



21544 | Integraal vernieuwen Gebouw Beheer Systeem
en regeltechnische installaties van het Walterboscom-
plex en Quintax te Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad Dialoog- en Inschrij-
vingsfase concurrentiegerichte dialoog
Aanbestedingsfase 2 van 2

Versie 1.0

Datum 1 november 2021

Colofon

Contactpersoon Dhr. T. (Tjerk) Bultman
E-mail: tjerk.bultman@rijksoverheid.nl
Mobiel: 06 – 1547 3095

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

Referentienummer te
vermelden bij corres-
pondentie: 21544

www.rijksvastgoedbedrijf.nl en/of www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

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 locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase.....	6
2.4 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	7
2.5 Presentaties inschrijvers	7
2.6 Nadere inlichtingen	7
3 Dialoog	8
3.1 Algemeen	8
3.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....	8
3.3 Dialooggesprekken.....	8
3.4 Eerste dialooggesprek	9
3.5 Tweede dialooggesprek	9
4 Gunningscriterium en gunningsmethode	10
4.1 Gunningscriterium	10
4.2 Prijscriterium.....	10
4.3 Kwaliteitscriteria	11
4.4 Beoordelingsmethodiek.....	14
5 Inschrijving	16
5.1 Algemeen	16
5.2 In te dienen bewijsstukken / documenten	16
5.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	18
6 Beoordeling inschrijving	20
6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid	20
6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten.....	20
6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	20
6.4 Mededeling gunningsbeslissing	20
7 Motiveringen en slotbepalingen	22

7.1	<i>Verificatie gegevens</i>	22
7.2	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	22
7.3	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	22
7.4	<i>Overige slotbepalingen</i>	22

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad Dialoog- en inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "21544 | 'Integraal vernieuwen Gebouw Beheer Systeem en regeltechnische installaties van het Walterboscomplex en Quintax te Apeldoorn" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de Aanbestedingsleidraad Aanmeldingsfase.

Dit document is een **conceptversie ter informatie**. De definitieve versie inclusief alle bijlagen van de contractdocumenten wordt aan de (maximaal 3) geselecteerde gegadigden ter beschikking gesteld bij aanvang van de dialoog- en inschrijvingsfase.

1.2 Bijlagen

Bij deze Aanbestedingsleidraad Dialoog- en inschrijvingsfase horen de volgende stukken:

Leidraad

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsbiljet combinaties;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Protocol 'Samen veilig doorwerken' (tbv Corona; zie alinea 4.2.1);
- WBCQ GBS - Planning 20211101 v1.0 (gefaseerde planning).

Contract

- UAV-GC 2005;
- UAV-GC Basisovereenkomst;
- UAV-GC Annexen (onder toepassing van de UAV-GC 2005);
- Vraagspecificatie (VS1) + bijlagen;
 - o Aantal bijlagen beschikbaar bij aanvang dialoog- en inschrijvingsfase;
- Vraagspecificatie proceseisen (VS2) + bijlagen;
 - o Aantal bijlagen beschikbaar bij aanvang dialoog- en inschrijvingsfase.

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.

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor deze opdracht.

2.2 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 dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen opgenomen. Bij tegenstrijdigheid tussen de tijdstippen uit onderstaande planning en de planning op TenderNed prevaleert de planning op TenderNed.

Indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase en bezoek van de locatie (aanwijziging)	Datum wordt later gedeeld via TenderNed
Eerste dialooggesprek (indicatieve planning)	Februari/maart 2022
Tweede dialooggesprek (indicatieve planning)	Maart/april 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase	13 mei 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	20 mei 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 juni 2022, 09:29
Presentatie inschrijvers	Datum wordt later gedeeld via TenderNed
Mededeling gunningsbeslissing + beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	17 juni 2022
Opdrachtverstrekking, ondertekenen overeenkomst	8 juli 2022

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst en locatiebezoek dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van deze bijeenkomst is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie,

vragen en antwoorden en eventueel beeldmateriaal van de projectlocatie (gemaakt door aanbesteder op verzoek van gegadigden) op TenderNed gepubliceerd.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, wordt via TenderNed bekend gemaakt. Na dit bericht kunnen geselecteerde gegadigden zich aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst in combinatie met het locatiebezoek in de dialoog- en inschrijvingsfase een bericht sturen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van maximaal 7 personen per inschrijving die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. De aangemelde namen dienen conform het legitimatiebewijs te zijn.

Alle bezoekers moeten de huisregels van de Belastingdienst tot zich hebben genomen en zich hieraan tijdens het bezoek conformeren. Het is niet toegestaan om foto's of filmpjes te maken. Daarom is het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's niet toegestaan.

2.4 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf beëindigt 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.

2.5 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van de Inschrijving. De presentatie is enkel bedoeld om de Inschrijving te verduidelijken. De presentaties vinden plaats op de in de tabel indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase vermelde datum.

