



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Volkshuisvesting en  
Ruimtelijke Ordening

20995 | Directievoering en Toezicht Renovatie huisvesting  
Algemene Rekenkamer te Den Haag

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Versie	1
Datum	1 april 2026
Status	Definitief

## Colofon

Contactpersoon

Iris Kooij

Rijksvastgoedbedrijf

Transacties en Projecten

Inkoop en Contractmanagement

Korte Voorhout 7

Postbus 16169

2500 BD Den Haag

Aanbesteding & samenwerking | Rijksvastgoedbedrijf

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
<b>2</b>	<b>Beschrijving project en opdracht</b>	<b>2</b>
2.1	Algemene kenmerken	2
2.1.1	Korte beschrijving	2
2.1.2	Achtergrondinformatie	3
2.1.3	Nadere beschrijving	4
2.1.4	Doelen en kritische succesfactoren van de opdracht zijn:	5
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	6
2.3	Herzieningsclausule	7
2.4	Algemene voorwaarden	7
2.5	Informatiebeveiliging bestek	7
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
3.1	Procedure	8
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	8
3.3	Planning	8
3.4	Nadere inlichtingen	9
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>10</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	10
4.2	Geschiktheidseisen	11
<b>5</b>	<b>Selectie</b>	<b>14</b>
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria	14
6.1	Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	16
6.2	Loting	18
<b>7</b>	<b>Aanmelding</b>	<b>19</b>
7.1	Algemeen	19
7.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	19
7.3	Aanmelding met een beroep op derden	19
7.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	19
7.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
7.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	21

<b>8</b>	<b>Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....</b>	<b>23</b>
8.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek) ..</i>	<i>23</i>
8.2	<i>Mededeling selectiebeslissing .....</i>	<i>23</i>
<b>9</b>	<b>Motiveringen en slotbepalingen.....</b>	<b>24</b>
9.1	<i>Motiveringen.....</i>	<i>24</i>
9.2	<i>Taal.....</i>	<i>24</i>
9.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht .....</i>	<i>24</i>
9.4	<i>Verificatie gegevens.....</i>	<i>24</i>
9.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....</i>	<i>25</i>
9.6	<i>Wegvallen geselecteerde gegadigde(n) .....</i>	<i>25</i>
9.7	<i>Integriteit.....</i>	<i>25</i>
9.8	<i>Blijvend voldoen aan eisen .....</i>	<i>25</i>
9.9	<i>Past Performance .....</i>	<i>25</i>
9.10	<i>Verwerking persoonsgegevens .....</i>	<i>26</i>
9.11	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....</i>	<i>26</i>
9.11.1	<i>Toepasselijk recht.....</i>	<i>26</i>
9.11.2	<i>Forumkeuze.....</i>	<i>26</i>
9.11.3	<i>Klachten.....</i>	<i>26</i>

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "20995 | Directievoering en Toezicht renovatie huisvesting Algemene Rekenkamer te Den Haag" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

## 1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase met bijbehorende bijlagen

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van de vertrouwelijke notitie "Eisen Informatie- en bouwplaatsbeveiliging Realisatie projecten Huisvesting Algemene Rekenkamer" zal dit betreffende aanbestedingsstuk (zie voor toelichting paragraaf 2.5 in deze leidraad) pas bij aanvang van de inschrijvingsfase via een beveiligde samenwerkruimte beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 3.8.2 ARW 2016.

## 2 Beschrijving project en opdracht

### 2.1 Algemene kenmerken

#### 2.1.1 *Korte beschrijving*

De opdracht betreft de renovatie en verduurzaming van de huisvesting van de Algemene Rekenkamer, betreffende het monumentale bouwdeel aan het Lange Voorhout 8 en langs de Kleine Kazernestraat gelegen, en het door Aldo en Hannie van Eyck ontworpen nieuwere bouwdeel (jaren '90) aan de achterzijde aan de Kazernestraat. De renovatie behelst het vervangen van het tussengebouwd deel voor een nieuwe aansluiting tussen het rijksmonument aan het Lange Voorhout en het erachter gelegen gebouw van Van Eyck, interne verbouwingen in beide bouwdelen, groot (vervangings-)onderhoud van de technische installaties en de verduurzaming van het gebouwenensemble tot het energielabel A+++, met o.a. de realisatie van een WKO-installatie met bijbehorende bronnen. Daarnaast wordt het (openbare) binnengebied opnieuw landschappelijk ingericht.



