



11029 | Realisatie huisvesting en landschapsinrichting t.b.v.
Transitie Centrum voor Transculturele Psychiatrie Veldzicht te
Balkbrug

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Concurrentiegericht dialoog
Fase 2 van 2

Versie	1.0
Datum	23 januari 2020
Status	Definitief

Colofon

Versie 1.0
Contactpersoon Lars Capota
Lars.capota@rijksoverheid.nl
Frans de Witte
Frans.deWitte@rijksoverheid.nl

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

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: 11029

Inhoud

1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Procedure	6
2.2 Planning	6
2.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie	6
2.4 Vragen Dialoog- en Inschrijvingsfase.....	7
2.4.1 Nadere inlichtingen	7
2.4.2 Vragen ten behoeve van bespreking tijdens de inhoudelijke dialooggesprekken	7
2.5 Sluiten van de dialoog en uitnodiging tot inschrijving	7
3 Dialoogfase	8
3.1 Algemeen: doel en uitgangspunten	8
3.2 Dialooggesprekken en procedurevoorschriften	8
3.2.1 Planning	8
3.2.2 Voorbereiding op dialooggesprekken	8
3.2.3 Eerste dialooggesprek	8
3.2.4 Tweede dialooggesprek	9
3.2.5 Derde dialooggesprek: toelichting indicatieve aanbieding.....	9
3.2.6 Vertrouwelijke informatie	10
3.2.7 Algemene informatie	10
3.3 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	10
4 Gunningscriterium en -methode	11
4.1 Gunningscriterium	11
4.2 Prijscriterium.....	11
4.3 Kwaliteitscriteria	11
4.3.1 Eisen aan het Plan van Aanpak.....	11
4.3.2 Eisen aan de bijlage Projectplanning en -fasering	11
4.4 Beoordelingsmethodiek.....	15
5 Inschrijving	17
5.1 Algemeen	17
5.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	17
5.3 Inschrijvingsbiljet	19
5.4 Inschrijvingsstaat	19
5.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving.....	19
5.6 Elektronische ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	20
5.7 Kwalitatieve documenten	20

5.8	<i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	21
5.9	<i>Past Performance</i>	21
6	Beoordeling inschrijving	22
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	22
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	22
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	22
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	22
7	Slotbepalingen	24
7.1	<i>Verificatie gegevens</i>	24
7.2	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	24
7.3	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	24
7.4	<i>Overige slotbepalingen</i>	24

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese aanbestedingsprocedure de concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht “11029 – Realisatie Transitie CTP Veldzicht” te Balkbrug van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

De Aankondiging van deze opdracht is op 23 januari 2020 gepubliceerd op TenderNed. In de eerste fase zijn alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld om zich aan te melden als gegadigde. Op basis van de door de hen ingediende informatie heeft het Rijksvastgoedbedrijf de ondernemingen geselecteerd die zijn uitgenodigd tot deelname aan de dialoog. Na het sluiten van de dialoog worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om hun inschrijving in te dienen.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase horen de volgende stukken:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

Tijdens de aankondiging en de selectiefase zijn niet alle gegevens verstrekt vanwege het vertrouwelijke karakter van deze informatie (zie motivering in Aanbestedingsleidraad Aanmeldingsfase par. 8.1). Bij de start van de dialoog- en inschrijvingsfase zal aan de Deelnemers toegang tot het gehele bestek worden gegeven via TenderNed.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal **3** gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

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

2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

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. In onderstaande planning is de indicatieve planning van de dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Aanbestedingsprocedure dialoog en - inschrijvingsfase	
Omschrijving	Datum
Uitnodiging tot dialoog- en inschrijvingsfase	16 maart 2020
Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie	23 maart 2020, 10:00 uur tot 15:00 uur, Ommerweg 67 te Balkbrug
Eerste dialooggesprek	20-23 april 2020
Tweede dialooggesprek	25-28 mei 2020
Derde dialooggesprek	22-25 juni 2020
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase	1 juli 2020
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog en -inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	3 juli 2020
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 juli 2020, 17:00h
Mededeling gunningsbeslissing + beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	12 augustus 2020
Opdrachtverstrekking, ondertekenen overeenkomst	9 september 2020

