



11853 | Renovatie en Verduurzaming Herman Gortercomplex

Aanbestedingsleidraad Dialoog- & inschrijvingsfase concurrentiegerichte dialoog **Stap 2 van 2**

Versie 1.0
Datum 26 september 2018
Status definitief

Colofon

Versie 1.0
Contactpersonen S.L. Graafsma
Sybren.graafsma@rijksoverheid.nl
R.J.A. Vermaas
Rob.vermaas@rijksoverheid.nl

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 20952
2500 EZ Den Haag

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: 11853

Inhoud

1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
1.3 Procedure	5
1.4 Planning	5
1.5 Vragen dialoofase.....	6
1.5.1 Nadere inlichtingen	6
1.5.2 Vragen ten behoeve van de Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes	6
1.6 Sluiten van de dialoog en uitnodiging tot inschrijving	6
2 Eerste fase dialoog: nadere selectie van 5 naar 3	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Eerste fase dialoog: nadere selectie van 5 naar 3.....	7
2.2.1 Informatiesessie	7
2.2.2 Nadere selectie	7
2.2.3 Beoordelingsmethodiek	9
2.2.4 Indienen Projectkwaliteitsplan	10
2.2.5 Toelichting Projectkwaliteitsplan	10
3 Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes	11
3.1 Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes	11
3.1.1 Informatiesessie locatiebezoek	11
3.1.2 De inhoudelijke dialooggesprekken	11
3.1.3 Voorbereiding op dialooggesprekken	12
3.2 Development Centre	12
3.2.1 Ambitie samenwerking	12
3.2.2 Het Development Centre	12
3.2.3 Planning Development Centre	13
3.2.4 Intentieverklaringen (dialoogproduct)	13
4 Gunningscriterium en gunningsmethode	14
4.1 Gunningscriterium	14
4.2 Nadere gunningscriteria.....	14
4.3 Financieel criterium.....	14
4.4 Kwalitatieve criteria	14
4.4.1 Aanbiedingsontwerp.....	17
4.5 Beoordelingsmethodiek.....	19
5 Inschrijving	21
5.1 Algemeen	21
5.1.1 Documenten in te dienen bij inschrijving	21
5.2 Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	21

5.3	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	22
5.4	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	22
5.5	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	22
5.6	<i>Kwalitatieve documenten</i>	23
5.7	<i>Internationale sociale voorwaarden</i>	23
6	Beoordeling inschrijving	24
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	24
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	24
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	24
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	24
6.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	25
7	Slotbepalingen	26
7.1	<i>Verificatie gegevens</i>	26
7.2	<i>Overige slotbepalingen</i>	26

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese aanbestedingsprocedure, de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "Renovatie en Verduurzaming Herman Gortercomplex" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase horen de volgende stukken:

- Bijlage Opgave functionarissen voor de dialooggesprekken
- Inschrijvingsbiljet
- BENG rekenblad invulmodel
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Concept overeenkomst onder toepassing van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen) in Relatics.
- Ambitiedocument Samenwerking

Deze bijlagen volgen ná de aanmeldingsfase (stap 1).

1.3 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 5 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden die de opdracht uit zal gaan voeren.

1.4 Planning

In TenderNed is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Ondernemers worden hierover via TenderNed geïnformeerd. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de aangegeven planning.

In onderstaande planning is de indicatieve planning van de inschrijvingsfase op hoofdlijnen opgenomen. De data en tijdstippen bij de stappen zijn opgenomen in TenderNed.

Aanbestedingsprocedure Eerste fase dialoog: nadere selectie van 5 > 3	
Omschrijving	Datum
Informatiesessie	Volgt na aanmeldingsfase, zie TenderNed voor indicatie
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen Eerste fase dialoog	Volgt na aanmeldingsfase
Uiterste datum beantwoording Eerste fase dialoog op www.TenderNed.nl	Volgt na aanmeldingsfase
Uiterste datum indienen	Volgt na aanmeldingsfase

Projectkwaliteitsplan	
Presentatie inschrijvers	Volgt na aanmeldingsfase
Mededeling beslissing nadere selectie 3 partijen	Volgt na aanmeldingsfase

Aanbestedingsprocedure Tweede fase Dialoog: inhoudelijke dialoogrondes	
Omschrijving	Datum
Informatiesessie met locatie bezoek	Volgt na aanmeldingsfase
Inhoudelijke dialoogrondes	Volgt na aanmeldingsfase
Development center	Volgt na aanmeldingsfase
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	Volgt na aanmeldingsfase
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	Volgt na aanmeldingsfase
Indienen indicatieve aanbieding	Volgt na aanmeldingsfase
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Volgt na aanmeldingsfase
Presentatie inschrijvers	Volgt na aanmeldingsfase
Mededeling gunningsbeslissing + beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Volgt na aanmeldingsfase
Opdrachtverstrekking, ondertekenen overeenkomst	Volgt na aanmeldingsfase

Tabel indicatieve planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

1.5 Vragen dialooffase

Deelnemers kunnen op twee manieren vragen indienen:

- Het stellen van vragen over de aanbestedingsstukken.
- Het stellen van vragen ter voorbereiding op dialooggesprekken.

