimale beschikbaarheid van de trainingsfaciliteit CQB; - De wijze van het faciliteren van inhuizen en verhuizen; - De wijze van uitvoeren van reststoffenmanagement; - De kwaliteit en toepassing van AV-middelen; - De kwaliteit van legionellabeheersing; - De kwaliteit, inzet en vanzelfsprekendheid bedrijfshulpverlening (BHV);

	- De kwaliteit en inzet op het gebied van kwaliteitsmanagement en monitoring; - Het bevorderen van de medewerkerstevredenheid van eigen medewerkers (personeel) van/namens opdrachtnemer. * DBBO, JIVC, sport, Dienst Geestelijke Verzorging (DGV) en gezondheidszorg. ** Onder hard services wordt verstaan: diensten die zich richten op exploitatie en het onderhoud van gebouwen, terreinen, de inrichting en installaties; *** Onder soft services wordt verstaan: diensten die zich richten op de gebruiker zoals catering, schoonmaak en front-office.
3. Toekomstwaarde <u>Doelstelling:</u> Een optimale flexibiliteit in het vastgoed, de infrastructuur en de dienstverlening, nu en in de toekomst;	3.1 Flexibiliteit vastgoed De mate waarin de marinierskazerne - op het niveau van ruimte, gebouw en kazerne als geheel - flexibel in kan spelen op toekomstige, vaak nog onbekende ontwikkelingen. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de marinierskazerne een heldere stedenbouwkundige structuur biedt die verschillende en wisselende functies kan faciliteren met behoud van initiële ruimtelijke-, functionele- en beeldkwaliteit; b) de ruimten, gebouwen en terreinen voorzien in een heldere structuur waarin (lange termijn) krimp en groei worden gefaciliteerd met behoud van initiële ruimtelijke-, functionele- en beeldkwaliteit; c) de gebouwen aanpasbaar zijn op de langere termijn met behoud van initiële ruimtelijke-, functionele- en beeldkwaliteit; d) de marinierskazerne voorziet in een toegankelijke technische infrastructuur die de gewenste veranderingen in gebruik op kan vangen; e) de magazijnen aanpasbaar zijn naar de wisselende verdeling van het opslagvolume zonder dat dit vraagt om grote bouwkundige of installatietechnische aanpassingen en met behoud van de initiële ruimtelijke-, functionele- en beeldkwaliteit. f) de kantoorfuncties veranderingen in het ruimtegebruik kunnen opvangen zonder dat dit vraagt om grote bouwkundige of installatietechnische aanpassingen en met behoud van de initiële ruimtelijke-, functionele- en beeldkwaliteit.; g) veranderingen in de indeling en inrichting van de faciliteiten eenvoudig en doelmatig uitgevoerd kunnen worden zonder overlast voor de gebruiker; h) de gebouwen en gebouwgebonden technieken kunnen anticiperen op wisselingen in bezetting. 3.2 Dienstverlening De mate waarin de dienstverlening aansluit op de incidentele en planbare fluctuaties in gebruik en veranderende behoeften van de mariniers. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin de dienstverlening adequaat inspeelt op de voorspelbare en onvoorspelbare momenten en aard van behoeften van de marinier door de organisatiestructuur, werkwijze, autonomie, houding en gedrag van het facilitair personeel. Hierbij wordt onder meer gedacht aan: - De schaalbaarheid van het concept rondom consumptieve diensten; - Het organiseren en inzetten van innovatie gedurende de contractperiode; - Het faciliteren van de gebruiker bij het gebruik van de Kazerne buiten reguliere tijden;