Tabel planning dialoog en -inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie

De eerste fase dialoog start met een plenaire bijeenkomst waarvoor de drie geselecteerde gegadigden een uitnodiging ontvangen. Tijdens de gezamenlijke bijeenkomst zal de aanbesteder een toelichting geven op het verloop en inrichting van de dialoog en het doel en inhoud van de opdracht. De aanbesteder kan tevens relevante actualiteiten naar voren brengen. Vervolgens wordt, tijdens een aanwijzing ter plaatse, ingegaan op de situatie ter plaatse. Tijdens de bijeenkomst zal tevens gelegenheid bestaan tot het stellen van vragen over de Vraagspecificatie en de

verwachte knelpunten met grote technische en financiële consequenties. Van deze bijeenkomst wordt, overeenkomstig artikel 4.15.3 van het ARW 2012, een proces-verbaal opgesteld dat wordt toegezonden aan de geselecteerde gegadigden.

Per onderneming mogen maximaal 8 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst en het locatiebezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst en locatiebezoek vindt plaats op de in tabel *indicatieve planning dialoog en -inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

2.4 Vragen Dialoog- en Inschrijvingsfase

2.4.1 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 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 gegadigden. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de antwoorden gedurende de Dialoog- en Inschrijvingsfase zo spoedig mogelijk beantwoorden. Na de dialoogfase wordt een Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingfase via TenderNed gepubliceerd.

2.4.2 Vragen ten behoeve van bespreking tijdens de inhoudelijke dialoogepreken

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

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

2.5 Sluiten van de dialoog en uitnodiging tot inschrijving

De aanbestedder 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.

3 Dialoogfase

3.1 Algemeen: doel en uitgangspunten

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, met name op het gebied van planning en fasering.

Het gegeven dat de aanbesteder kennis neemt van door de gegadigde of inschrijver tijdens de dialoog ingediende documenten, of deze toetst, betekent geen aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid van de aanbesteder voor de inhoud daarvan. De opdrachtnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat de Werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met alle eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

3.2 Dialooggesprekken en procedurevoorschriften

In beginsel worden 3 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

Bij ieder 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.

3.2.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase* op hoofdlijnen vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk op het moment van Uitnodiging tot dialoog- en inschrijvingsfase bekend worden gemaakt.

3.2.2 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken voor iedere gesprek via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- uiterlijk 3 werkdagen voor het gesprek de specifieke vragen en/of onderwerpen en agenda via de berichtenmodulen van TenderNed toe te sturen. De aanbesteder beoordeelt de relevantie hiervan en informeert de gegadigde hierover, uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand aan de datum van het gesprek;
- uiterlijk 5 werkdagen voor de datum van het gesprek aan te geven door welke, maximaal 5, personen (voor- en achternaam, bedrijfsnaam, functie) de gegadigde wordt vertegenwoordigd tijdens het gesprek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- Uiterlijk 5 werkdagen voor iedere dialooggesprek de dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*.

Van alle gesprekken wordt een proces-verbaal opgemaakt door de aanbesteder (ARW 2012, artikel 4.16.4), dat wordt verstrekt aan de betreffende gegadigde.

3.2.3 *Eerste dialooggesprek*

Doel

Het doel van het eerste dialooggesprek is om de geselecteerde gegadigde te informeren over het project en de uitvoering van de projectscope binnen de de gestelde eisen, doelstellingen, KSF's en planning en fasering.

Agendaonderwerpen

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

- scope en doelstellingen project
- KSF's
- Risico's die projectsucces in de weg kunnen staan
- Planning en fasering van het project

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

3.2.4 *Tweede dialooggesprek*

Doel

Het doel van het tweede dialooggesprek is om in een dialoog met de gegadigden vast te stellen of de uitvoeringswijze, met betrekking tot de projectdoelstellingen en KSF's, past binnen de processen op en de werkwijze van TCP Veldzicht.