1.5.1 Nadere inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden" via het dashboard van deze aanbesteding. Na beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase gemaakt en deze wordt via TenderNed aan alle ondernemingen beschikbaar gesteld.

1.5.2 Vragen ten behoeve van de Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes

Vragen voor de dialoog kunnen uitsluitend worden ingediend in TenderNed via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding.

Vragen graag uiterlijk 3 werkdagen voorafgaand aan het gesprek indienen. De definitieve antwoorden zullen na het dialooggesprek via TenderNed worden gecommuniceerd.

1.6 Sluiten van de dialoog en uitnodiging tot inschrijving

De aanbesteder sluit de dialoog overeenkomstig artikel 4.26.1 van het ARW 2016 en nodigt de geselecteerde deelnemers schriftelijk uit om hun definitieve inschrijving in te dienen.

2 Eerste fase dialoog: nadere selectie van 5 naar 3

2.1 Algemeen

De dialoog heeft tot doel om een goed begrip te krijgen van de opdracht en om de aanbesteder en de deelnemers de gelegenheid te bieden tot het wegnemen van onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten en het zo nodig optimaliseren van de oplossingsrichting. De dialoog bestaat uit twee fasen. De eerste fase wordt hieronder nader toegelicht.

2.2 Eerste fase dialoog: nadere selectie van 5 naar 3

In de eerste fase van de dialoog vindt er een nadere selectie van 5 naar 3 partijen plaats. In deze fase zullen er nog geen inhoudelijke dialoogrondes plaatsvinden.

2.2.1 Informatiesessie

De eerste fase dialoog zal starten met een gezamenlijke informatiesessie. Het doel van de informatiesessie is om de deelnemers te informeren over de opdracht. Tijdens deze informatiesessie zal de aanbesteder een toelichting geven op het doel en de inhoud van de opgave en de inrichting van de dialoog. Tijdens de sessie zal tevens gelegenheid bestaan tot het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten. Van deze bijeenkomst wordt een 'proces-verbaal informatiesessie dialoofase' opgesteld dat via TenderNed aan de deelnemers wordt toegezonden.

De informatiesessie vindt plaats op een met de gegadigden af te stemmen datum in het kantoor van het Rijksvastgoedbedrijf, Korte Voorhout 7 te Den Haag.

2.2.2

Nadere selectie

De eerste fase van de dialoog wordt gebruikt om een nadere selectie te maken van 5 naar 3 partijen die een inschrijving mogen doen. De reden dat deze tussenstap is ingebouwd is om de winkans voor de partijen te vergroten. Door slechts 3 partijen hun aanbieding uit te laten werken kunnen de maatschappelijke kosten worden beperkt en is het mogelijk om focus aan te brengen in de verschillende fasen van de aanbesteding.

In deze aanbestedingsprocedure worden derhalve nadere criteria gesteld. Deze criteria zijn uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende nadere criteria worden beoordeeld.

De twee criteria dienen uitgewerkt te worden in een Projectkwaliteitsplan.

criterium	Beschrijving	Bewijsstukken
1. Kwaliteitsborging De mate waarin is aangetoond dat de gegadigde de in de vraagspecificatie gestelde ambities en eisen integraal en	<u>Doel</u> Het doel van dit criterium is dat de gegadigde aantoont in staat te zijn om volgens een gestructureerd proces te werken dat gericht is op het behalen van maximale kwaliteit	Een aanzet tot een Projectkwaliteitsplan waarin de 2 criteria en benoemde aspecten integraal zijn uitgewerkt.

verifieerbaar uitwerkt.	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Integraal traject Op welke wijze is geborgd dat het team het gehele ontwerp, bouw en onderhoudstraject integraal de kwaliteit kan garanderen. - Borgen van de eigen kwaliteit De wijze waarop gegadigde haar proces heeft ingericht op het borgen van de eigen kwaliteit. - Eisenanalyse De wijze waarop de eisen analyse plaatsvindt. - Verificatie/validatie Wijze waarop het team haar oplossingen verifieert en valideert. - Projectspecifiek De werkwijze is concreet gericht op deze opgave. 	
<p>2. Samenwerking De mate waarin is aangetoond dat de gegadigde maximaal en vanuit intrinsieke motivatie invulling geeft aan de ambitie samenwerken om meerwaarde voor het project te creëren.</p>	<p><u>Doel</u> Het doel van dit criterium is dat de gegadigde aantoont in staat te zijn om vanuit intrinsieke motivatie invulling te geven aan de ambitie samenwerken.</p> <p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collectieve ambitie Totstandkoming van de gezamenlijke ambitie van de verschillende personen en/of partijen en belangen binnen het team van gegadigde. - Organisatie De wijze waarop de samenwerking tussen de contractpartners is georganiseerd: <ol style="list-style-type: none"> 1. De rol van de onderaannemers, leveranciers en adviseurs. 2. Bestending van de opgebouwde samenwerkingsrelatie bij de overdracht tussen projectfasen. 3. Hoe het systeem voor conflicthantering ingericht wordt (zowel voor samenwerking met opdrachtgever en voor samenwerking met onderaannemers). - Interactie Aandacht voor interactie tussen personen: <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop de samenstelling van het team van gegadigde tot stand is gekomen. Optimale benutting van diversiteit. 	Een aanzet tot een Projectkwaliteitsplan waarin de 2 criteria en benoemde aspecten integraal zijn uitgewerkt.