	- Het faciliteren van de opslag van gewijzigde PGU dat wordt opgeslagen in het opbergmiddel PGU; - Het optimaal faciliteren van intern transport in en rondom opslaglocaties/magazijnen, c.q. het gebruik van transportmiddelen t.b.v. palletstellingen.
4. Belevingswaarde <u>Doelstelling:</u> Een aantrekkelijke leefomgeving die het welzijn bevordert, recht doet aan de rol van het Korps Mariniers en een comfortabele thuisbasis vormt.	4.1 Ruimtelijke Context De mate waarin de landschappelijke inpassing van de toekomstige kazerne recht doet aan de natuurlijke omgeving. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de kazerne een logisch onderdeel van de omgeving en de Veluwe als geheel uitmaakt; b) de kazerne een terughoudend onderdeel is van de omgeving en de hoofdtoegang van de kazerne tegelijkertijd de identiteit van de mariniers uitdraagt; c) de randen en toegangen zorgvuldig zijn ontworpen en bijdragen aan de inbedding in het bosrijke Veluwe landschap; d) bestaand en nieuw groen aanwezige natuurwaarden versterkt en een positieve bijdrage levert aan de beleving op de kazerne.
	4.2 Beeldkwaliteit De mate waarin de vormgeving van de gebouwen en terreinen bijdraagt aan representatie van de marinierskazerne. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de (landschap)architectonische elementen in samenhang zijn vormgegeven, waarbij gebouw en landschap een totaalcompositie vormen die tegelijkertijd herkenbaar en representatief is als marinierskazerne; b) de cultuurhistorische waarden van Kamp Nieuw-Milligen een passende betekenis krijgen; c) de identiteit en het karakter van de mariniers naar voren komt door de zorgvuldige inpassing van objecten en artefacten die verbonden zijn met de historie van de mariniers; d) ordening van operationele en ceremoniële gebruikersprocessen en de daaraan gerelateerde voorzieningen bijdragen aan de representatie van de kazerne; e) technische installaties en ondersteunende functies een geïntegreerd onderdeel vormen van het (landschap)architectonisch ontwerp; f) de uitstralingsniveaus passend zijn bij het gebruik en de mate van zichtbaarheid op en rondom de clusters en in de gebouwen; g) de (landschap)architectonische middelen bijdragen aan de representatie van de faciliteit.
	4.3 Ten dienste van de marinier De mate waarin de dienstverlening plaatsvindt met inzicht in en begrip voor het werk en het leven van de marinier en alle betrokken partijen binnen het consortium in de exploitatiefase ten dienste van de marinier integraal samenwerken en afstemmen. <u>Beoordelingsaspecten:</u> In dit subcriterium wordt gelet op de mate waarin: a) de wijze waarop integraal samenwerken en afstemmen bijdraagt aan de klanttevredenheid van de mariniers; b) de wijze waarop integraal samenwerken en afstemmen bijdraagt aan de continuïteit van het gebruikersproces; c) de dienstverlening aansluit op de taken, belangen, cultuur en identiteit van de mariniers; d) de dienstverlening zowel op het niveau van het individu als van de groep bijdraagt aan thuisgevoel;

	e) de dienstverlening de marinier ondersteunt door een vanzelfsprekende*, laagdrempelige en een op de behoefte aansluitende service. * Onder vanzelfsprekende wordt verstaan dat het automatisch/logisch/evident is dat de dienstverlening uitgevoerd wordt. Hierbij wordt onder meer en binnen de doelstellingen van het project gedacht aan: - Het mobiliteitsconcept voor gebruikers om zich over afstanden te verplaatsen tussen gebouwen op de kazerne en/of in de nabijheid daarvan, zonder afbreuk te doen aan het principe van langzaamverkeersroutes (loop- en fietspaden) op de kazerne. - Het optimaal faciliteren van facilitaire aanvragen, verzoeken, reserveringen en oriëntatie op de dienstverlening. - De mogelijkheden voor het door opdrachtgever inzetten van gebruiksdata van ruimten en middelen op de kazerne, met behoud van privacy van de gebruiker; - Aanbod van voorzieningen voor passieve en actieve vrijetijdsbesteding en ontspanning in 'publieke' ruimten.
--	---

Tabel kwaliteitscriteria

10.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom					€[XX]
2. Gebruikswaarde	2.1 Functionaliteit gebouwde omgeving	€ 48.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	2.2 Facilitair Raakvlakmanagement	€ 7.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Toekomstwaarde	3.1 Flexibiliteit gebouwde omgeving	€ 16.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	3.2 Dienstverlening	€ 8.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Belevingswaarde	4.1 Ruimtelijke context	€ 7.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	4.2 Beeldkwaliteit	€ 10.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	4.3 Ten dienste van de marinier	€ 18.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[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 kwaliteitswaarden per kwaliteitssubcriterium 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 kwaliteitssubcriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitssubcriterium 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 kwaliteitssubcriterium. De bedragen van de kolom "maximale kwaliteitswaarde" kunnen worden aangepast op basis van de ontwikkeling van de richtpijs.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitstekend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Zeer goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	50%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	25%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	10%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

11 Inschrijving

11.1 Algemeen

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

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

De inschrijving bestaat uit twee delen.

- Het eerste deel van de inschrijving bestaat uit het technische deel van de inschrijving. Dit deel dient te worden ingediend op het in paragraaf 8.3 genoemde tijdstip vermeld bij "*Indienen eerste deel inschrijving (technisch deel)*". Het eerste deel van de inschrijving dient te bestaan uit de onderdelen genoemd in paragraaf 11.3.1 *Kwalitatieve (technische) documenten*;
- Het tweede deel van de inschrijving bestaat uit het financieel deel van de inschrijving waarin de financieringsvoorwaarden en de daaruit volgende financiële effecten worden gecommiteerd (de gecommiteerde financiering). Dit deel dient te worden ingediend op het in paragraaf 8.3 genoemde tijdstip vermeld bij "*Indienen tweede deel inschrijving (gecommiteerde financiering)*".

