



12032 Inbouwpakket Rijkskantoor Fellenoord 15 Eindhoven

Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase concurrentiegerichte dialoog

Versie 2.0
Datum 14 oktober 2019
Status Definitief

Colofon

Contactpersoon

Lisa Wollenberg
Marc Hooijmans
088 – 11 58 000

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
2 Beschrijving project en opdracht	6
2.1 Algemene kenmerken	6
2.1.1 Korte beschrijving	6
2.1.2 Nadere beschrijving	6
2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht	7
2.3 Algemene voorwaarden	7
3 Aanbestedingsprocedure	8
3.1 Procedure	8
3.2 Elektronisch aanbestedingsproces	8
3.3 Planning	8
3.4 Nadere inlichtingen	9
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1 Uitsluitingsgronden	10
4.1.1 Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.2 Geschiktheidseisen	10
5 Selectiemethode	16
5.1 Selectie met behulp van selectiecriteria	16
5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)	19
Rangorde bij gelijke score	20
6 Aanmelding	21
6.1 Algemeen	21
6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	21
6.3 Aanmelding met een beroep op derden	21
6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten / bewijsstukken	21
6.5 Eigen verklaring	23
6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	23
7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	25
7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	25
7.2 Mededeling selectiebeslissing	25
8 Motiveringen en slotbepalingen	27

8.1	<i>Motiveringen</i>	27
8.2	<i>Taal</i>	27
8.3	<i>Precontractuele waarschuwingsplicht</i>	27
8.4	<i>Verificatie gegevens</i>	27
8.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	27
8.6	<i>Vergoeding</i>	27
8.7	<i>Integriteit</i>	28
8.8	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	28
8.9	<i>Past Performance</i>	28
8.10	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	28
8.10.1	<i>Toepasselijk recht</i>	28
8.10.2	<i>Forumkeuze</i>	28
8.10.3	<i>Klachten</i>	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase bevat naast de informatie zoals vermeld in de aankondiging en op het dashboard van TenderNed, informatie over de Europese procedure, de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "12032 Inbouwpakket Rijkskantoor Fellenoord 15 Eindhoven" van het Rijksvastgoedbedrijf.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase horen de volgende bijlagen:

- a) Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- b) Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen
- c) Model opgave referentieprojecten selectiecriteria
- d) Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 ("RSBR 16.1")
- e) Brochure Scheiding van belang
- f) Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Aanbestedingsstukken dialoog- en inschrijvingsfase

- g) Aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase met bijbehorende bijlagen
- h) (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- i) (Concept) Vraagspecificatie Relatics

Bij aanvang van de dialoog- en inschrijvingsfase zal het volledige revisiedossier worden toegevoegd aan het Relatics model.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Het project maakt onderdeel uit van het Masterplan Eindhoven en betreft het realiseren van een passende kantoorhuisvesting aan Fellenoord 15 Eindhoven. Het project ziet op het ontwerpen en realiseren van een volledig nieuw inbouwpakket voor een Rijksverzamelkantoor met als uitgangspunt Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR).

Het pand met een oppervlakte van circa 24.000 m² BVO is momenteel in eigendom van OVG en wordt door OVG ontwikkeld (volledig gerenoveerd) en casco opgeleverd (inclusief klimaatplafond). De oplevering is gepland in december 2019. Na oplevering van OVG wordt het kantoorpand verhuurd aan het Rijksvastgoedbedrijf. Tussen het Rijksvastgoedbedrijf en OVG is een huurovereenkomst voor 15 jaar tot stand gekomen. In deze huurovereenkomst is het recht van koop opgenomen.



2.1.2 *Nadere beschrijving*

De scope betreft het ontwerpen en realiseren van een volledig nieuw inbouwpakket, met de opdrachtfasen ontwerp, uitvoering en onderhoud.

De doelen en de bijbehorende kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

1. **Efficiënt en aantrekkelijk Rijkskantoor**

Een efficiënt en aantrekkelijk Rijkskantoor, dat flexibel huisvesting biedt aan standaard Rijksorganisaties, activiteiten georiënteerd is en organisatieafhankelijk werken mogelijk maakt.