Agendaonderwerpen

Tijdens het tweede dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Planning en fasering van het project
- Primaire en secundaire bedrijfsproces van Veldzicht
- Technische onderwerpen (bestek)

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

Dialoogproducten

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

- Een concept Plannings en faseringsdocument

3.2.5 *Derde dialooggesprek: toelichting indicatieve aanbidding*

Doel

De partijen doen een indicatieve aanbidding. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de indicatieve aanbidding bestuderen en eventuele bijzonderheden constateren en opmerken.

Agendaonderwerpen

Bespreken van de indivatieve aanbidding.

Dialoogproducten

De indicatieve aanbidding. De indicatieve aanbidding bevat alle documenten die ook voor het doen van een inschrijving vereist zijn.

3.2.6 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

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

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

3.2.7 *Algemene informatie*

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

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

3.3 **Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving**

Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

4 Gunningscriterium en -methode

4.1 Gunningscriterium

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

De methode om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen is nader beschreven in dit hoofdstuk.

4.2 Prijscriterium

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

4.3 Kwaliteitscriteria

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

4.3.1 *Eisen aan het Plan van Aanpak*

Een schriftelijke toelichting van maximaal 12* pagina's op A4-formaat.

*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen, met uitzondering van de bijlage Projectplanning en –fasering zoals opgenomen in de tabel kwaliteitscriteria en in par. 4.3.2. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 12) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

4.3.2 *Eisen aan de bijlage Projectplanning en -fasering*

Een projectplanning van maximaal 2* pagina's op A3-formaat, die uitgaat van een bouwtijd en –fasering conform bestek (verwijzen).

Kwaliteitscriterium en subcriteria	Aspecten	Projectdoelstelling en zorg van Opdrachtgever	Bewijsstukken
2. Raakvlakmanagement			
2.1 Raakvlak met het primaire bedrijfsproces (ongehinderde bedrijfsvoering)	- De mate waarin middels de bouwmethodiek en de inrichting van het bouwproces meerwaarde wordt geleverd ten aanzien van de ongehinderde bedrijfsvoering van de gebruikers van Veldzicht. Aandachtspunten hierbij zijn: ➤ De mate waarin Inschrijver voorafgaand aan de uitvoeringswerkzaamheden aantoont dat het primaire bedrijfsproces van Veldzicht niet wordt onderbroken als gevolg van de uitvoeringswerkzaamheden; - De mate en wijze waarop logistieke bouw- en gebruikersstromen (personeel, bezoekers, patiënten en leveranciers) worden beheerst en gescheiden. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het beheersen van de parkeerdruk in de directe omgeving van Veldzicht.	<u>Projectdoelstelling 1:</u> Gebruiks zekerheid: Continuïteit, onderhoudbaarheid en betrouwbaarheid van het primaire bedrijfsproces van Veldzicht. (KSF 1.1) De projectwerkzaamheden worden uitgevoerd in en rondom een centrum van transculturele psychiatrie waarin patiënten (vaak met een andere culturele achtergrond) met complexe psychiatrische problemen worden geholpen. In Veldzicht krijgen ze intensieve zorg in een beschermde, beveiligde omgeving. De intensieve zorg die in Veldzicht wordt geboden aan patiënten mag niet worden gehinderd door de uitvoering van projectwerkzaamheden. Hieronder vallen ook geluidshinder en visuele hinder.	Plan van aanpak
2.2 Raakvlak met het primaire bedrijfsproces (veilige bedrijfsvoering)	- De mate waarin Inschrijver aantoonbaar de veilige exploitatie van Veldzicht borgt tijdens de uitvoeringswerkzaamheden. Aandachtspunten hierbij zijn: ➤ Werken in verschillende beveiligingsniveaus; ➤ Invulling geven aan de inrichting en naleving (ook door onderaannemers) van haar V&G-beleid en de huisregels (zie <i>Bijlage 1. Huishoudelijk reglement CTP Veldzicht</i>) van Veldzicht; ➤ Afstemming en beheersing van V&G-risico's met Opdrachtgever en de gebruiker; ➤ Geen uitval of storing van beveiligingssysteem, geen gaten in de beveiligingsschil en geen of minimale vermenging van bouwactiviteiten en patiëntengebied ten gevolge van werkzaamheden/handelingen van Inschrijver. ➤ Waarborgen van de veiligheidsrichtlijnen van DJI gedurende de realisatie met het oog op ontluchting of insluiting.	<u>Projectdoelstelling 5:</u> Veilig operationeel zijn tijdens de realisatieperiode. (KSF 5.1 en 5.2) De intensieve zorg die in Veldzicht wordt geboden aan patiënten (vaak met een andere culturele achtergrond) met complexe psychiatrische, binnen een beschermde en beveiligde omgeving, mag niet worden gehinderd door de uitvoering van projectwerkzaamheden. De werkzaamheden mogen geen invloed hebben op de veiligheid en beveiliging van Veldzicht: - Patiënten mogen niet kunnen ontluchten of insluiten; - Patiënten mogen niet in contact kunnen komen met (potentieel) gevaarlijk bouwstoffen en materialen; - Er mogen geen ongelukken plaatsvinden; - Veldzicht moet te allen tijde veilig bereikbaar zijn voor nood- en hulpdiensten.	
2.3 Raakvlakprojecten en raakvlakwerkzaamheden	- De mate waarin projectwerkzaamheden worden afgestemd met raakvlakpartijen en gebruikers van Veldzicht; - De mate waarin inschrijver rekening houdt met (voorzien en onvoorzien) raakvlakwerkzaamheden in haar projectproces.	<u>Projectdoelstelling 2:</u> Continuïteit en betrouwbaarheid van het secundaire bedrijfsproces (onderhouds- en projectwerkzaamheden) van Veldzicht. (KSF 2.1) Raakvlakpartijen en opdrachtnemer (Inschrijver) moeten hun werkzaamheden efficiënt uit kunnen voeren en hierbij elkaars werkzaamheden niet (onnodig) verhinderen.	