11.1.1 Handreiking vindplaats inschrijvingsproducten

De inschrijvingsproducten zijn in meerdere documenten verwerkt te weten:

- De financieel-juridische dialoogproducten en inschrijvingsproducten zijn opgenomen in annex 8 "Eisen Financieel Deel Inschrijving"
- Annex 25 geeft een globaal overzicht van de bewijsmiddelen kwaliteitscriteria, welke ingediend moeten worden ten bewijze van het aanbod voor het kwaliteitscriterium, zie paragraaf 10.3 *Kwaliteitscriteria*. In de Outputspecificatie onder het hoofdstuk Output-documenten, plannen en certificaten is volledig omschreven welke bewijsmiddelen kwaliteitscriteria worden uitgevraagd en aan welke eisen de verschillende bewijsmiddelen kwaliteitscriteria dienen te voldoen.
- Annex 26 geeft een globaal overzicht van de overige technische inschrijvingsdocumenten. In de Outputspecificatie onder het hoofdstuk Output-documenten, plannen en certificaten is volledig omschreven welke overige technische inschrijvingsdocumenten worden uitgevraagd en aan welke eisen de verschillende overige technische inschrijvingsdocumenten dienen te voldoen.

De Outputspecificatie wordt bij de aanvang van de dialoog- en inschrijvingsfase ter beschikking gesteld.

11.2 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving moet voldoen aan de volgende eisen:

- De inschrijving moet zijn gebaseerd op de concept DBFMO-overeenkomst met de tot dan toe gecompleteerde bijlagen;
- De inschrijving moet geheel worden ingericht en ingediend volgens de omschreven formats en de daarin opgenomen modelformulieren inclusief bijlagen;

- De inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving moet technisch en financieel houdbaar zijn. In relatie tot het financiële deel zie de concept eisen financieel deel inschrijving die in een latere fase worden bekendgemaakt.

11.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken te worden ingediend. De wijze waarop de inschrijvingsdocumenten moeten worden ingediend wordt meegedeeld bij start dialoog- en inschrijvingsfase.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Inschrijvingsdocument/ bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving 1 ^e deel (Technisch) door:	Bij inschrijving 2 ^e deel (gecommitteerde financiering) door:
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN				
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.1 <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Format financiële inschrijving	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Financieel model	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Financiële opzet van het project	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Financieringsplan	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde

Steunverklaring verschaffers eigen vermogen	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Steunverklaring van financier	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Financial close garantie	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
Steunverklaring van financieel adviseur	Criterium 1	Zie paragraaf 11.3.2.2 <i>Eisen financieel deel inschrijving</i> en annex 8 "Eisen financieel deel inschrijving" en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	-	Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 6	Zie paragraaf 11.3.2.4 <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	-	Gegadigde (de SPV dan wel elke (rechts)persoon die deelneemt in de SPV in oprichting)

KWALITATIEVE DOCUMENTEN				
Model indieningsformulier inschrijving	Criterium 5	Zie paragraaf 11.3.1.1 <i>Model indieningsformulier inschrijving</i> en paragraaf 11.4 <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	Gegadigde	
Bewijsmiddelen kwaliteitscriteria	Criterium 2, 3, 4	Zie paragraaf 10.3 <i>Kwaliteitscriteria</i>	Gegadigde	
Overige technische inschrijvingsdocumenten	Criterium 6	Zie paragraaf 11.3.1.3 <i>Overige technische inschrijvingsdocumenten</i>	Gegadigde	

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.3.1 *Kwalitatieve (technische) documenten*

De kwalitatieve documenten moeten bij het eerste (technisch) deel van de inschrijving worden ingediend. Zie *Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*.

11.3.1.1 Model indieningsformulier inschrijving

Voor het indieningsformulier inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in annex 7 "Model indieningsformulier inschrijving".

Het model indieningsformulier inschrijving 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 SPV i.o. dan dient het model indieningsformulier inschrijving door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere rechtspersoon die deelneemt in de SPV i.o. te worden ondertekend.

In afwijking van artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het model indieningsformulier inschrijving of het ontbreken van een of meer van de op het model indieningsformulier inschrijving 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.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het model indieningsformulier inschrijving ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

11.3.1.2 Bewijsmiddelen kwaliteitscriteria

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria* en annex 25 "Overzicht bewijsmiddelen kwaliteitscriteria".