De kritische succesfactoren behorend bij dit doel zijn:

- a) Aantrekkelijke werkomgeving
- b) Effectief en functioneel
- c) Verbonden door eigenheid

2. Welzijn en gezondheid

De impact van het gebouw draagt bij aan een gezonde en vitale werk- en verblijfsomgeving, welke het welzijn van de gebruiker/ bezoeker bevordert.

De kritische succesfactoren behorend bij dit doel zijn:

- a) Optimale prestatie op welzijnsthema's
- b) Borgen gezondheid tijdens exploitatiefase

3. Duurzaam Rijkskantoor

De impact van het gebouw op het milieu wordt zoveel mogelijk beperkt en daar mogelijk positief gemaakt.

De kritische succesfactoren behorend bij dit doel zijn:

- a) Optimale prestatie op duurzaamheidsthema's

Voor een uitgebreide omschrijving van de doelen, kritische succesfactoren en de scope wordt verwezen naar het document: 'Informatiedocument Fellenoord', dat op TenderNed is geplaatst.

De uiterste opleverdatum van de Design en Build fase is donderdag 16 december 2021.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene projectkenmerken

Oppervlakte: circa 24.000 m2 BVO

Disciplines: ontwerp en realisatieopgave op het gebied van bouwkunde, bouwfysica en installaties. Deze disciplines dienen integraal te worden voorzien.

2.3 Algemene voorwaarden

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese procedure, de concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 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 drie gegadigden te selecteren. Deze gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot de dialoog (dialoofase). Na de dialoofase worden gegadigden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

3.2 Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat aanmeldingen en (later ook) 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 in TenderNed. Zie voor meer informatie en handleidingen

<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

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 wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning

Op TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed bekendgemaakt. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande tabel is de planning van de aanmeldingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure aanmeldingsfase	
Omschrijving	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	3 oktober 2019
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	29 oktober 2019, 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase op www.TenderNed.nl	5 november 2019

Sluitingsdatum indienen aanmelding	19 november 2019, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	20 december 2019
Versturen uitnodiging tot deelname aan dialoog	8 januari 2020

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4

Nadere inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar wordt gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening kan worden uitgesloten een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten of een derde waarop de gegadigde een beroep heeft gedaan zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

Op grond van 4.14 ARW 2016 kan het Rijksvastgoedbedrijf een gegadigde ook uitsluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure vanwege betrokkenheid bij de voorbereiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Bekwaamheid realisatie geïntegreerd contract utiliteitsbouw	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met een geïntegreerd contract (op basis van de UAV-gc of gelijkwaardige administratieve voorwaarden waarbij onder kwaliteitsborging wordt gewerkt) ter zake het realiseren van een bouwwerk.</p> <p><u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliteitsbouw met kantoorfunctie en bijeenkomstfunctie; - binnen de opdracht was gegadigde verantwoordelijk voor het ontwerp vanaf voorlopig ontwerp tot en met uitvoeringsgereed ontwerp en de realisatie; - de referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. 	<p>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen" <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard van TenderNed eis 5</p> <p>NA VERZOEK Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 ARW 2016 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 kenmerken uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en kenmerken te worden ingediend. <p>Zie dashboard van TenderNed eis 5</p>

<p>Bekwaamheid ontwerpen kantoorconcept gericht op activiteitgericht werken (inbouwpakket)</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van een inbouwpakket voor een kantooromgeving gericht op activiteitgericht werken.</p> <p><u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bestaande utiliteitsbouw met kantoorfunctie en bijeenkomstfunctie; - met minimaal 2.400 m2 BVO; - het referentieproject is vanaf voorlopig ontwerp tenminste op definitief ontwerpniveau gebracht in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding dan wel als gebouw opgeleverd in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding. 	<p>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen" <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. <p>Zie dashboard van TenderNed eis 6.</p>
<p>Bekwaamheid BREAAAM certificeringsmethodiek</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het toepassen van/werken volgens de BREEAM certificeringsmethodiek bij de realisatie van een utiliteitsgebouw.</p> <p><u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p>	<p>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen" <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring,