3. Procesbeheersing / planningsmanagement			
3.1 Een betrouwbare planning	- Een realistische planning met oog voor flexibiliteit i.v.m. raakvlakwerkzaamheden en bedrijfsprocessen, en op basis van de contractueel voorgeschreven projectfasering; - De wijze waarop het proces voorafgaand aan de uitvoering van een fase is ingericht zodat de uitvoering voorspelbaar en planmatig verloopt; - De wijze waarop u in uw planningsmanagement omgaat met de volgende 2 casussen: ➤ Casus 1: de uithuizing van gebouw 3 is niet tijdig gereed waardoor deze werkzaamheden niet op de geplande datum kunnen starten; ➤ Casus 2: er is onvoldoende begeleiding vanuit Veldzicht beschikbaar om de werkzaamheden (o.a. vanwege uitvoering raakvlakwerkzaamheden) uit te voeren, waardoor moet worden geschoven met de uitvoeringsplanning t.b.v. het transitieproject. - De wijze waarop met planningswijzigingen wordt omgegaan en hoe hierover wordt gecommuniceerd met opdrachtgever.	<u>Projectdoelstelling 3</u>: Een betrouwbaar projectproces. (KSF 3.1 en 3.2) Indien projectwerkzaamheden verschuiven, langer duren, onbekend zijn of onverwachte hinder veroorzaken zal dit leiden tot hinder bij de gebruikers van Veldzicht, Opdrachtgever en raakvlakpartijen. Een mogelijk risico is het niet tijdig gereed zijn van de uithuizing van gebouw 3. De fasering van de projectwerkzaamheden is gecompliceerd vanwege fysieke beperkingen (veiligheidszones met verschillende beveiligingsniveaus)	• Plan van aanpak • Bijlage projectplanning en -fasering (A3).
3.2 Samenwerking en communicatie	- De wijze waarop het projectteam (inclusief onderaannemers) is samengesteld voor dit project, met aandacht voor de teamcontinuïteit.	<u>Projectdoelstelling 1</u>: Continuïteit, onderhoudbaarheid en betrouwbaarheid van het primaire bedrijfsproces van Veldzicht. (KSF 1.2) De tijdens de samenwerking gemaakte afspraken en gedeelde kennis moet geborgd blijven tijdens de meerjarige samenwerking, zodat Veldzicht hoogwaardige zorg kan verlenen gedurende de projectuitvoering en na –oplevering.	Plan van aanpak
4. Kwaliteitsborging			
4.1 Kwaliteitsmanagement	- Hoe borgt u, aanvullende op hetgeen contractueel vereist, een aantoonbare veilige en functionele overgang tussen de projectfases. Beschrijf hierbij uw aanpak van de fasestart, fase-einde en faseovergang. - Welke top risico's ziet u met betrekking tot kwaliteitsbeheersing, welke beheersmaatregelen treft u en hoe beheerst u deze risico's in uw werkproces?	<u>Projectdoelstellingen 1 en 5</u> Veldzicht moet tijdens de verschillende projectfases en tussentijdse ingebruikname veilig en functioneel zijn. Voor (tussentijdse) ingebruikname moet dit aantoonbaar zijn gemaakt door Opdrachtnemer. Gedurende de meerjarige projectwerkzaamheden kunnen wijzigingen worden geconstateerd door Opdrachtnemer of opgedragen door Opdrachtgever. De wijzigingen moeten zorgvuldig worden besproken, beschreven, uitgevoerd en opgeleverd.	Plan van aanpak