11.3.1.3 Overige technische inschrijvingsdocumenten

Naast de bewijsmiddelen voor de kwaliteitscriteria worden op een aantal risicogestuurde elementen overige technische inschrijvingsdocumenten uitgevraagd ten bewijze van de kwalitatieve conformiteit van de inschrijving.

De documenten moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in annex 26 "Overzicht overige technische inschrijvingsdocumenten".

In afwijking van artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van deze documenten of het ontbreken van een of meer van de op in deze documenten 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.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat één of meerdere van deze documenten ontbreken en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

11.3.2 *Kwantitatieve (financiële) documenten*

De kwantitatieve documenten moeten bij het tweede (financieel) deel van de inschrijving (de gecommiteerde financiering) worden ingediend. Zie *Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*.

11.3.2.1 Inschrijvingsbiljet

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de annex 10 "inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie (SPV i.o.), de annex 11 "inschrijvingsbiljet combinaties".

De inschrijvingssom wordt berekend met behulp van het rekenmodel opgenomen in annex 9 "Contante waarde model". Dit model wordt bij start van de dialoog- en inschrijvingsfase verstrekt en geüpdatet voor indicatieve aanbidding en inschrijving.

Het bedrag "total bid PV" uit het contante waarde model dient overgenomen te worden als inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet.

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 rechtspersoon die deelneemt in de SPV i.o. te worden ondertekend.

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

11.3.2.2 Eisen financieel deel inschrijving

Voor het tweede deel van de inschrijving – het financieel deel – staan de eisen omschreven in annex 8 “Eisen financieel deel inschrijving”. In deze annex zijn ook de modellen opgenomen waarvan bij inschrijving gebruik gemaakt dient te worden. Het financieel deel van de inschrijving (de gecommiteerde financiering) bestaat uit:

1. het format financiële inschrijving;
2. de steunverklaring verschaffers eigen vermogen;
3. de steunverklaring van financier;
4. de financial close garantie;
5. de steunverklaring van financieel adviseur;
6. het financieel model;
7. de financiële opzet van het project;
8. het financieringsplan.

De documenten 2 tot en met 5 dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de betreffende rechtspersoon (zie optie 1 onder paragraaf (*Elektronische*) *ondertekening(sbevoegdheid)* documenten).

Wanneer er sprake is van een combinatie (SPV i.o.) dan dienen de documenten door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere rechtspersoon die deelneemt in de SPV i.o. te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van deze documenten of het ontbreken van een of meer van de op in deze documenten 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 één of meerdere van deze documenten ontbreken en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

11.3.2.3 Bankgarantie (financial close garantie)

Bij het tweede deel van de Inschrijving – het financieel deel – dient de inschrijver een bankgarantie van € 6.000.000 (zegge zes miljoen Euro) in te dienen, conform het model Financial Close Garantie in annex 8 “Eisen financieel deel inschrijving”.

Retourneren financial close garantie

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de financial close garantie retourneren aan een inschrijver op de navolgende momenten:

- wanneer het besluit van het Rijksvastgoedbedrijf om de inschrijving van inschrijver ongeldig te verklaren definitief is geworden;
- wanneer financial close is bereikt is met de geselecteerde inschrijver.
- [uiterste datum financial close garantie].

11.3.2.4 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
Het Model K dient ingediend te worden bij de Gecommitteerde Financiering.

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

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de annex 12 "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie (SPV i.o.), dan dient iedere rechtspersoon die deelneemt in de SPV i.o. afzonderlijk een Model K in te dienen.

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

11.4 (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 (deelnemers aan de SPV i.o.). De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn

door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

12 Beoordeling inschrijving

12.1 Beoordeling eerste (technisch) deel inschrijving op volledigheid, conformiteit, houdbaarheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende model indieningsformulier inschrijving als genoemd in paragraaf 11.3.1.1 en overige technische inschrijvingsdocumenten als genoemd in paragraaf 11.3.1.3 worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid. Het Rijksvastgoedbedrijf zal daarbij de geldigheid, conformiteit en houdbaarheid van de technische onderdelen van de inschrijving beoordelen aan de hand van de in deze onderdelen gestelde eisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen zullen ongeldig worden verklaard.