*Afbeelding vooraanzicht Lange Voorhout*

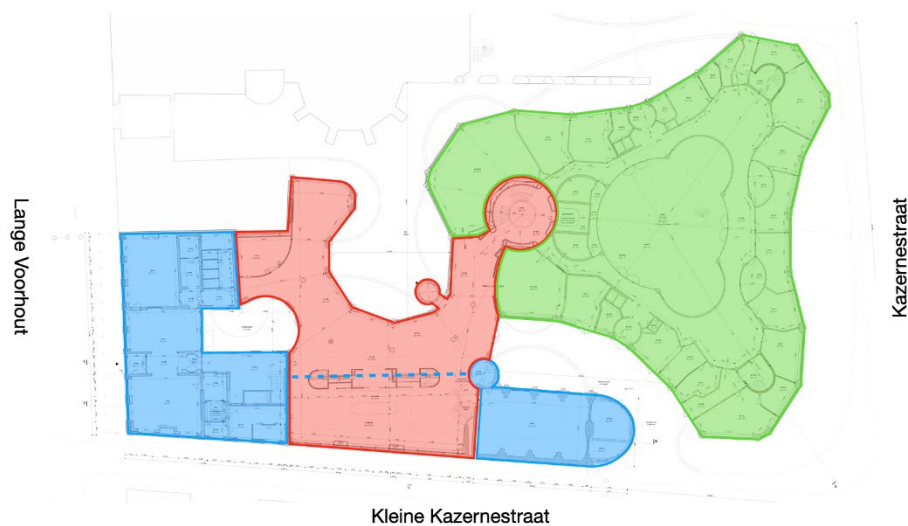
De grootste (constructieve) ingreep is de aanpassing van de vloerniveaus in de aansluiting tussen het monument en het nieuwere bouwdeel van Van Eyck, het tussendeel ofwel het zogenaamde "Tussen". Zowel in het nieuwere bouwdeel als in het monument worden constructieve ingrepen gedaan. Alle bouwlagen in het monument en het bouwdeel van Van Eyck worden opnieuw ingericht en de installaties gemoderniseerd vanwege het bereiken van het einde van de technische levensduur.

Het gebouw bestaat uit 3 bouwdelen te weten:

De monumentale bouwdelen aan het Lange Voorhout en langs de Kleine Kazernestraat: in dit deel van het gebouw bevindt zich na de renovatie de hoofdentree en de ontvangstbalie. Dit deel zal grotendeels bestaan uit ontvangst, vergaderruimten en (werk)kamers.

Boven de Grootboekzaal in het Grootboekgebouw langs de Kleine Kazernestraat (1e verdieping) zal een representatieve vergaderzaal gerealiseerd worden. Deze zaal krijgt een dubbele hoogte, de vloer van de 2e verdieping zal daarom op die plek worden verwijderd. Aan het Grootboekgebouw wordt een nieuwe halfronde aanbouw gerealiseerd met een containerruimte, en een inkoopruimte tbv de nutsbedrijven.

Het tussendeel (is ook deels monument): dit deel van het gebouw is de verbinding tussen de entree in het monument en het bouwdeel Van Eyck. Deze verbinding zal voornamelijk gaan bestaan uit samenwerkings- en ontmoetingsruimten. In dit deel van het gebouw bevindt zich de meest ingrijpende aanpassing zowel constructief als bouwkundig. Vloeren worden gesloopt en op gewijzigde niveaus worden nieuwe vloeren aangebracht.



*Weergave gebouwdelen (monument = blauw, tussendeel = rood, Van Eyck = groen)*

Bouwdeel Van Eyck: in dit deel van het gebouw, wat erfgoed waarde heeft, bevinden zich onder andere de werkplekken voor het geconcentreerde werken, samenwerkplekken, een studiecetrum, de centrale garderobe en de parkeerkelder. De ruimten in dit deel worden veranderd en er zullen een aantal scheidingswanden op gewijzigde posities worden geplaatst. In het ontwerp is daarbij rekening gehouden met een juiste aansluiting op de gevel. De gevel en de vloeren van dit deel van het gebouw blijven ongewijzigd. De ruimten worden wel opnieuw afgewerkt.

### 2.1.2

#### *Achtergrondinformatie*

De Algemene Rekenkamer is de onafhankelijke controleur van de Rijksuitgaven. Met die taak draagt het Hoog College van Staat bij aan het vertrouwen in de rechtsstaat en de overheid. Dat vertrouwen is niet vanzelfsprekend. Het vraagt om het continue aanscherpen van het eigen functioneren door het toepassen en inpassen van nieuwe werkprocessen en -technieken. Door de komst van digitaal werken, een sterke toename van het aantal onderzoeken dat jaarlijks wordt gepubliceerd en eigentijdse manieren van samenwerken is de werkwijze van de Algemene Rekenkamer sterk veranderd. Het huidige gebouw faciliteert en stimuleert die nieuwe werkwijze onvoldoende.