	<ul style="list-style-type: none"> - een utiliteitsgebouw gerealiseerd dat bij oplevering een BREEAM certificaat heeft; - de referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. 	<p>een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <p>NA VERZOEK Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 ARW 2016 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 kenmerken uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en kenmerken te worden ingediend. <p>Zie dashboard van TenderNed eis 7.</p>
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<p><u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitssystem.</p> <p><u>Kenmerken</u> Het kwaliteitssystem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of een gelijkwaardig certificaat. Ook vergelijkbare maatregelen op het gebied van</p>	<p>NA VERZOEK IN TE DIENEN</p> <p>Een afschrift van een NEN-ISO:9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat of een beschrijving van het gelijkwaardig systeem en een afschrift van de inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van dit systeem.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed eis 8</p>

	<p>kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar.</p>	
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Bewijs van inschrijving Architectenregister</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om als architect te werken.</p> <p><u>Kenmerken</u> De gegadigde is ingeschreven als architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</p>	<p>NA VERZOEK IN TE DIENEN: Een bewijs van inschrijving onder de titel architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 9</p>

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen aan 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.
- De werkzaamheden waar de kerncompetentie op ziet, moeten zijn verricht in de periode zoals vermeld in bijlage "Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen".
- 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, deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding*.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("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 kerncompetenties aantonen.

5 Selectiemethode

5.1 Selectie met behulp van selectiecriteria

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan drie bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van de hierna vermelde selectiecriteria en selectiemethodiek. De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van TenderNed en uitgewerkt in onderstaande tabel.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring geïntegreerde contractvorm (Kwaliteitsborging)	<p><u>Kerncompetentie</u> De mate waarin gegadigde aantoont ervaring te hebben met geïntegreerde contractvormen (op basis van de UAV-gc of gelijkwaardige administratieve voorwaarden waarbij onder kwaliteitsborging wordt gewerkt).</p> <p><u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze waarop het proces van eisenanalyse, verificatie en validatie door de gegadigde wordt ingericht, waarbij wordt gelet op dat alle contracteisen vooraf zijn geanalyseerd en hoe deze aantoonbaar bij ontwerp en uitvoering zijn geborgd; - de wijze waarop gegadigde aantoont gedurende het proces in staat te zijn om te verbeteren en het afwijkingsproces goed te organiseren, waarbij wordt gelet op de oorzaakanalyse van de afwijkingen en het doorlopen van de PDCA cyclus. 	<p>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde het volgende bewijsmiddel om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bijlage "Model opgave referentieproject selectiecriteria" (<i>de ingediende referentie mag eenzelfde referentie zijn als voor geschiktheidseis 1, maar dat hoeft niet</i>); - een bewijsmiddel waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's van een contractdocument. Als de aard en omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist; - een SMART geformuleerde toelichting hoe en waar de verlangde competentie met kenmerken in de opdracht tot uiting komt, een en ander in een leesbaar lettertype in tekst (en beeld) van maximaal 4 x A4 enkelzijdig in PDF formaat. Bij overschrijding van vier zijden A4, zal slechts gekeken worden naar de eerste vier zijden; - het verificatieplan. <p><i>Zie dashboard van TenderNed selectie criterium 1</i></p>