- 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.

2.6 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden. De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

3 Dialoog

3.1 Algemeen

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

3.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

3.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

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

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

3.2.2 *Algemene informatie*

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

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

3.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden 2 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.

3.3.1 *Planning van de dialooggesprekken*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel indicatieve planning dialoog- en inschrijvingsfase 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.

3.3.2 *Deelnemers aan de dialooggesprekken*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal **7** personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van

de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toevoerder aanwezig zijn.

3.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

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

- Uiterlijk **3 werkdagen** voor het gesprek de specifieke vragen en agendapunten (inclusief korte toelichting);
- Uiterlijk **3 werkdagen** voor het gesprek opgaven van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs;
- Uiterlijk **5 werkdagen** voor het gesprek de dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf 3.5.3.

3.4 **Eerste dialooggesprek**

3.4.1 *Doel van het eerste dialooggesprek*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope en doelstellingen van het project zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden.

3.4.2 *Agendaonderwerpen*

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

- Scope, doelstellingen en KSF's van het project;
- Risico's die het projectsucces in de weg kunnen staan;
- Onze visie op de aanpak voor het realiseren van een GBS.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf 3.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken).

3.5 **Tweede dialooggesprek**

3.5.1 *Doel van het tweede dialooggesprek*

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 gunningscriteria, past binnen de processen en de werkwijze van de Belastingdienst.

3.5.2 *Agendaonderwerpen*

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

- Projectplanning;
- Uw visie op en aanpak van de opgave, waaronder:
 - o Nulmeting en revisiebescheiden;
 - o De systeemintegratie van kritische systemen;
 - o Raakvlakprojecten en coordinatie;
 - o Deelingebruikname(s);
 - o Garanties, storingsen en onderhoud;

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf 3.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken).

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economisch 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).

4.2 Prijscriterium

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

4.2.1 *Beprijzen coronamaatregelen*

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel.

Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als deze de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de nu geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend resp. voorzienbaar voor inschrijvers.

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbieding.

4.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en nader uitgewerkt in onderstaande tabel met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende kwaliteitscriteria zullen worden beoordeeld.

4.3.1 Specificaties en vereisten van het Plan van Aanpak

Het in de onderstaande tabel kwaliteitscriteria bedoelde Plan van Aanpak voor alle kwaliteitscriteria betreft een schriftelijke toelichting van maximaal 9 aantal pagina's op A4 formaat met minimale tekengrootte 9 punts. Dit aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Bijlagen met figuren en planningen mogen als uitzondering ook op A3 formaat worden toegevoegd. Figuren en planningen moeten leesbaar zijn zonder digitale vergroting en leesbaar van papier.

Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij pagina-overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 10) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

Gunningscriterium	Aspecten	Bewijsstukken
<p>2. Instandhouden, uitfaseren en de continuïteit van bestaande systemen</p> <p>De wijze waarop u het bestaande systeem in stand houdt tijdens de werkzaamheden, uitfaseert na de werkzaamheden en de wijze waarop de continuïteit van de bestaande systemen invulling geeft tijdens de werkzaamheden, waarbij de doorgaande exploitatie te allen tijde prioriteit heeft met een minimum aan hinder voor de bedrijfsvoering.</p> <p>Projectdoelstelling 1: Continuïteit en betrouwbaarheid van het primaire bedrijfsproces</p> <p>Projectdoelstelling 2: Veilig operationeel zijn tijdens de realisatieperiode</p>	<p>Aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uw visie op het instandhouden, uitfaseren en de continuïteit van de bestaande systemen; - De wijze waarop u het instandhouden, uitfaseren en de continuïteit van de bestaande systemen invulling geeft middels een basis migratieplan met daarin minimaal opgenomen; <ul style="list-style-type: none"> o Regelkasten; o GBS-managementlaag; - Wat zijn de belangrijkste 3 tot 5 (min/max) projectspecifieke risico's en kansen die u ziet en welke maatregelen neemt u om dit te beheersen. 	<p>Plan van Aanpak</p> <p>Maximaal 3 pagina's waarvan migratieplan maximaal 2 pagina's beslaat</p> <p>Verdere specificaties en vereisten van dit bewijsstuk staan boven deze tabel uitgelegd.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed selectiecriterium 2</p>
<p>3. Planningsmanagement</p> <p>Wijze waarop u controle houdt over de planning conform de projectfasering. Waarbij continue proactief gehandeld wordt op risico's en kansen om het primair proces niet te verstoren. Verder toont u aan hoe de contractuele mijlpalen worden gehaald. Het realisme van de planning is van groot belang.</p> <p>Projectdoelstelling 1: Continuïteit en betrouwbaarheid van het primaire bedrijfsproces</p>	<p>Aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uw visie op de robuustheid en het realisme van én de optimalisaties in uw projectplanning (engineeringfase t/m oplevering) in relatie tot de voorgestelde projectfasering (zie bijlage "WBCQ GBS - Planning 20211101 v1.0"). - Hoe gaat u om met tegenslagen/tegevallen in de planning en voorziene/ onvoorzene raakvlakprojecten, contracten en betrokken partijen; - Op welke wijze gaat u om met raakvlakprojecten en hoe worden de bijbehorende coördinatie verantwoordelijkheden afgestemd, vastgelegd en gemanaged. 	<p>Plan van Aanpak</p> <p>Maximaal 2 pagina's</p> <p>Verdere specificaties en vereisten van dit bewijsstuk staan boven deze tabel uitgelegd.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed selectiecriterium 3</p>