Als organisatie met een lange historie wil de Algemene Rekenkamer het goede behouden en koesteren, maar weet zij ook dat het belangrijk is om te moderniseren en relevant te blijven. Medewerkers, processen en organisatiestructuur zijn de afgelopen jaren meegegaan met de tijd, de huisvesting aan het Lange Voorhout in Den Haag is daarbij achtergebleven. De wens is om dit weer dé plek te laten worden om ambities waar te maken, om samen te werken, te leren en te innoveren. Duurzaam en hybride, passend bij de eisen van deze tijd en de tijd die komen gaat.

Dat is wat de Rekenkamer beoogt met de renovatie van de huisvesting. Kortom, een sprankelend gebouw dat lichtheid en optimisme uitstraalt en omarmd wordt door de medewerkers van de Algemene Rekenkamer. Met als resultaat een gebouw waar de medewerkers met trots kunnen blijven werken en dat een nieuwe impuls geeft aan deze historische locatie.

Hiervoor is het schetsontwerp tot en met technisch ontwerp uitgevoerd door een consortium genaamd "TET" (Total Engineer Team) onder aanvoering van Happel Cornelisse Verhoeven Architecten (HCVA) in samenwerking met Deerns Nederland, Van Rossum Raadgevende Ingenieurs, Dukers & De Cock en Maak Space. Een visueel inkijkje met toelichting van het doorlopen ontwerpproces en het resultaat is te vinden in de bijlage persmap ontwerp: "Algemene Rekenkamer\_TG\_PDFa".

### 2.1.3

#### *Nadere beschrijving*

De scope van deze opdracht heeft betrekking op directievoering en toezicht.

Het doel van de opdracht is:

- het leveren van procesbegeleiding (directievoering);
- het leveren van toezicht op de uitvoering van het werk;
- het toezien op naleving van de realisatieovereenkomst.

De opdrachtgever hecht hierbij groot belang aan een transparant, gestructureerd en risico gestuurd proces, waarbij de directievoerder en adviseurs zichtbaar en integraal kwaliteitsborging uitvoeren. Hiervoor stellen zij een project- en opdracht specifiek directievoering plan (DV&T-plan) op en houden dit gedurende de opdracht actueel.

De opdracht omvat de volgende werkzaamheden in drie fasen, met daarbij de geplande data (deze kunnen nog wijzigen):

1. Sloopfase:
  - Registreren, bijhouden, beoordelen en in overleg besluiten over meer- en minderwerk, inclusief controle op uitvoering;
2. Bouwfase;
  - Registreren, bijhouden, beoordelen en in overleg besluiten over meer- en minderwerk, inclusief controle op uitvoering;
3. Nazorgfase:
  - Controle inhoud, volledigheid en vorm revisiebescheiden en overdrachtstukken;
  - Begeleiden en controleren van onderhouds- en garantietermijn;
  - Leveren van nazorg.

#### 2.1.4

*Doelen en kritische succesfactoren van de opdracht zijn:*

Voor de uitvoering van de renovatie van het gebouwenensemble van de Algemene Rekenkamer zijn de volgende projectdoelen met bijbehorende kritische succesfactoren (KSF) geformuleerd:

**Doel 1. Kwaliteit:** De huisvesting ondersteunt de Algemene Rekenkamer in haar missie waarbij zij inzet op kwaliteit, wendbaarheid en zakelijkheid.

- **KSF 1a.** De realisatie van de architectonische kwaliteit geschiedt zorgvuldig en behoedzaam, is passend bij de statuur en uitstraling van de Algemene Rekenkamer, sluit aan bij de visie van Van Eyck en past binnen het ruimtelijk kader.
- **KSF 1b.** Het gebouw straalt, rekening houdend met het ruimtelijk kader, goede toegankelijkheid, overzichtelijkheid en transparantie uit, en dit komt tot uiting in een hoogwaardige en eenduidige kwaliteit van afbouw, interieur- en vaste interieurelementen.

**Doel 2. Techniek:** In de huisvesting van de Algemene Rekenkamer zijn alle technische eisen op een geïntegreerde wijze gerealiseerd rekening houdend met de mogelijkheden van de locatie.

- **KSF 2a.** Het gebouw en de installaties vergen weinig onderhoud en daar waar de bouwkundige en installatietechnische onderdelen onderhoud nodig hebben, zijn deze eenvoudig, goed en veilig bereikbaar. Dit betekent toekomstbestendige aandacht voor de Life Cycle Costs.
- **KSF 2b.** De uitvoering borgt dat het gebouw technisch na verbouwing geschikt is voor hedendaags gebruik en voldoet aan minimaal energielabel A+++.

**Doel 3. Proces:** Het project vindt plaats middels een integraal goedlopend proces met aandacht voor de bijzondere voorbeeldfunctie van de Algemene Rekenkamer in Nederland.