<p>Bekwaamheid ontwerpen kantoorconcept gericht op activiteitgericht werken (inbouwpakket)</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van een inbouwpakket voor een kantooromgeving gericht op activiteitgericht werken.</p> <p><u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wijze waarop adequaat is aangesloten op het bestaande casco; - de wijze van integratie van meerdere ontwerpdisciplines, waarbij hoge eisen werden gesteld aan bouwkunde, bouwfysica, installatietechniek en beveiliging met verschillende beveiligingszones; - de wijze waarop er rekening is gehouden met het welzijn en de gezondheid van de gebruikers. 	<p>BIJ AANMELDING IN TE DIENEN: De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding, conform artikel 4.22.3 van het ARW 2016, van de gegadigde het volgende bewijsmiddel om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectie criterium aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bijlage "Model opgave referentieproject selectiecriteria" (de ingediende referentie mag eenzelfde referentie zijn als voor geschiktheidseis 2, maar dat hoeft niet); - een bewijsmiddel waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's van een contractdocument. Als de aard en omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist; - een SMART geformuleerde toelichting hoe en waar de verlangde competentie met kenmerken in de opdracht tot uiting komt, een en ander in een leesbaar lettertype in tekst (en beeld) van maximaal 4 x A4 enkelzijdig in PDF formaat. Bij overschrijding van vier zijden A4, zal slechts gekeken worden naar de eerste vier zijden. <p><i>Zie dashboard van TenderNed selectie criterium 2</i></p>
---	--	--

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen aan referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- Per selectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- De werkzaamheden waar de kerncompetentie op ziet, moeten zijn verricht in de periode zoals vermeld in bijlage "Model opgave referentieopdrachten selectiecriteria".
- 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, deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding*.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("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 kerncompetenties aantonen.

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Totaalscore

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

Nr.	Selectie criterium	Beoordelingscijfer	Weegfactor
1	Ervaring geïntegreerde contractvorm (Kwaliteitsborging)	Min. 0 - max. 5	50%
2	Ontwerpen kantoorconcept met flexibel gebruik van werkplekken	Min. 0 - max. 5	50%

Tabel weging selectiecriteria

Score per criterium

De score per criterium wordt berekend met de volgende formule:

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

Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een kerncompetentie van de gegadigde aantoonbaar overeenkomt met de gevraagde kerncompetentie in het selectie criterium, hoe hoger het beoordelingscijfer is. De minimale waarde van het beoordelingscijfer bedraagt 0 punten, de maximale waarde van het beoordelingscijfer bedraagt 5 punten volgens onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitmuntend

4	Uitstekend
3	Goed
2	Ruim voldoende
1	Voldoende
0	Neutraal

Tabel beoordelingscijfer

Rangorde bij gelijke score

Indien de aanmeldingen van twee of meer gegadigden, na toepassing van de selectiecriteria, als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor uitnodiging tot dialoog in aanmerking komen, wordt door middel van loting bepaald wie in aanmerking komt voor een uitnodiging tot inschrijving.

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.

Wegingsfactor

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

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit, de:

- Projectmanager
- Manager Projectbeheersing
- Technisch manager
- Contractmanager
- Architect Architectuur en Techniek (A&T)

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard op TenderNed van deze aanbesteding. Aanmeldingen dienen te voldoen aan alle bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad en/of gesteld in TenderNed. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet verder in beschouwing genomen.

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

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") kan zich aanmelden als één gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als gegadigde door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ("combinanten"), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten / bewijsstukken

De volgende documenten dienen via TenderNed te worden ingediend:

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten geschiktheidseisen/ selectiecriteria	Eis 5, 6 en 7 Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> Zie paragraaf 5.1 <i>Selectie met behulp van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken (geschiktheidseisen/ selectiecriteria)	Eis 5, 6 en 7 Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> Zie paragraaf 5.1 <i>Selectie met behulp van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 5 en 7	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i> Zie paragraaf 5.1 <i>Selectie met behulp van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborging	Eis 8	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Bewijs van inschrijving Architectenregister	Eis 9	Zie paragraaf 4.2 <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Een SMART geformuleerde toelichting Het verificatieplan	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie met behulp van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Een SMART geformuleerde toelichting	Selectie criterium 2	Zie paragraaf <i>Selectie met behulp van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

¹ De verlangde documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd (zie paragraaf *Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)*). De gegadigde mag de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

6.5 Eigen verklaring

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

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

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

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

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

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt 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 zal het document door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden.