12.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie voor de subgunningscriteria 2.1, 3.1, 4.1 en 4.2 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Procesbegeleider	Projectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Architect	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Architect	Atelier Rijksbouwmeester
Lid 3	Landschapsarchitect	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Technisch Manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 5	Technisch Manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 6	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	CZSK Defensie
Lid 7	Expert Vastgoed	DOSCO Defensie

Tabel Beoordelingscommissie subgunningscriteria 2.1, 3.1, 4.1 en 4.2

De beoordelingscommissie voor de subgunningscriteria 2.2, 3.2 en 4.3 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Procesbegeleider	Projectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Facilitair Expert Contractmanager Exploitatie	Projectdirectie HKNM Defensie
Lid 2	Adviseur Diensten en Middelen	Namens Defensie
Lid 3	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	CZSK Defensie

Rol	Functie	Organisatie
Lid 4	Facilitair deskundige	DOSCO Defensie

Tabel Beoordelingscommissie subgunningscriteria 2.2, 3.2 en 4.3

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

12.3 Beoordeling tweede (financiële) deel inschrijving (gecommitteerde financiering)

De door de inschrijvers ingediende kwantitatieve (financiële) documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal daarbij de geldigheid, conformiteit en houdbaarheid van de financiële onderdelen van de inschrijving beoordelen aan de hand van de in deze onderdelen gestelde eisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen zullen ongeldig worden verklaard.

12.4 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de inschrijving met de hoogste score op het kwaliteitscriterium gebruikswaarde. 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.

12.5 MIVD-screening

Omdat enkele contractdocumenten gerubriceerde informatie bevatten en omdat er gerubriceerde informatie wordt verwerkt en gemaakt (in dialoog en na gunning), dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en de opdracht gegund krijgt door de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) te worden gescreend op basis van de Algemene Beveiligingseisen voor Defensie Opdrachten 2019 (ABDO 2019).

Wanneer de betreffende inschrijver de screening succesvol heeft doorlopen, dan zal die inschrijver de definitieve autorisatie voor de opdracht ontvangen.

Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht reeds is gegund de screening niet succesvol doorloopt, en daardoor geen definitieve autorisatie ontvangt, dan is dit een grond voor opschorting of intrekking conform artikel 15 van de ABDO 2019.

Indien de overeenkomst wordt beëindigd vanwege het niet verkrijgen van de definitieve autorisatie voor de opdracht, schuift de oorspronkelijke nummer 2 (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde naar plek nummer 1 en komt daarmee in aanmerking voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Aan de MIVD-screening zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de inschrijvers. De meest actuele kosten voor de persoonsgerichte screening, als onderdeel van de bedrijfsscreening, zijn te raadplegen via de Staatcourant.

12.6 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

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

Indien een inschrijver of betrokkene zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan hij binnen twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn alle rechten vervallen om nog op te komen tegen deze gunningsbeslissing dan wel enige andere vordering in te stellen die gegrond is op dan wel verband houdt met de gunningsbeslissing, zoals bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding.

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.

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 de gunningsbeslissing intrekken. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

13 Definitieve Gunning / Contract Close en Financial Close

13.1 Doel

Doel van deze fase is het sluiten van de DBFMO-overeenkomst en het bereiken van financial close. Tijdens deze fase zullen geen wijzigingen op de concept DBFMO-overeenkomst mogelijk zijn.

Deze fase zal nader worden uitgewerkt in de volgende versie van de aanbestedingsleidraad.

13.2 Bewijsstukken

13.2.1 *Bewijsstukken door SPV's i.o.*

Indien wordt ingeschreven als SPV i.o., dient zoals aangegeven in paragraaf 6.3 van de aanbestedingsleidraad de SPV uiterlijk de dag voor contractdatum te zijn opgericht.

Uiterlijk de dag voor contractdatum dient de SPV de volgende documenten in te dienen:

- een uittreksel handelsregister waaruit de oprichting van de SPV blijkt
- bewijs van bekrachtiging van de verrichte rechtshandelingen door de SPV i.o. Dit bewijs moet rechtsgeldig ondertekend zijn door de daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de (rechts)perso(n)en die onderdeel uitmaakten van de SPV i.o.

13.2.2 *Bewijsstukken inzet onderaannemers*

Het Rijksvastgoedbedrijf acht het van groot belang om inzicht te hebben in de partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, ook wanneer deze werkzaamheden (deels) in onderaanneming worden verricht. Deze informatie is nodig om:

- te kunnen toetsen of op de in te zetten onderaannemers geen wettelijke uitsluitingsgronden van toepassing zijn (artikelen 2.76 en 2.77 Aanbestedingswet 2012);
- de integriteit van de uitvoeringsketen te waarborgen;
- tijdig te kunnen reageren indien zich omstandigheden voordoen die de uitvoering of naleving van de contractuele verplichtingen kunnen beïnvloeden.