- **KSF 3a.** De ingrepen aan het gebouwensemble dienen zorgvuldig en behoedzaam te worden uitgevoerd binnen, en met respect voor, de architectonische en monumentale randvoorwaarden, mede in samenwerking met de afdeling monumenten van de gemeente Den Haag.
- **KSF 3b.** Het project wordt binnen de vooraf afgesproken (financiële) kaders gerealiseerd middels een goed beheerst proces, rekening houdend met de voorbeeldfunctie van de Algemene Rekenkamer.
- **KSF 3c.** Het proces om te komen tot de nieuwe huisvesting wordt doorlopen op een open, verbindende en transparante samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf, inclusief een werkwijze die betrokkenheid van de Algemene Rekenkamer verzekert.
- **KSF 3d.** De voor het project specifieke raakvlakrisico's tussen de innig met elkaar verweven architectuur en technische eisen worden op een goede wijze beheerst.

**Doel 4. Omgeving:** Tijdens de realisatie wordt de omgeving van de Algemene Rekenkamer continue proactief gemanaged om overlast en (imago)schade van (in)directe betrokkenen te voorkomen of tot een uiterste te minimaliseren.

- **KSF 4a.** De invulling van het omgevingsmanagement met de directe omgeving (met speciale aandacht voor de Kloosterkerk, het PAGESHUIS, de Britse Ambassade en bewoners in de Kleine Kazernestraat en Kazernestraat) door de aannemer kenmerkt zich door proactieve en heldere communicatie met acceptabele omgevingsbewuste afspraken.

- **KSF 4b.** De bouwplaats en logistiek zijn flexibel en slim ingericht zodat er effectief en veilig geopereerd wordt met logistieke routes, beperkte ruimte en vereiste tijdelijke ontruiming t.b.v. evenementen rondom het complex.
- **KSF 4c.** Het hoogwaardig en tijdig informeren en betrekken van de buurt met betrekking tot de impact van het bouwtransport en het beperken en beheersen van de bouwoverlast bij de renovatiewerkzaamheden en de aanleg van de WKO.

Naast bovenstaande vier voor de realisatie generieke KSF's zijn er specifieke kritische succesfactoren voor de uitvoering van het directievoeren en toezichthouden.

Doel 5. DV&T: hoogwaardige procesbegeleiding op het werk via directievoering en toezicht, tot en met overdracht aan Vastgoedbeheer.

- **KSF 5a.** Borgen dat de aannemer het werk conform contract realiseert.
- **KSF 5b.** Bewaken van communicatie, planning, kwaliteit, administratieve processen en veiligheid op het werk.
- **KSF 5c.** Ontzorgen van de opdrachtgever door op te treden als vertegenwoordiger op de bouwplaats.
- **KSF 5d.** Verbindend en transparant samenwerken tussen én met alle betrokken partijen, op basis van vertrouwen.

### Planning

De begindatum van de overeenkomst (start directievoering en toezicht) is voorzien op 1 november 2026. Einde van de realisatiefase wordt nu voorzien voor eind december 2028. Einde van de onderhoudstermijn wordt nu voorzien voor december 2029.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 38 maanden (tot einde onderhoudstermijnfase). De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend. Op deze opdracht zijn vervolgoopdrachten als bedoeld in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012 mogelijk.

## 2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Na de selectiefase zullen aan de ondernemingen die voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komen de laatste stand van het ontwerp en het bestek ter informatie worden meegegeven. Deze informatie is grotendeels gerubriceerd als DEPARTMENTAAL Vertrouwelijk. Hoe hiermee tijdens de aanbesteding en tijdens de uitvoering dient te worden omgegaan is omschreven in paragraaf 2.5.

- Disciplines: Directievoering en toezicht met betrekking op de disciplines uitvoeringscoördinatie, landschap, bouwkunde, constructie, (brand)beveiliging, ICT, bouwfysica, elektrotechniek en werktuigbouwkunde.
- Opdracht: De werkzaamheden worden in regie uitgevoerd. Af te rekenen op basis van werkelijk (aantoonbaar) gewerkte uren. Het Rijksvastgoedbedrijf doet een opgave van de ingeschatte hoeveelheid uren voor zowel directievoering als toezicht.
- Bijzonderheid: Onderdeel van de gunningscriteria is een assessment voor de rolhouder ten behoeve van de directievoering. De kandidaat die het assessment aflegt wordt geacht na gunning de opdracht als directievoerder uit te voeren of voor een aantoonbaar en door opdrachtgever goedgekeurde gelijkwaardige vervanger te zorgen. Meer informatie staat in de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase.