	<p>2. De juiste houding en gedrag stimuleren ten aanzien van de samenwerking tussen het team van RVB en het eigen team.</p> <p>3. Aansluiting op de samenwerkingsvisie RVB</p> <p>- Context Omgang met omgevingsaspecten</p> <p>1. De wijze waarop stakeholders van het project worden betrokken, rekening houdend met de communicatieve kwaliteiten.</p>	
--	--	--

2.2.3

Beoordelingsmethodiek

Voor het bepalen van de rangorde wordt het Projectkwaliteitsplan van de gegadigde beoordeeld op basis van de in bovenstaande tabel genoemde aspecten. Deze beoordeling resulteert in een totaalscore per gegadigde. De rangorde wordt bepaald door de totaalscores van de gegadigden in afnemende volgorde. De drie partijen met de hoogste score komen voor de verdere verloop van de procedure in aanmerking. Wanneer meerdere partijen voor positie 3 een gelijke score behalen zal de uitkomst voor die positie worden bepaald door loting.

De volgende scores kunnen worden behaald:

Score	Waardering
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)
1	Voldoende (Enige meerwaarde)
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)

Totaalscore

De totaalscore wordt berekend door de optelsom van de scores op ieder afzonderlijk criterium volgens onderstaande tabel.

Nr	Criterium nadere selectie	Beoordelingscijfer	Wegingsfactor
1	Kwaliteitsborging	Min. 0 - max. 5	50%
2	Samenwerking	Min. 0 - max. 5	50%

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Projectmanager
- Contractmanager
- Manager projectbeheersing
- Technisch manager
- Architect, A & T
- Architect, Atelier Rijksbouwmeester

De beoordelingscommissie komt in consensus tot één cijfer per criterium.

2.2.4 *Indienen Projectkwaliteitsplan*

Het projectkwaliteitsplan dient ingediend te worden via de TenderNed berichtenmodule op het in de planning aangegeven uiterlijke datum en tijdstip.

2.2.5 *Toelichting Projectkwaliteitsplan*

Het team van gegadigde wordt verzocht het Projectkwaliteitsplan mondeling toe te lichten tijdens een presentatie. De presentatie is enkel ter toelichting en wordt niet separaat meegewogen in de beoordeling. De datum van de presentatie wordt met de gegadigden nader afgestemd.

- De presentatie duurt maximaal 20 minuten. Daarna heeft de beoordelingscommissie 60 minuten de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De presentatie wordt gegeven door de sleutelspelers van het team van gegadigde.

3 Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes

3.1 **Tweede fase dialoog: inhoudelijke dialoogrondes**

In de tweede fase van de dialoog zullen de inhoudelijke dialoogrondes worden gevoerd met de maximaal 3 overgebleven partijen. Deze tweede fase start met een informatiesessie. In beginsel zullen er drie dialooggesprekken per gegadigde worden gevoerd.

3.1.1 *Informatiesessie locatiebezoek*

De gezamenlijke informatiesessie vindt plaats op een met de gegadigden af te stemmen datum op het Herman Gortercomplex te Utrecht.

3.1.2 *De inhoudelijke dialooggesprekken*

In beginsel worden er drie inhoudelijke dialoogrondes per gegadigde gevoerd. Het doel van de dialooggesprekken is onder andere om de deelnemers de gelegenheid te bieden de aanbesteder te bevragen over het doel, de kritische succesfactoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opgave.

De partijen zijn vrij om de eerste twee dialoogrondes naar eigen behoefte in te vullen en krijgen dan ook de gelegenheid om agendapunten aan te dragen en een agenda in te dienen. Vanuit de aanbesteder is het voorstel om het gebruik van de eerste twee dialoogrondes als volgt in te richten:

- **1^e dialoogronde**

De partijen krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over bedoeling van de opdracht, de contracteisen en de randvoorwaarden zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden. Om het gesprek te kunnen voorbereiden wordt de gegadigde verzocht om uiterlijk 3 werkdagen voor het gesprek de specifieke vragen of onderwerpen via TenderNed toe te sturen.