<p>4. Informatiemanagement</p> <p>Wijze waarop u informatie completeert, verrijkt, vastlegt en borgt zowel voorafgaand, tijdens als na afloop van de werkzaamheden bij het vervangen van de bestaande regeltechnische installaties en gebouwautomatisering op basis van incomplete asset-informatie.</p> <p>Projectdoelstelling 3: Toekomstbestendige installatie voor langere termijn</p>	<p>Aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe gaat u om met (de naar schatting 10%) incomplete informatie tijdens de engineeringfase om tot een kwalitatief hoogwaardig ontwerp te komen; - Hoe maakt u inzichtelijk welke informatie incompleet/ niet actueel is op basis van de door ons verstrekte informatie; 	<p>Plan van aanpak</p> <p>Maximaal 2 pagina's</p> <p>Verdere specificaties en vereisten van dit bewijsstuk staan boven deze tabel uitgelegd.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed selectiecriteria 4</p>
<p>5. Toekomstbestendige installatie</p> <p>Wijze waarop u aantoont dat de door u gepresenteerde werkwijze, producten en oplossingen bijdragen aan een toekomstbestendig GBS systeem in combinatie met de regeltechnische installaties die tot minimaal 15 jaar na ingebruikname aansluiten op doorontwikkelde gerelateerde installaties en technieken op zowel veld-, regel- als beheerniveau.</p> <p>Projectdoelstelling 3: Toekomstbestendige installatie voor langere termijn</p>	<p>Aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - In welke mate is het GBS systeem robuust en veilig? Maak dit aantoonbaar voor beveiliging, cybersecurity, IT updates (frequentie, kosten) en Internet of Things (IoT). - Hoe gaat u om met het uitvoeren van het onderhoud en oplossen van storingen door een derde partij (ivm Integraal Beheer Contract). - Op welke aspecten draagt het GBS systeem bij aan ontwikkelingen op gebied van duurzaamheid? Zoals energiemanagement, smart building en circulair hergebruik. 	<p>Plan van aanpak</p> <p>Maximaal 2 pagina's</p> <p>Verdere specificaties en vereisten van dit bewijsstuk staan boven deze tabel uitgelegd.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed selectiecriteria 5</p>

Tabel kwaliteitscriteria

4.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX],-
2. Instandhouden, uitfaseren en de continuïteit van bestaande systemen	€ 750.000,-	Min 0 - max 5	€[XX],-	
3. Planningsmanagement	€ 900.000,-	Min 0 - max 5	€[XX],-	
4. Informatiemanagement	€ 450.000,-	Min 0 - max 5	€[XX],-	
5. Toekomstbestendige installaties	€ 900.000,-	Min 0 - max 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingsom = inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Beoordelen kwaliteitswaarde

Bij het beoordelen van uw inschrijving wordt voor de kwaliteitscriteria (gunningscriteria) onder meer gelet op:

- De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij u zoveel als mogelijk projectspecifiek bent;
- De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit de tabel Kwaliteitscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn en een aantoonbare bijdrage leveren aan de projectdoelstellingen en KSF's;

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.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (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 kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief BTW.

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 bewijsstukken / documenten

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	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofddoordrachtsnemer
Inschrijvingsbegroting	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofddoordrachtsnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofddoordrachtsnemer - Combinanten
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofddoordrachtsnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN / BEWIJSSTUKKEN			
Plan van Aanpak	Criteria 2 t/m 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofddoordrachtsnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **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. Indien het gebrek niet tijdig is hersteld, dan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

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

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting 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.

5.2.1.3 **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.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

5.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Technisch adviseur Deerns namens het Rijksvastgoedbedrijf
Lid 5	Vertegenwoordiger van de gebruiker (Belastingdienst)

Tabel Beoordelingscommissie

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

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 van de opdracht.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor de loting in aanmerking komt. De loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen

moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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

7 Motiveringen en slotbepalingen

7.1 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.

7.2 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 €25.000,- 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.

7.3 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie 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>.

7.4 Overige slotbepalingen

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