### 2.3 Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de overeenkomst is er de mogelijkheid om gebruik te maken van een herzieningsclausule. Deze herzieningsclausule vormt geen onderdeel van de inschrijvingsom maar is wel gebaseerd op de tijdens inschrijving ingediende uurtarieven per rol inclusief indexatie. Bij het afroepen van een herzieningsclausule zal er door middel van een aanvullende offerteaanvraag aan de winnende inschrijver een aanvullende aanbieding worden gevraagd.

De volgende herzieningsclausule is van toepassing op deze opdracht:

- Indien de looptijd van de overeenkomst wordt overschreden, bijvoorbeeld door uitloop van het realisatieproject, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst eenzijdig te verlengen, onder dezelfde voorwaarden als de oorspronkelijke overeengekomen overeenkomst. Het daadwerkelijk aantal uren wordt verrekend op basis van regie, en conform het bij gunning overeengekomen uurtarief (inclusief indexatie).

### 2.4 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever - architect, ingenieur en adviseur) met de ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011).

### 2.5 Informatiebeveiliging bestek

Delen van het bestek (waaronder het geschreven gedeelte) zijn gerubriceerd als Departementaal VERTROUWELIJK (Dep.V.). Inzake de beveiligingssystemen worden ten aanzien van de informatievoorziening en -uitwisseling aanvullende eisen gesteld conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO v1.0.4zv d.d. 17-06-2020).

Als voorwaarde voor het verstrekken van het bestek op een beveiligde samenwerkruimte aan de gegunde partij dient na gunning eerst het volgende (versleuteld) te zijn ingediend door opdrachtnemer bij het Rijksvastgoedbedrijf:

1. Een rechtsgeldig ondertekende Geheimhoudingsverklaring op concernniveau.
2. Medewerkers en derden die in aanraking komen met gerubriceerde informatie, dienen onder verantwoordelijkheid van de opdracht-nemer, een ondertekende Geheimhoudingsverklaring op persoonsniveau in.
3. Medewerkers en derden die in aanraking komen met de gerubriceerde informatie beschikken, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer, over een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) screening niveau C, afgegeven door de AIVD en niet ouder dan 5 jaar, of een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) niet ouder dan 1 jaar, voor de volgende relevante functieaspecten:
  - 11: Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen;
  - 12: Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan;
  - 13: Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen;
  - 41: Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, onderhoud, etc.);
  - 53: Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen;
  - 71: Personen die vanuit hun functie mensen en/of een organisatie (of een deel daarvan) aansturen.

De eisen die na gunning voor de uitvoering van toepassing zijn beschreven in de vertrouwelijke notitie "Eisen Informatie- en bouwplaatsbeveiliging Realisatie projecten Huisvesting Algemene Rekenkamer". Deze notitie wordt vanwege het vertrouwelijke karakter alleen verstrekt aan geselecteerde partijen.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese niet-openbare procedure uit hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

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

### 3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

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

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

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

### 3.3 Planning

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

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

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	22 april 2026, 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	30 april 2026
Sluitingsdatum indienen aanmelding	7 mei 2026, 09:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	29 mei 2026
Versturen uitnodiging tot inschrijving	8 juni 2026

*Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen*

### 3.4

#### **Nadere inlichtingen**

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

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

## 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 het UEA kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

#### 4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

#### 4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening<sup>1</sup>, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

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

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

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

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee

<sup>1</sup> <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>.

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

## 4.2

### **Geschiktheidseisen**

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

### **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.
- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen zijn 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.
- 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 het UEA onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

**GESCHIKTHEIDSEISEN**

<b>TECHNISCHE BEKWAAMHEID</b>		
<b>Naam</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Bewijsstuk</b>
<p><b>1. Ervaring met directievoeren van een multidisciplinair project</b></p> <p><u>Doel</u> Het selecteren van een directievoerder met ervaring conform een STABU-bestek op beveiliging, installaties (elektro en werktuigbouwkunde) en bouwkunde.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het directievoeren over een multidisciplinair project volgens een STABU-bestek waarbij voor de disciplines beveiliging, installaties en bouwkunde voldoende gekwalificeerd personeel is ingezet.</p>	<p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directievoering over werkzaamheden op basis van een STABU-bestek aan een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabrieksruimte of loods.</li> <li>- Het werk behelsde minimaal de volgende disciplines: bouwkunde, elektrotechniek, werktuigbouwkunde en beveiliging.</li> <li>- Het werk waarover directie werd gevoerd had een minimale omvang van €10.000.000,- (excl. btw) opdrachtsom of gefactureerd bedrag.</li> </ul>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 6.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul>
<p><b>2. Ervaring met toezichthouden op een multidisciplinair project</b></p> <p><u>Doel</u> Het selecteren van een of meerdere toezichthouder(s) met ervaring conform een STABU-bestek met installaties (elektro en werktuigbouwkunde) en bouwkunde.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het toezichthouden van een multidisciplinair project volgens een STABU-bestek waarbij voor de disciplines bouwkunde, elektrotechniek en werktuigbouwkunde voldoende gekwalificeerd personeel is ingezet.</p>	<p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toezicht houden op werkzaamheden op basis van een STABU-bestek aan een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabrieksruimte of loods.</li> <li>- Het werk behelsde minimaal de volgende disciplines: bouwkunde, elektrotechniek en werktuigbouwkunde.</li> <li>- Het werk waarop toezicht werd gehouden had een minimale omvang van €10.000.000,- (excl. btw) opdrachtsom of gefactureerd bedrag.</li> </ul>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 7.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 7.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul>
<p><b>3. Ervaring met directievoering bij een verbouwing van een monumentaal pand</b></p>	<p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient de genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht met de volgende aspecten:</p>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 8.</li> </ul>