- **2^{de} dialoogronde**

De partijen krijgen de mogelijkheid om vragen te stellen over de contracteisen en de randvoorwaarden en om hun oplossingen te delen/toetsen of deze binnen de randvoorwaarden te realiseren zijn. Om het gesprek te kunnen voorbereiden wordt de gegadigde verzocht om uiterlijk 3 werkdagen voor het gesprek de specifieke vragen of onderwerpen via TenderNed toe te sturen.

Indien gewenst of noodzakelijk wordt de optie open gehouden om eventueel extra dialooggesprekken met gegadigden te voeren. De indicatieve aanbidding en de derde dialoogronde staan vast:

- **Indicatieve aanbidding**

De partijen doen een indicatieve aanbidding. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de mogelijkheid om deze te bestuderen en eventuele bijzonderheden/ongeldigheden te constateren en op te merken.

De indicatieve aanbidding dient ingediend te zijn op het in de planning genoemde datum/tijdstip, via de TenderNed berichten module. De indicatieve aanbidding bevat alle documenten die ook voor het doen van een inschrijving vereist zijn.

- **3^e dialoogronde: toelichting indicatieve aanbidding**

De mogelijkheid om eventuele bijzonderheden of ongeldigheden te constateren en met de partijen te bespreken.

De dialooggesprekken vinden plaats conform de planning. Met de gegadigden worden nadere afspraken gemaakt over de exacte datum en tijdstippen van de bijeenkomsten.

Bij het dialooggesprek mogen in beginsel niet meer dan 6 personen van de gegadigde tegelijkertijd aanwezig zijn. Het is wel mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn.

3.1.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

De deelnemers ontvangen tijdig een persoonlijke uitnodiging met vermelding van tijdstip en adres waar het dialooggesprek plaatsvindt. Van elk dialooggesprek wordt een proces-verbaal opgemaakt als bedoeld in artikel 4.25.4 van het ARW 2016.

Om het gesprek te kunnen voorbereiden wordt de gegadigde verzocht om uiterlijk 3 werkdagen voor het gesprek de specifieke vragen/onderwerpen en de aanwezige functionarissen via TenderNed toe te sturen.

Deze documenten dienen ingediend te worden in TenderNed via "Berichten" op het dashboard van deze aanbesteding.

3.2 **Development Center**

3.2.1 *Ambitie samenwerking*

Tijdens de dialoogfase wordt er met de gegadigden een '*development center*' op het gebied van de onderlinge samenwerking gehouden. Deze stap komt voort uit de ambitie samenwerken en het is onze intentie hiermee de onderlinge samenwerking tussen projectpartners direct na gunning een '*vliegende start*' te geven. Dit doen we door vooraf te waarderen wat er al aanwezig is en te verkennen waar wij, als toekomstige projectpartners, onszelf in de onderlinge samenwerking kunnen verbeteren. Het '*development center*' is geen beoordeling en weegt niet mee in de gunning, het geeft handvatten om de samenwerking tussen teams van projectpartners te ontwikkelen.

3.2.2 *Het Development Center*

Het doorlopen van een *Development Center* houdt in dat door het team van gegadigde en het team van het Rijksvastgoedbedrijf met een scenario een reële werksituatie wordt beoefend, waarbij de samenwerking centraal staat. Het *Development Center* zal circa 2 uur duren.

De interactie tussen de teams wordt geobserveerd en de ontwikkelruimte voor het samenwerken tussen de teams wordt gerapporteerd zonder verwijzing naar personen. Op basis van de deze ontwikkelruimte stelt elk teamlid een persoonlijke intentieverklaring op: dit'...' wordt mijn bijdrage om de ontwikkeling van onze onderlinge samenwerking verder te versterken. De persoonlijke intentieverklaringen van alle teamleden – van team RVB en team projectpartner – worden in een Annex Samenwerken opgenomen in het contract. De persoonlijke intenties in deze annex vormen de basis voor het verder doorontwikkelen van de samenwerking na gunning.

Bij het *Development Center* mogen maximaal zes personen van gegadigde aanwezig zijn. Het staat gegadigde vrij, om naar aanleiding van de casus, een keuze te maken

in welke sleutelfunctionarissen aanwezig zijn bij het *Development Centre*, zolang hierbij maar minimaal de Projectmanager en de Architect aanwezig zijn.

3.2.3

Planning Development Center

Het Development Center vindt plaats na de eerste dialoogronde. De planning ziet er als volgt uit:

A	B	C
1 dagdeel	Na ca. 3 weken	2 weken

A = doorlopen *Development Center* met drie gegadigden

B = rapportagetijd observaties tot ontwikkelruimte teams

C = uitwerken persoonlijke intentieverklaring voor elk teamlid

3.2.4

Intentieverklaringen (dialoogproduct)

De uitkomst van het Development Center is een intentieverklaring van de individuele teamleden van de gegadigde partijen en van de individuele teamleden van het RVB, dit zal aan het contract worden toegevoegd. Dit heeft als doel samenwerking na gunning een goede start te geven met duidelijke afspraken en verwachtingen waar op voortgebouwd zal worden.