Inlichtingen over inzet onderaannemers:

1. De inschrijver verstrekt in zijn inschrijving, voor zover op dat moment bekend, de volgende gegevens over betrokken onderaannemers - niet zijnde derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen of selectiecriteria- indien de waarde van het deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven hoger is dan de toepasselijke drempelwaarde genoemd in artikel 8 van Richtlijn 2009/81/EG (op het moment van publicatie van de aankondiging van de opdracht "23600 | PPS Kamp Nieuw-Milligen te Uddel" € 5.538.000,- voor opdrachten voor werken en € 143.000,- voor opdrachten voor leveringen en diensten):
 - a. het gedeelte van de opdracht dat hij in onderaanneming wil laten uitvoeren;

en

b. de voorgestelde onderaannemers.

2. De winnende inschrijver verstrekt, na het voornemen tot gunning en uiterlijk vóór ondertekening van de overeenkomst, en voor zover op dat moment bekend, de volgende gegevens van de betrokken onderaannemers:
 - a. naam;
 - b. contactgegevens;
 - c. naam/namen van de wettelijk vertegenwoordiger(s) die bij de uitvoering betrokken zijn.
3. Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor gunning indien hij onderaannemers inzet op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in artikel 2.76 of 2.77 ADV.

De winnende inschrijver overlegt hiertoe van de onderaannemers waaraan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wordt gegeven dat een hogere waarde vertegenwoordigt dan de drempelwaarde in Richtlijn 2009/81/EG, voorafgaand aan definitieve gunning de volgende documenten: een geldige eigen verklaring, een Gedragsverklaring aanbesteden, een verklaring van de Belastingdienst en een uittreksel uit het handelsregister.
4. De winnende inschrijver is verplicht tot vervanging van een onderaannemer indien blijkt dat ten aanzien van deze onderaannemer sprake is van een uitsluitingsgrond.

13.3

Renterisico

Het renterisico over de periode tussen de inschrijving en de datum waarop financial close plaatsvindt, verblijft onder de toegestane voorwaarden bij het Rijksvastgoedbedrijf.

De inschrijver moet de in zijn inschrijving op te nemen bruto beschikbaarheidsvergoeding baseren op door het Rijksvastgoedbedrijf op te geven rentepercentages. Op de datum waarop financial close plaatsvindt, zullen alleen de door het Rijksvastgoedbedrijf opgegeven rentepercentages (reference rates) geactualiseerd worden ter vaststelling van de bruto beschikbaarheidsvergoeding. Actualisering van deze rentepercentages en aanpassing van de bruto beschikbaarheidsvergoeding op financial close zal plaatsvinden volgens het daarover bepaalde in de concept DBFMO-overeenkomst.

13.4

Exclusiviteitsbepaling vreemd vermogensverschaffers

Teneinde het proces naar financial close te faciliteren, schrijft het Rijksvastgoedbedrijf voor dat de inschrijvers hun vreemd vermogensverschaffers, alsmede de adviseurs van hun vreemd vermogensverschaffers zullen ontslaan van eventuele exclusiviteitsverplichtingen zodra een ander als geselecteerde inschrijver wordt aangewezen en de rechtsbeschermingstermijn terzake is verstreken. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf op enig moment genoodzaakt is om een ander dan de oorspronkelijke geselecteerde inschrijver als geselecteerde inschrijver aan te wijzen, dan moeten de aan de oorspronkelijk geselecteerde inschrijver verbonden vreemd vermogensverschaffers tevens worden ontslagen van eventuele exclusiviteitsverplichtingen.

13.5 Contractdatum

Het indienen van een inschrijving brengt met zich mee dat de inschrijver verplicht is om binnen vier weken na afloop van de rechtsbeschermingstermijn tot contractdatum te komen.

13.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving kent twee gestanddoeningstermijnen:

1. *Gestanddoeningstermijn inschrijving, exclusief financieringsvoorwaarden:* De inschrijving, exclusief financieringsvoorwaarden dient minimaal gestand te worden gedaan gedurende 365 kalenderdagen vanaf de datum indiening gecommiteerde financiering.
2. *Gestanddoeningstermijn financieringsvoorwaarden:* de financieringsvoorwaarden zoals ingediend bij het tweede deel van de inschrijving kennen een gestanddoeningstermijn van vier maanden vanaf de datum indiening gecommiteerde financiering.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan vragen om de oorspronkelijke financieringsvoorwaarden opnieuw vier maanden gestand te doen. Het Rijksvastgoedbedrijf kan dit verzoek meerdere malen doen.

Wanneer de oorspronkelijke financieringsvoorwaarden **voor** contractdatum niet opnieuw gestand kunnen worden gedaan, dan kan niet worden getrokken op de financial close garantie. Wanneer de oorspronkelijke financieringsvoorwaarden **na** contractdatum niet opnieuw gestand kunnen worden gedaan, wordt de DBFMO-overeenkomst (behoudens het geval zoals omschreven in paragraaf 2.3 van de aanbestedingsleidraad onder aanhouden financial close) beëindigd. Er kan dan niet worden getrokken op de financial close garantie.