<p><u>Doel</u> Het selecteren van een directievoerder met ervaring bij een verbouwing van een monumentaal of cultuurhistorisch pand<sup>2</sup>.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om de directievoering te verzorgen voor de ingrijpende verbouwing van een monumentaal pand.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directievoering over werkzaamheden aan een monumentaal utiliteitsgebouw of een gebouw met een vergelijkbare representatieve uitstraling zoals een gebouw met cultuurhistorische waarde.</li> <li>- Het werk betrof tenminste herstel en/of restauratie metsel- en voegwerk en afbouw-timmerwerk/interieurwerkzaamheden.</li> <li>- Waarbij het werk waarover directie werd gevoerd een minimale omvang had van €5.000.000,- (excl. btw) opdrachtsom of gefactureerd bedrag.</li> </ul>	<p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 8.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul>
<p><b>4. Ervaring met toezicht houden op een verbouwing van een monumentaal pand</b></p> <p><u>Doel</u> Het selecteren van een toezichthouder met ervaring bij een verbouwing van een monumentaal of cultuurhistorisch pand<sup>2</sup>.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om het toezicht te verzorgen voor de ingrijpende verbouwing van een monumentaal pand.</p>	<p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient de genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht met de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toezicht houden op werkzaamheden aan een monumentaal utiliteitsgebouw of een gebouw met een vergelijkbare representatieve uitstraling zoals een gebouw met cultuurhistorische waarde.</li> <li>- Waarbij het werk waarop toezicht werd gehouden een minimale omvang had van €5.000.000,- (excl. btw) opdrachtsom of gefactureerd bedrag.</li> <li>- Het werk betrof tenminste herstel en/of restauratie metsel- en voegwerk en afbouw-timmerwerk/interieurwerkzaamheden.</li> </ul>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 9.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed eis 9.</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</li> </ul>

Tabel geschiktheidseisen

<sup>2</sup> Monument = onroerend goed (gebouw of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Hieronder vallen ook gebouwen of objecten die voorbescherming als monument genieten. Cultuurhistorische waarde = sporen, objecten, patronen en structuren die zichtbaar of niet zichtbaar onderdeel uitmaken van onze leefomgeving en een beeld geven van een historische situatie of ontwikkeling. In veel gevallen bepalen deze cultuurhistorische waarden de identiteit van een plek. In dit geval een architectonisch hoogwaardig/ veeleisend gebouw.