Het Development Center en de intentieverklaring is uitdrukkelijk niet bedoeld om de gegadigden op te beoordelen en wordt dus niet meegewogen tijdens de gunning.

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze wordt bepaald door financiële en kwalitatieve nadere criteria. De methode om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen is nader beschreven in dit hoofdstuk.

4.2 Nadere gunningscriteria

De nadere gunningscriteria bestaan uit een financieel criterium en kwalitatieve criteria. Deze zijn vermeld onder "gunningscriteria" op het dashboard van TenderNed en uitgewerkt in onderstaande paragrafen.

4.3 Financieel criterium

Het financieel criterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Plafondprijs

De inschrijvingsom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs. Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als maximum is vastgesteld voor de inschrijvingsom bedraagt **56.600.000 euro** (zegge zesenvijftigmiljoenzeshonderdduizend euro). Het hier genoemde bedrag is exclusief BTW. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om de plafondprijs tijdens de aanbesteding aan te passen indien daar een noodzaak toe is.

Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom de plafondprijs overschrijdt, is ingevolge artikel 4.34.1 van het ARW 2016 ongeldig.

4.4 Kwalitatieve criteria

De kwalitatieve criteria zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende nadere criteria worden beoordeeld.

Gunningscriterium	Aspecten	Bewijsstukken
1. Energiezuinig gebouw		
<p>1a Energiezuinig</p> <p><u>Beschrijving:</u> Uitvoeren van de BENG berekening met het programma ENORM².</p> <p><u>Doel:</u> De markt stimuleren om de meest duurzame oplossing te realiseren met als resultaat een zo maximaal mogelijk energiezuinig pand, waarbij de benodigde energie</p>	<p><u>Aspecten</u> Bij de ingevulde BENG berekening gaat het om de volgende drie aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BENG indicator 1: Laagste energiebehoefte per gebouw HG5, HG55 en HG75 (kWh/m²). 2. BENG indicator 2: Laagste primaire Energiegebruik per gebouw HG5, HG55 en HG75 (kWh/m²). 3. BENG indicator 3: Aandeel hernieuwbare energie per gebouw 	<p>Ingevulde BENG berekening conform de meegestuurde bijlage met een toelichtende onderbouwing en uitleg van de maatregelen.</p> <p><u>Indieningsvereisten:</u> - De maatregelen voor dit criterium dienen op het plot te worden gerealiseerd, conform meegeleverde systeemgrens, maatregelen buiten deze grens tellen niet mee in de berekening. - Het rekenblad geeft bij de</p>

duurzaam op locatie wordt opgewekt (energieneutraal).	HG5, HG55 en HG75 (%).	3 BENG indicatoren een bandbreedte (minimum en maximum), deze mogen niet overschreden worden op straffe van uitsluiting.
<p>1b Energieneutraliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> Aanbieding om tot <i>energieneutraal</i> te komen indien dit bij criterium 1a niet is opgegeven.</p> <p><u>Doel:</u> De markt stimuleren om de meest duurzame oplossing te realiseren met als resultaat een zo maximaal mogelijk energiezuinig pand, waarbij de benodigde energie zo veel mogelijk duurzaam op locatie wordt opgewekt (energieneutraal).</p>	<p><u>Aspecten</u> De gegadigde dient, indien dit niet reeds binnen criterium 1a is behaald, in zijn aanbieding te komen tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BENG indicator 1: = n.v.t 2. BENG indicator 2: Laagste primaire Energiegebruik = 0 3. BENG indicator 3: Aandeel hernieuwbare energie = 100%. 	<p>Ingevulde BENG berekening conform de meegestuurde bijlage met een toelichtende onderbouwing en uitleg van de maatregelen en prijsopgave.</p> <p><u>Indieningsvereisten:</u> - Maatregelen dienen geplaatst te worden binnen een straal van 10 km van het complex op straffe van uitsluiting.</p>
<p>1c Energiemaatregelen geïntegreerd</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin de energiezuinige maatregelen consistent zijn geïntegreerd in het ontwerp (interieur en exterieur).</p> <p><u>Doel:</u> Het doel is dat de berekende technische maatregelen ook daadwerkelijk gemaakt en aangebracht kunnen worden in, op en aan het complex en dat de maatregelen op een juiste wijze geïntegreerd worden qua beeldkwaliteit en architectuur.</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Energiezuinige maatregelen vormen een integraal geheel met het ontwerp. - Energiezuinige maatregelen dragen bij aan de uitstraling van een energiezuinig rijkskantoor. - Energiezuinige maatregelen zijn consistent doorgevoerd. - Visie op raakvlak van nieuwe toevoegingen en bestaande elementen. 	Aanbiedingsontwerp (zie 4.4.1)
2. Architectuur en stedenbouw		
<p>2a Aantrekkelijke en gezonde werkomgeving</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin technische architectonische, functionele</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mentaal: beleving van licht, groen en ruimte. - Fysiek: gezondheid medewerkers, stimuleren van beweging. - Gebruik/ toepassing 	Aanbiedingsontwerp (zie 4.4.1)