13.7 Gestanddoening - boete

De geselecteerde inschrijver is een direct opeisbare boete van € 6.000.000 verschuldigd indien:

- de geselecteerde inschrijver zijn inschrijving niet binnen de in paragraaf 13.5 genoemde termijn – of een in afwijking daarvan nader overeengekomen termijn – onvoorwaardelijk gestand doet;
- de geselecteerde inschrijver niet binnen vier maanden na de datum indiening gecommiteerde financiering financial close bereikt, zoals genoemd in artikel 3.2 van de DBFMO-overeenkomst.

Een en ander laat onverlet de bevoegdheid van het Rijksvastgoedbedrijf zijn werkelijke schade te vorderen van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, voor zover deze uitgaat boven het hiervoor genoemde bedrag.

Het bovenstaande is van overeenkomstige toepassing op opvolgend geselecteerde inschrijvers.

14 Motiveringen en slotbepalingen

14.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV), de hoofdstukken 4 en 17 van het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door het Rijksvastgoedbedrijf nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een geïntegreerde opdracht.

Het combineren van ontwerp, bouw, financiering, instandhouding en exploitatie (DBFMO) in deze opdracht komt voort uit de contractafweging waarbij een afweging is gemaakt welke contractvorm de meeste (financiële) meerwaarde oplevert. Voor onderhavig project is geconstateerd dat de meeste (financiële) meerwaarde wordt gerealiseerd via een Publiek Private Samenwerking. Hierom is besloten om tussen het Rijksvastgoedbedrijf en een toekomstig opdrachtnemer een DBFMO-overeenkomst aan te gaan. Deze aanpak leidt tot optimalisatie van oplossingen vanuit zowel life-cycle oogpunt als het oogpunt van risicobeheersing en maximale ontzorging van het Rijksvastgoedbedrijf.

Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren

Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.77 ADV van toepassing. Het Rijksvastgoedbedrijf acht dit geschikt en proportioneel. Vanuit het maatschappelijk belang moet het Rijksvastgoedbedrijf namelijk voorkomen dat niet-integer c.q. onprofessioneel gedrag zonder gevolgen blijft.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016:

- **Keuze voor herstelbaarheid ontbreken model indieningsformulier inschrijving, overige technische inschrijvingsdocumenten, inschrijvingsbiljet en eisen financieel deel inschrijving**

In de paragraaf 11.3.1.1 *Model indieningsformulier inschrijving* van deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

In de paragraaf 11.3.1.3 *Overige technische inschrijvingsdocumenten* van deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

In de paragraaf 11.3.2.1 *Inschrijvingsbiljet* van deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

In de paragraaf 11.3.2.2 *Eisen financieel deel inschrijving* van deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijkingen 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 een afwijkende gestanddoeningstermijn te hanteren**

In afwijking van hetgeen is gesteld in artikel 4.32 ARW 2016 is gesteld, bedraagt de gestanddoeningstermijn van de:

- Inschrijving, exclusief financieringsvoorwaarden: 365 kalenderdagen vanaf de datum indiening gecommiteerde financiering.
- Financieringsvoorwaarden: vier maanden vanaf de datum indiening gecommiteerde financiering.

De standaard gestanddoeningstermijn is ontoereikend voor het afronden van het interne beoordelings- en validatieproces.

- **Keuze om de termijnen voor referenties te verlengen**

Op grond van artikel 4.16.3 ARW 2016 kan een aanbestedende dienst werken, leveringen of diensten in aanmerking nemen over een langere periode dan vijf respectievelijk drie jaar.

Het Rijksvastgoedbedrijf maakt van deze mogelijkheid gebruik omdat anders naar verwachting er niet voldoende gegadigden zijn om een toereikend niveau van mededinging te waarborgen.

Ontwerp referenties

Er zijn drie geschiktheidseisen met betrekking tot ontwerpbekwaamheid integrale duurzaamheid, ontwerpbekwaamheid logistiek en ontwerpbekwaamheid beveiliging opgenomen. De standaard referentietermijn voor diensten van drie jaar wordt te kort geacht en kan een onwenselijk beperkende werking hebben. Tegelijkertijd wordt het belangrijk geacht dat marktpartijen over recente referenties beschikken op dit onderwerp, omdat de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid, logistiek en beveiliging zich snel opvolgen. Hierom is de referentietermijn voor de deze geschiktheidseisen vastgesteld op vijf jaar.