## 5 Selectie

### 5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

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

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

#### **Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria**

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- Per selectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Gegadigde dient per aspect te beschrijven hoe en in welke mate hij daaraan voldoet. Hierbij dient het verband tussen de kerncompetentie en de referentie telkens duidelijk te worden omschreven.
- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen zijn 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.
- 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 het UEA onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.
- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf inhoudelijke pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstukken
<p><b>1. Directievoeren bij een verbouwing in een complexe omgeving</b></p> <p><u>Doel</u> Het selecteren van de meest geschikte directievoerder voor een ingrijpende verbouwing van een monumentaal utiliteitsgebouw in een complexe omgeving.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig om directie te voeren over een ingrijpende verbouwing van een utiliteitsgebouw in een complexe politiek-bestuurlijke en binnenstedelijke omgeving.</p>	<p><u>Aspecten</u> Beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directievoering over werkzaamheden aan een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabrieksruimte of loods.</li> <li>- De mate van complexiteit van de uitgevoerde opdracht wordt bepaald aan de hand van onderstaande aspecten die in paragraaf 5.2 onder beoordelingscijfer selectiecriteria 1 zijn uiteengezet:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Beveiligingsniveau</li> <li>2) Binnenstedelijke omgeving</li> <li>3) Renovatie én vernieuwbouw</li> <li>4) Monumentaal pand of gebouw met cultuurhistorische waarde</li> <li>5) Begeleidingsduur</li> <li>6) Politiek-bestuurlijke omgeving</li> </ol>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 1.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 1.</li> </ul> <p><b>Toelichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 2 A4 pagina's in PDF waarin u ingaat op de aspecten die bij dit selectiecriteria horen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 1.</li> </ul>
<p><b>2. Toezichthouden bij een verbouwing in een complexe omgeving</b></p> <p><u>Doel</u> Het selecteren van de meest geschikte toezichthouder(s) voor een ingrijpende verbouwing van een monumentaal utiliteitsgebouw in een complexe omgeving.</p> <p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig om toezicht uit te voeren over een ingrijpende en complexe verbouwing van een utiliteitsgebouw in een binnenstedelijke omgeving.</p>	<p><u>Aspecten</u> Beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toezicht houden op werkzaamheden aan een utiliteitsgebouw, niet zijnde een fabrieksruimte of loods.</li> <li>- De mate van complexiteit van de uitgevoerde opdracht wordt bepaald aan de hand van onderstaande aspecten die in paragraaf 5.2 onder beoordelingscijfer selectiecriteria 1 zijn uiteengezet:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Beveiligingsniveau</li> <li>2) Binnenstedelijke omgeving</li> <li>3) Renovatie én vernieuwbouw</li> <li>4) Monumentaal pand of gebouw met cultuurhistorische waarde</li> <li>5) Begeleidingsduur</li> </ol>	<p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inge vulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten".</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2.</li> </ul> <p><b>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2.</li> </ul> <p><b>Toelichting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 2 A4 pagina's in PDF waarin u ingaat op de aspecten die bij dit selectiecriteria horen.</li> <li>- Zie dashboard TenderNed selectiecriteria 2.</li> </ul>

Tabel selectiecriteria

## 6.1 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Directievoeren bij een verbouwing in een complexe omgeving	50%
2	Toezicht houden bij een verbouwing in een complexe omgeving	50%

Tabel weging selectiecriteria

### Totaalscore selectiecriteria

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

### Score per selectie criterium

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

Score per selectie criterium = beoordelingscijfer \* wegingsfactor

### Beoordelingscijfer selectiecriteria

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer wordt beoordeeld of er en zo ja in welke mate er wordt voldaan aan de aspecten per selectie criterium. Per aspect kan daarbij maximaal 1 punt worden behaald op basis van onderstaande tabel.

De totaalscore voor dit criterium is een optelsom van het aantal behaalde punten op de vijf beoordelingsaspecten. De totaalscore die een gegadigde maximaal kan behalen is voor selectie criterium 1: 6 punten en voor selectie criterium 2: 5 punten.

Aspecten	Beoordeling	Punten
<b>1. Beveiligingsniveau</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht met een of meerdere beveiligingschillen die voldoet/voldoen aan NkBR of vergelijkbaar.	Geen schil	0
	1 schil	0,5
	≥2 schillen	1
<b>2. Binnenstedelijke omgeving</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht die heeft plaatsgevonden in een binnenstedelijke context <sup>3</sup> .	Nee	0
	Ja	1
<b>3. Renovatie én vernieuwbouw</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht dat een renovatie van een gebouw betreft inclusief een nieuwbouwcomponent.	Geen nieuwbouw	0
	<200 m2 bvo nieuwbouw	0,5
	≥200 m2 bvo nieuwbouw	1

<sup>3</sup> Onder "binnenstedelijke context" wordt verstaan een stedelijke omgeving met verschillende drukke verkeersstromen, dichte bebouwing, verschillende openbaar vervoerspunten, veel bedrijvigheid rond het object. Daardoor is er sprake van een bepaalde mate van beperking in zowel bouwruimte, bouwplaatsvoorzieningen, mogelijkheden van opslag, materiaal, aan/afvoer routes als bereikbaarheid van de locatie tijdens de spits. Voorgenoemde context is kenmerkend voor de projectlocatie in de binnenstad van Den Haag.

<b>4. Monumentaal of cultuurhistorische waarde</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht van een gebouw of object met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde <sup>4</sup> .	Nee	0
	Ja	1
<b>5. Begeleidingsduur</b> Er wordt beoordeeld op de uitvoeringsduur (exclusief nazorg) van een referentieopdracht.	<0,5 jaar	0
	0,5 – 1,5 jaar	0,5
	≥1,5 jaar	1
<b>6. Politiek-bestuurlijke omgeving</b> Er wordt beoordeeld op de mate van complexiteit van de politiek-bestuurlijke omgeving, waarbij moet worden gedacht aan het soort en het aantal betrokken organisaties (opdrachtgever, ambtelijke organisaties et cetera), overige belanghebbenden en andere factoren die het verloop hebben beïnvloed van een referentieopdracht.	Niet politiek-bestuurlijk	0
	Beperkt politiek-bestuurlijk	0,5
	Zeer politiek-bestuurlijk	1