<p>en ruimtelijke aspecten met elkaar in samenhang zijn gebracht ten behoeve van een aantrekkelijke werkomgeving met een sterke identiteit, waarbij een harmonieuze en samenhangende vormgeving bijdraagt aan een gevoel van gezondheid.</p> <p><u>Doel:</u> Een vanzelfsprekend, helder, consistent en integraal ontwerp wat eraan bijdraagt dat gebruikers de werkomgeving als comfortabel, gezond en aantrekkelijk ervaren.</p>	<p>architectonische middelen: materiaal, textuur, kleur, licht, vorm, maat en plaats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatie bestaand gebouw/ architectuur en nieuwe toevoegingen - Ruimtelijkheid - Harmonie en samenhang - Identiteit - Integraliteit van installaties, bouwkundige- en inrichtingselementen - Comfort werkplekken, overlast akoestisch, privacy. - Stimuleren van elkaar ontmoeten vs. aandacht voor privacy 	
<p>2b Efficiënte en flexibele huisvesting</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin de inbouw flexibel gebruik mogelijk maakt en de zonering bijdraagt aan een intuïtieve en logische positionering en oriëntatie van functies ten behoeve van een functionele, flexibele en efficiënte huisvesting in de bestaande hoofdstructuur.</p> <p><u>Doel:</u> Het doel is om een efficiënt en flexibel Rijkskantoor te ontwikkelen, waarbij er optimaal rekening is gehouden met toekomstbestendige architectuur en functionaliteit.</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Logische oriëntatie en samenhang van activiteiten - Logistiek/ routing - Functionaliteit - Gebouw eenvoudig (her) indeelbaar en aanpasbaar - Autonoom kunnen functioneren van de gebouwen - Flexibiliteit in gebruik - Intelligente gebouwautomatisering ter ondersteuning van flexibel en energiezuinig gebruik van het gebouw - Integratie beveiliging in het ontwerp 	Aanbiedingsontwerp (zie 4.4.1)
<p>2c Effectieve relatie met de omgeving</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin gevelontwerp, ruimtelijk ontwerp en ontwerp buitenruimte met elkaar in samenhang zijn gebracht ten behoeve van een unieke</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zichtbaarheid en herkenning van hoofdentrees, entree- en publieksruimten, luchtbruggen in relatie met binnenhof en omgeving, - Open, ruimtelijke zichtlijnen - Relatie van entree met de corridor - In samenhang met (toekomstige) buitenruimte - Buitenruimte: inrichting en 	Aanbiedingsontwerp (zie 4.4.1)

<p>uitstraling, identiteit en interactie met de omgeving.</p> <p><u>Doel:</u> Het doel is om de relatie van binnen en buiten te versterken en het gebouw sterker in de omgeving te verankeren.</p>	<p>materiaalgebruik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gevel: relatie bestaand gebouw/ architectuur en nieuwe toevoegingen - Gevel: Toepassing architectonische middelen: materiaal, textuur, kleur, vorm, maat en plaats - Menselijke schaal in relatie tot omgeving 	
--	--	--

Tabel gunningscriteria

4.4.1 Aanbiedingsontwerp

Voor gunningscriterium 1c en 2a, b en c. dient gegadigde een aanbiedingsontwerp in dat bestaat uit:

1. **Visie op de opgave** aan de hand van:
 - een analyse en waardering van de bestaande architectuur en architectonische elementen;
 - schematische plattegronden van de begane grond t/m de 3^e verdieping van alle drie de gebouwen waar de positionering en onderlinge relaties van de functies duidelijk zijn;
 - een visie op raakvlak van nieuwe toevoegingen en bestaande elementen;
 - een visie op efficiënte en flexibele huisvesting, met logistieke schema's waarin de ruimtelijke samenhang duidelijk wordt;
 - een visie op aantrekkelijke en gezonde werkomgeving;
 - een visie op de effectieve relatie met de omgeving.

2. **Visie op de integratie** van (eventuele) aanpassingen ten gevolgen van de ambities van de energiezuinige maatregelen ten aanzien van techniek en architectuur, zowel binnen als buiten de locatie.

3. **Ontwerp van de corridor met aangrenzende ruimten in HG5** (Artist impressions, plattegrond, doorsnede en detaillering, voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen). Waarbij de volgende onderdelen in voorkomen:
 - het entreegebied en vergadergebied** op de begane grond, inclusief de centrale trap met vides en integratie beveiligingsaspecten
 - het publieksgebied** op de 1^e verdieping
 - het restauratieve zit- & uitgiftegebied** op de 2^e verdieping

(hierbij wordt uitgegaan dat het entreegebied, vergadergebied, publieksgebied en restauratieve gebied in HG75 op een gelijkwaardig manier, gerealiseerd zullen worden. Indien dit niet het geval is moet de gegadigde de afwijkende principes inhoudelijk duidelijk kenbaar maken.)