Verder zijn er drie geschiktheidseisen en drie selectiecriteria met overige ontwerpervaring opgenomen. De standaard referentietermijn voor diensten van drie jaar wordt te kort geacht en kan een onwenselijke beperkende werking hebben. Hierom is de referentietermijn voor de overige ontwerp referenties vastgesteld op tien jaar.

Facilitaire referenties

Er zijn twee geschiktheidseisen en drie selectiecriteria op facilitaire dienstverlening opgenomen. De standaard referentietermijn voor diensten van drie jaar wordt te kort geacht en kan een onwenselijke beperkende werking hebben. Hierom is de referentietermijn voor de facilitaire referenties vastgesteld op vijf jaar.

- **Keuze om af te wijken van een kosteloze, rechtstreekse en volledige toegang aanbestedingsstukken bij aankondiging**

Het ARW 2016 hanteert op pagina 474, onder het kopje 'Aankondiging / Uitnodiging tot inschrijving' een striktere uitleg dan staat beschreven in artikel 2.50 ADV. Hier is besloten om bij aankondiging af te wijken van deze strikte uitleg en in de aanmeldingsfase slechts te volstaan met een uitvraag op hoofdlijnen. Dit omdat het Rijksvastgoedbedrijf hier inschat dat een volledige set aanbestedingsdocumenten niet nodig is om gegadigden te laten bepalen of zij willen meedingen naar deze

overheidsopdracht. Vanzelfsprekend wordt de volledige set aanbestedingsdocumenten bij uitnodiging tot dialoog- en inschrijvingsfase volledig ter beschikking gesteld.

14.2 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.

Indien verklaringen die origineel in een buitenlandse taal gesteld zijn, ingediend moeten worden in de Nederlandse taal, dient de gegadigde zowel de verklaring in de oorspronkelijke (buitenlandse) taal in te dienen, als de vertaling daarvan in de Nederlandse taal.

Het Rijksvastgoedbedrijf staat toe dat de volgende documenten, zonder bijgevoegde vertaling, in de Engelse (voorkeur) óf Duitse, Franse of Spaanse taal worden ingediend:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een daaraan gelijkwaardige verklaring;
- Uittreksel handelsregister;
- Kopie geldig identiteitsbewijs;
- Volmacht;
- Bewijs van inschrijving bij Bureau Architectenregister of een vergelijkbare instantie uit het land van herkomst.

Indien de gegadigde verzocht wordt om een gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel handelsregister of kopie geldig identiteitsbewijs in te dienen en de gegadigde het document - zonder bijgevoegde vertaling - in een andere taal dan Nederlands, Engels, Duits of Frans wenst in te dienen, dient vooraf toestemming van het Rijksvastgoedbedrijf te worden verkregen.

Daarnaast staat het Rijksvastgoedbedrijf toe dat de volgende documenten in de Engelse taal worden ingediend:

- Verklaring financieel-economische draagkracht;
- Financieel Model;
- Handleiding bij het Financieel Model;
- Steunverklaringen;
- Term sheets.

In de situatie dat bepaalde verklaringen die origineel in een buitenlandse taal gesteld zijn, ingediend moeten worden in de Nederlandse taal, dient gegadigde zowel de verklaring in de oorspronkelijke (buitenlandse) taal in te dienen, als de vertaling daarvan in de Nederlandse taal.

14.3 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten

14.3.1 *Vertrouwelijkheid door de (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers te betrachten*
Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers zich alle informatie die zij van het Rijksvastgoedbedrijf

ontvangen - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. De (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers dienen van het Rijksvastgoedbedrijf ontvangen informatie te beveiligen tegen ongeautoriseerd gebruik. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan opdrachtnemers van de gegadigden die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de aanbestedingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van het Rijksvastgoedbedrijf uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit. De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. De verstrekte informatie mag derhalve nadrukkelijk niet worden gebruikt in open AI-oplossingen.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)

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

14.8 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, waaronder de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten betalen ad € 2.500.000 inclusief btw. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, nadat de opschortende termijn als bedoeld in artikel 4.38.2 ARW 2016 is verstreken, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

14.9 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de mogelijkheden onder de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

14.10 Blijvend voldoen aan eisen

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

14.11 Past Performance

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

14.12 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

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

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Defensie.nl](https://www.defensie.nl/privacyverklaring) | [Defensie.nl](https://www.defensie.nl).

14.13 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

14.13.1 Toepasselijk recht

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

14.13.2 Forumkeuze

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

14.13.3 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](#). De artikelen 7 en 11 uit deze regeling zijn niet van toepassing omdat de Commissie van Aanbestedingsexperts niet bevoegd is kennis te nemen van klachten over aanbestedingsprocedures die onder het toepassingsbereik van de ADV vallen.