4.2 Opleverdossier en revisie	- Dat mate waarin revisiebescheiden bij (deel)oplevering aantoonbaar Actueel, Betrouwbaar en Compleet (ABC) zijn en beschikbaar zijn voor Opdrachtgever; - De mate waarin toetsingen en keuringen actueel zijn en op digitale wijze beschikbaar zijn voor OG.	<u>Projectdoelstelling 6</u>: Actuele, betrouwbare en complete (ABC) revisiebestanden. (<u>KSF 6.1</u>) Revisiebescheiden zijn tijdens en na oplevering niet ABC, waardoor Veldzicht verminderd onderhoudbaar en bruikbaar is tijdens het project en na (deel)oplevering.	
--------------------------------------	--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

4.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen (€)
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Raakvlakmanagement				
2.1 Raakvlak met het primaire bedrijfsproces (ongehinderde bedrijfsvoering)	€ 1.750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
2.2 Raakvlak met het primaire bedrijfsproces (veilige bedrijfsvoering)	€ 900.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
2.3 Raakvlakprojecten en raakvlakwerkzaamheden	€ 1.750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Procesbeheersing/ planningsmanagement				
3.1 Een betrouwbare planning	€ 1.750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3.2 Samenwerking en communicatie	€ 2.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Kwaliteitsborging				
4.1 Kwaliteitsmanagement	€ 1.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4.2 Opleverdossier en revisie	€ 750.000	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	% 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

5 Inschrijving

5.1 Algemeen

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

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

5.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Gunningscriterium 1 (Prijs)	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak inclusief bijlage projectplanning en -fasering	Gunningscriteria 2,3 en 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

5.3 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage “Inschrijvingsbiljet” of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage “Inschrijvingsbiljet combinaties”.

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

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

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

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

5.4 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2015 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

5.5 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving**

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

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

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

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

5.6 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.

5.7 Kwalitatieve documenten

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Gunningscriterium en -methode*

5.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van duurzaamheid en social return. De formulering van de eisen en criteria zijn nader toegelicht in de contractdocumenten.

5.9 Past Performance

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt Past Performance voor het beoordelen van de geleverde prestaties op de opdracht. Meer informatie over Past Performance: www.rijksvastgoedbedrijf.nl (Past Performance).

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 vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Directievoerder
Lid 3	Technisch Adviseur
Lid 4	Architect
Lid 5	Vertegenwoordiger van de gebruiker (Veldzicht)
Lid 6	Vertegenwoordiger van DJI

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordeling welke aanbidding '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 getrokkenene 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.

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 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de en de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en 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 <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

7.3 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, waaronder de inschrijver die economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten betalen ad € 60.000,- exclusief btw. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, nadat de opschortende termijn als bedoeld in artikel 4.38.2 ARW 2016 is verstreken, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

7.4 Overige slotbepalingen

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