4. **Ontwerp van de laagbouwgevels van HG5**, aan de linkerkant van de toren. (Artist impressions, gevelaanzichten en detaillering, voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen). Waarbij duidelijk wordt wat het effect is t.a.v. de zichtbaarheid van het interieur.

5. **Ontwerp van de verbinding tussen de gebouwen HG5 en HG55** (Artist impressions, plattegrond, doorsnede, gevelaanzichten en detaillering, voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen). Waarbij de vorm en aard van de verblijfsplekken en trappen met vides inzichtelijk zijn gemaakt.

(hierbij wordt uitgegaan dat verbindingsgang tussen HG55 en HG75 op een gelijkwaardig manier, gerealiseerd zal worden. Indien dit niet het geval is moet de gegadigde de afwijkingen inhoudelijk duidelijk kenbaar maken.)

6. **Ontwerp van een kantoorgebied op de 3^e verdieping van HG55** (Artist impressions, plattegrond, doorsnede en detaillering, voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen)
Waarbij de vorm en aard van de ankerpunt, open en omsloten ruimten inzichtelijk zijn gemaakt.

(hierbij wordt uitgegaan dat alle andere kantoorgebieden op een gelijkwaardig manier, gerealiseerd zullen worden. Indien dit niet het geval is moet de gegadigde de afwijkende principes inhoudelijk duidelijk kenbaar maken.)

7. **Ontwerp van de hof** (Artist impressions, plattegrond voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen)
Waarbij de vorm en aard van bestrating, groenvoorzieningen, belijning, verlichting, opstallen en draaicirkels van vrachtwagens inzichtelijk zijn gemaakt.
8. **Ontwerp van eventuele aanpassingen ten gevolge van de ambities van duurzame architectuur** (Artist impressions, overzichtschema, aanzichten en detaillering voorzien van informatie over materiaalgebruik en afwerkingen)

Format Aanbiedingsontwerp

De gegadigde moet een PDF aanleveren dat eenvoudig te printen is. Het resultaat moet op A3 formaat, liggend weergegeven zijn.

Op het voorblad moet het volgende duidelijk aangegeven zijn:

- de tekst: 'aanbieding ARCHITECTUUR'
- de aanbieder, gegadigden, ON
- het architectenbureau & architect(en)
- datum

De volgorde van de inhoud van de aanbieding moet overeenkomen met aan de volgorde van de voorgenoemde 8 in te dienen stukken ten behoeve van de gunning.

Alle tekeningen van plattegronden, doorsneden, aanzichten en detaillering moet eenduidig aangeleverd worden voorzien van voldoende maatvoering en duidelijk leesbare teksten. Plattegronden, doorsneden en aanzichten moeten eenvoudig interpreteerbaar zijn en in dezelfde schaal, waarbij accenten ter toelichting op afwijkende schalen toegevoegd mogen worden.

Artist impressions worden beoordeeld op wat er verbeeld is, of door middel van toelichtende tekst kenbaar is gemaakt. De Opdrachtnemer moet duidelijk aangeven wat geleverd wordt en wat niet. Zonder toelichting wordt aangenomen dat alles wat zichtbaar is ook geleverd wordt door de Opdrachtnemer. In ieder artist impression moet duidelijk inzicht worden gegeven in: het ontwerp van de vloer, plafond, wanden en alle technische (zichtbare) voorzieningen.

4.5 Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom komt voor gunning in aanmerking. De fictieve inschrijvingsom wordt als volgt berekend:

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingsom				€
1. Energie				
1a Energiezuinig	€35.375.000	BENG rekenblad	€	
1b Energie neutraliteit	Fictieve optelsom	50% van Ingediende bedrag	€	
1c Energie maatregelen geïntegreerd	€4.245.000			
2. Architectuur				
2a Aantrekkelijk en gezonde werkomgeving	€ 8.490.000			
2b Efficiënte en flexibele huisvesting	€ 4.245.000			
2c Effectieve relatie met de omgeving	€ 4.245.000			
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2:				€
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€

Rekenblad BPKV

De fictieve inschrijvingsom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingsom. De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de waardering van de meerwaarde op de kwalitatieve criteria, de behaalde kwaliteitswaarde.

Maximale kwaliteitswaarde 1a

De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit het BENG rekenblad.

Maximale kwaliteitswaarde 1b

Het ingediende bedrag wordt x 50% fictief opgeteld bij de Inschrijvingsom. Dit bedrag weegt dus voor de helft mee in de beoordeling.

Maximale kwaliteitswaarde 1c, 2a,b,c

In het *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per (sub)criterium.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de *Tabel scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald.

De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit score die verkregen wordt op een criterium. De reeks scores loopt van 0 tot en met 5, met tussenstappen van 0,5 punten. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. In onderstaande tabel is de relatie tussen 'Score' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' op een lineaire schaal weergegeven.