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

Indien blijkt dat een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van aanmelding daartoe niet bevoegd was c.q. waren, dan zal het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende gegadigde in de gelegenheid stellen dit c.q. deze ondertekeningsgebrek(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 aanmelding als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie in TenderNed te worden ge-upload.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

Alleen van de gegadigden die door middel van de in hoofdstuk 5 beschreven selectiemethode zijn geselecteerd, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring. In het geval van een combinatie en/of van derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, worden de bewijsstukken van alle combinanten en/of de betreffende derde(n) opgevraagd.

Het overzicht met bewijsstukken die opgevraagd worden, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen** na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf te worden ingediend via TenderNed.

Indien er sprake is van een combinatie of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen deze documenten van de combinanten 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 zal dit in beginsel leiden tot het terzijde leggen van de aanmelding, tenzij dit als gebrek op grond van het ARW 2016 voor herstel in aanmerking komt.

Indien deze situatie zich voordoet, zal de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch opschuiven in de rangorde en daarmee in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende gegadigde hiervan op de hoogte brengen.

Hierbij willen wij u er op wijzen dat;

- *dat deze bewijsmiddelen moeten worden overgelegd van zowel de Gegadigde, als van een eventuele combinatie en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan; en*
- *dat het verkrijgen van een gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring van de belastingdienst een aantal weken kan duren.*

De gegadigde mag desgewenst de documenten ook bij aanmelding reeds beschikbaar stellen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

7.2 Mededeling selectiebeslissing

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing, onder opgave van de relevante redenen van de selectiebeslissing. De mededeling van de selectiebeslissing wordt via TenderNed verzonden.

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

geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van gegadigde om nog op te komen tegen de selectiebeslissing.

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

8 Motiveringen en slotbepalingen

8.1 Motiveringen

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

Keuze om opdrachten samen te voegen

Het betreft een integrale opdracht voor ontwerp, bouw en onderhoud voor een Rijkskantoor met grote omvang. Deze onderdelen zijn samengevoegd omdat daarmee een optimalisatie wordt gehaald tussen het ontwerp en de onderhoudsfase. Daarbij zijn de onderdelen ontwerp, bouw en onderhoud logisch met elkaar verbonden.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De opdracht verder in percelen splitsen zou de optimalisatie die gehaald wordt met deze geïntegreerde opgave te niet doen.

8.2 Taal

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

8.3 Precontractuele waarschuwingsplicht

Op gegadigden 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 gegadigden kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in TenderNed genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

8.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

8.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot selectie, gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een vergoeding te betalen ter compensatie van de verrichte inspanningen.

8.6 Vergoeding

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, maar wiens inschrijving niet als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving kan worden aangemerkt, een maximale vergoeding betalen ad [€70.000](#)

exclusief BTW. De tegemoetkoming zal worden betaald nadat de overeenkomst is gesloten en nadat de inschrijver daaropvolgend een factuur voor de (ontwerp)kostenvergoeding heeft ingediend.

Door de complexiteit van de opgave, marktomstandigheden en nog (deels) onbekende risico's voor ondernemers, beseft aanbesteder dat de vermelde vergoeding in voorkomend geval te laag kan blijken. Indien dit naar aanleiding van de dialooggesprekken door aanbesteder wordt geconstateerd behoudt zij zich het recht voor om de vergoeding aan te passen. Dit wordt door aanbesteder niet gezien als wezenlijke wijziging aangezien de aard van de opgave hierdoor niet wijzigt.

8.7 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 zal uitbrengen, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht wel of 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.

8.8 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan het in deze aanbestedingsleidraad alsmede de aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase niet-openbare procedure gestelde, zal de gegadigde en/of inschrijver van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Indien deze situatie zich voordoet, dient een gegadigde en/of inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

8.9 Past Performance

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

8.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

8.10.1 Toepasselijk recht

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

8.10.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van de onderhavige 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 aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenmodule van TenderNed).

8.10.3

Klachten

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