Tabel weging selectie criterium 1

Aspecten	Beoordeling	Punten
<b>1. Beveiligingsniveau</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht met een of meerdere beveiligingschillen die voldoet/voldoen aan NkBR of vergelijkbaar.	Geen schil	0
	1 schil	0,5
	≥2 schillen	1
<b>2. Binnenstedelijke omgeving</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht die heeft plaatsgevonden in een binnenstedelijke context <sup>3(vorige pagina)</sup> .	Nee	0
	Ja	1
<b>3. Renovatie én vernieuwbouw</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht dat een renovatie van een gebouw betreft inclusief een nieuwbouwcomponent.	Geen nieuwbouw	0
	<200 m2 bvo nieuwbouw	0,5
	≥200 m2 bvo nieuwbouw	1
<b>4. Monumentaal of cultuurhistorische waarde</b> Er wordt beoordeeld op de aanwezigheid van een referentieopdracht van een gebouw of object met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde <sup>4</sup> .	Nee	0
	Ja	1
<b>5. Begeleidingsduur</b> Er wordt beoordeeld op de uitvoeringsduur (exclusief nazorg) van een referentieopdracht.	<0,5 jaar	0
	0,5 – 1,5 jaar	0,5
	≥1,5 jaar	1

Tabel weging selectie criterium 2

<sup>4</sup> Monument = onroerend goed (gebouw of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Hieronder vallen ook gebouwen of objecten die voorbescherming als monument genieten. Cultuurhistorisch waarde = sporen, objecten, patronen en structuren die zichtbaar of niet zichtbaar onderdeel uitmaken van onze leefomgeving en een beeld geven van een historische situatie of ontwikkeling. In veel gevallen bepalen deze cultuurhistorische waarden de identiteit van een plek. In dit geval een architectonisch hoogwaardig/veelzijdig gebouw.

### Wegingsfactor

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

## **6.2**

### **Loting**

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteria als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

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

## 7 Aanmelding

### 7.1 Algemeen

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

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

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

### 7.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

### 7.3 Aanmelding met een beroep op derden

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

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

### 7.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

**CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN**

<b>Aanmeldingsdocument / bewijsstuk</b>	<b>Verwijzing TenderNed</b>	<b>Vereisten</b>	<b>Bij aanmelding door:</b>	<b>Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf<sup>5</sup> door:</b>
UEA / Eigen verklaring	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
<b>Bewijsstukken uitsluitingsgronden</b>				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
<b>Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid</b>				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
<b>Bewijsstukken technische bekwaamheid &amp; selectiecriteria</b>				
Model opgave referentieopdrachten	Geschiktheidseis 6 t/m 9 en selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Geschiktheidseis 6 t/m 9 en selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Toelichting	Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

<sup>5</sup> 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.

## 7.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

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

Door ondertekening van het UEA 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.

## 7.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

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

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

2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

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

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

## 8 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

### 8.1 **Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)**

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

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

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

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

### 8.2 **Mededeling selectiebeslissing**

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.

## 9 Motiveringen en slotbepalingen

### 9.1 Motiveringen

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

#### **Keuze om alle facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren**

Op deze aanbestedingsprocedure zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 3.13.7 ARW 2016 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 geen tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen**

Er hoeven geen aanzienlijke kosten worden gemaakt om een inschrijving te kunnen indienen.

#### **Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016**

##### **Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet**

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

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

### 9.2 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.

### 9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

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

### 9.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

#### **9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**

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

#### **9.6 Wegvallen geselecteerde gegadigde(n)**

Indien een geselecteerde gegadigde zich voorafgaand of tijdens de inschrijvingsfase – maar voor het indienen van een inschrijving – terugtrekt of anderszins wegvalt uit de aanbestedingsprocedure, behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om de (krachtens de oorspronkelijke rangorde) opvolgende gegadigde toe te laten tot de inschrijvingsfase om alsnog tot vijf inschrijvers te komen.

#### **9.7 Integriteit**

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

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

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

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

#### **9.8 Blijvend voldoen aan eisen**

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

#### **9.9 Past Performance**

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

## **9.10 Verwerking persoonsgegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase namens de geselecteerde gegadigde bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie [Privacyverklaring Rijksvastgoedbedrijf \(RVB\) | Rijksvastgoedbedrijf](#) .

## **9.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt**

### *9.11.1 Toepasselijk recht*

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

### *9.11.2 Forumkeuze*

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

### *9.11.3 Klachten*

Klachten kunnen via [Postbus.RVB.klachtenmeldpunt@rijksoverheid.nl](mailto: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](#).