Score	Waardering meerwaarde	% van de maximale kwaliteitswaarde
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering

Voor de toegekende score aan elk criterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in Euro's (€) exclusief btw.

De behaalde kwaliteitswaarde wordt op de totale inschrijvingsom exclusief btw in mindering gebracht om te komen tot de fictieve inschrijvingsom. De Aanbieding met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

5 Inschrijving

5.1 Algemeen

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

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

5.1.1 Documenten in te dienen bij inschrijving

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten via TenderNed te worden ingediend:

Financiële documenten

1. Inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsbegroting
3. Verklaring bestuurder (Model K)

Kwalitatieve documenten

4. Correct ingevuld BENG rekenblad met bijbehorende onderbouwing voor 1a
5. Correct ingevuld BENG rekenblad met bijbehorende onderbouwing voor 1b
6. Aanbiedingsontwerp

Voor de eisen aan de documenten wordt verwezen naar onderstaande paragrafen van deze leidraad en het dashboard van TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleren de eisen op het dashboard op TenderNed.

5.2 Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten

De bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.

De ondertekeningsbevoegdheid per document kan verschillen. Hieronder worden de twee mogelijkheden uiteengezet:

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) (dit is bijvoorbeeld het geval voor het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen 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, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de aanmelding en inschrijving. Deze volmacht moet bij de inschrijving bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. 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 bijgesloten volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken echter is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd, dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen op twee manieren worden ondertekend:

1. Door de te ondertekenen documenten in pdf te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig).
2. Ondernemingen die nog niet in het bezit zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening kunnen volstaan met het indienen van een pdf-document met een handgeschreven handtekening via TenderNed. De origineel ondertekende documenten kunnen op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf worden opgevraagd. Indien bij de onderneming twijfel bestaat of de elektronische handtekening aan deze eisen voldoet, wordt aangeraden dit ruim van te voren binnen de eigen organisatie na te vragen. In dat geval kunnen zekerheidshalve ook de documenten met een ingescande "natte" handtekening worden ingediend.

5.3 Inschrijvingsbiljet

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model "Inschrijvingsbiljet".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dient het inschrijvingsbiljet door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van iedere combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

5.4 Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

De inschrijvingsbegroting zal geen deel uitmaken van de overeenkomst. Eventuele offertes van derden moeten op aanvraag beschikbaar zijn en de bedragen van de derden onderbouwen.

5.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Voor het invullen van de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) gelden de volgende eisen:

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;

- het Model K moet rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- indien het originele Model K, zoals toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad, niet wordt gebruikt, dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

De ondertekening van het Model K wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gecontroleerd aan de hand van de vermelding van de ondertekenaar(s) in de registers van de Kamer van Koophandel als bestuurder(s). Voorts wordt nagegaan of de ondertekening rechtsgeldig is.

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") dient het Model K ook door één of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van ieder combinant te worden ondertekend en ingediend bij inschrijving.

Voor de duidelijkheid: het Model K kan niet door een procuratiehouder of gevolmachtigde worden getekend, maar alleen door de bestuurder(s) zelf (zie optie 2 onder paragraaf *Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

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

5.6 Kwalitatieve documenten

De documenten zoals gevraagd bij de kwalitatieve criteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de beschrijving van de gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad.

5.7 Internationale sociale voorwaarden

In het kader van deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van Internationale Sociale Voorwaarden (ISV). De Internationale Sociale Voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers. Door inschrijving op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het hanteren van ISV als een uitvoeringsvoorwaarde.

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

De beoordeling van de kwalitatieve documenten gebeurt door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt er in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwalitatief criterium een score en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde in consensus vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Technisch manager (focus duurzaamheid)
Lid 4	Architect A&T
Lid 5	Architect Atelier Rijksbouwmeester

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke aanbieder 'economisch meest voordelige inschrijving' is, wordt bepaald aan de hand met de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf (via de berichtenbox van TenderNed), zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de inschrijver op wie de gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

6.5

Tenderkostenvergoeding

Partijen kunnen in aanmerking komen voor een tenderkostenvergoeding. Deze tenderkosten vergoeding geldt uitsluitend voor de (3) partijen die in aanmerking zijn gekomen voor het doen van een inschrijving. De Tenderkosten vergoeding is vastgesteld op €150.000,- (excl. BTW).

Voorwaarde voor het verkrijgen van de tenderkosten vergoeding is:

1. er is een geldige inschrijving is gedaan;
2. de winnaar van de aanbesteding ontvangt geen tenderkostenvergoeding

7 Slotbepalingen

7.1 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

- te allen tijde de in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en
- indien daartoe gerede aanleiding bestaat, inschrijvingen inhoudelijk te (laten) onderzoeken naar prijsafspraken tussen inschrijvers, en
- na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

7.2 Overige slotbepalingen

Voor informatie over overige slotbepalingen wordt verwezen naar de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.