



16799 | Nieuwbouw DV&O, Zaanstad

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Concurrentiegericht dialogoog

Versie	1.0
Datum	20 april 2021
Status	Definitief
ken	

Colofon

Contactpersoon Marc Hooijmans

088 – 11 58 000

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

Referentienummer te
vermelden bij
correspondentie: 16799

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

Inhoud

1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Elektronisch aanbestedingsproces	5
1.3 Bijlagen	5
2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase	7
2.2 Planning	7
3 Gunningscriterium en gunningsmethode	8
3.1 Gunningscriterium	8
3.2 Prijscriterium.....	8
3.2.1 Plafondprijs.....	8
3.3 Kwaliteitscriteria	9
3.4 Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken	11
3.5 Beoordelingsmethodiek.....	14
4 Dialoog	16
4.1 Algemeen	16
4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....	16
4.2.1 Vertrouwelijke informatie	16
4.2.2 Algemene informatie	16
4.1 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	17
4.1 Bezoek van de locatie.....	18
4.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	18
4.3 Dialooggesprekken.....	18
4.3.1 Planning	18
4.3.2 Deelnemers	18
4.4 Eerste dialooggesprek	18
4.5 Tweede dialooggesprek	19
4.6 Derde dialooggesprek/presentatie.....	19
4.7 Afstemmen stedenbouwkundige kwaliteit.....	20
5 Inschrijving	21
5.1 Algemeen	21
5.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	21
5.2.1 Kwantitatieve documenten.....	23
5.2.2 Kwalitatieve documenten.....	25
5.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	25
6 Beoordeling inschrijving	27

6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	27
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	27
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	28
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	28
Bijlage 1 Opgave functionarissen voor het dialooggesprek		29
Bijlage 2 Inschrijvingssom en prijscriterium		30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht “16799 - Nieuwbouw DV&O, Zaanstad” 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 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo “Inschrijven via TenderNed” van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/z/zakendoen-met-het-rijksvastgoedbedrijf/informatie-aanbestedingen-en-opdrachten>. In deze animatievideo wordt uitgelegd waar ondernemingen rekening mee moet houden wanneer zij besluiten deel te nemen aan een aanbesteding van het Rijksvastgoedbedrijf die via TenderNed verloopt.

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

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

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende stukken:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Financieel rekenmodel
- Bijlage 1 Opgave functionarissen dialooggesprek
- Bijlage 2 Inschrijvingssom en prijscriterium
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Contractdocumenten:
 - Basisovereenkomst inclusief annexen
 - Vraagspecificatie*

* Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van gevoelige

informatie over de werkprocessen en de beveiliging van DV&O, zullen deze aanbestedingsstukken pas in de dialoog- en inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016. De medewerkers van deze gegadigden dienen alvorens toegang te krijgen tot Relatics eerst een ondertekende geheimhoudingsverklaring in te dienen. Gegadigden dienen een ondertekende geheimhoudingsverklaring in te dienen voor alle medewerkers die in de dialoog-en inschrijvingsfase worden ingezet.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

In de dialoogfase 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 dialoogfase 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 de opdracht "16799 - Nieuwbouw DV&O, Zaanstad".

2.2 Planning

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

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

Aanbestedingsprocedure dialoog- en inschrijvingsfase	
Omschrijving	Datum
Aanmelden inlichtingenbijeenkomst	Uiterlijk 2 werkdagen voor deze informatiesessie
Inlichtingenbijeenkomst	15 juli 2021
Indienen opgave deelnemers, agendapunten & risicoanalyse voor het eerste dialooggesprek.	Uiterlijk 5 werkdagen voor het eerste dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	17 september 2020
Afstemoverleg met Qteam	Week 41 of 42
Indienen opgave deelnemers, agendapunten dialoogproducten & risicoanalyse voor het tweede dialooggesprek	Uiterlijk 5 werkdagen voor het tweede dialooggesprek
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	4 november 2021
Indienen opgave deelnemers, agendapunten dialoogproducten & risicoanalyse voor het derde dialooggesprek	Uiterlijk 5 werkdagen voor het derde dialooggesprek
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	23 december 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen dialoogfase	13 januari 2022
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving en Nota van Inlichtingen dialoogfase	20 januari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 februari 2022
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	3 maart 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	1 april 2021

Tabel: planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **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).

3.2 **Prijscriterium**

Voor de berekening van het prijscriterium zal de aanbesteder de verstrekte bijlage Financieel rekenmodel hanteren. Op deze wijze is er sprake van een uniforme berekening van het prijscriterium van de Inschrijving.

Dit prijscriterium betreft de inschrijvingssom inclusief een fictieve indexering.

N.B. Het bedrag dat wordt bepaald voor het inschrijvingsbiljet en de overeenkomst is dus een ander bedrag dan het bedrag dat wordt toegepast in het prijscriterium van het gunningsmodel op basis waarvan de Beste Prijs en Kwaliteitsverhouding (BKPV) wordt bepaald. Voor de toelichting wordt verwezen naar Bijlage 2 en het financieel rekenmodel.

3.2.1 *Plafondprijs*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als maximum is vastgesteld voor de inschrijvingssom (de plafondprijs) bedraagt €27.400.000,- (zegge: zevenentwintigmiljoenvierhonderduizend euro) exclusief btw.

De inschrijvingssom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs. Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom de plafondprijs overschrijdt, is ingevolge artikel 4.34.1 ARW 2016 ongeldig.

Door de complexiteit van de opgave, marktomstandigheden en nog (deels) onbekende risico's voor ondernemers, beseft aanbesteder dat de vermelde plafondprijs in voorkomend geval een aanpassing behoeft.

Indien dit naar aanleiding van de dialooggesprekken door aanbesteder wordt geconstateerd behoudt zij zich het recht voor om de plafondprijs aan te passen.

Bovengenoemde wordt door aanbesteder niet gezien als wezenlijke wijziging aangezien de aard van de opgave hierdoor niet wijzigt.

3.3

Kwaliteitscriteria

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Kwaliteit ontwerp <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw ontwerp van de nieuwe huisvesting aantoonbaar bijdraagt aan het doel. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De huisvesting voldoet aan de volgende 2 doelen en onderliggende kritische succesfactoren: 1. een huisvesting die de dynamische primaire werkprocessen veilig en adequaat accommodeert 2. een aantrekkelijke huisvesting waar de gebruikers zich thuis voelen	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Aantrekkelijke huisvesting; bijdragen aan gezondheid, vitaliteit en comfort in relatie tot ontmoeten en samenwerken en het thuisgevoel, • Functionele huisvesting: aanpasbaarheid van ruimten en gebouw, minimale hinder van beveiliging, effectieve logistiek/routing, logische en vanzelfsprekende oriëntatie, functionele indeling die de diverse gebruikers ondersteunt, • Belevingswaarde: passend bij het gewenste imago van de gebruiker, • Wijze van verbinding van huisvesting met de omgeving: architectonische belevingswaarde, relatie binnen/buiten, aspecten van groen/beplanting, • Interdisciplinaire ontwerpbenadering met consistente en heldere ontwerpkeuzes: integratie van techniek, beveiliging, installaties, bouwkundige- en inrichtingselementen, duurzaamheid aspecten, etc.	Ontwerpvisie en -producten De eisen aan dit bewijsstuk zijn vermeld in paragraaf 3.4
3. Duurzaamheid <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw ontwerp aantoonbaar bijdraagt aan het doel. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een duurzame huisvesting met een lange levensduur, met lage beheer- en onderhoudskosten en die bijdraagt aan comfort en gezondheid.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; - Een circulair bouwconcept, met inzet op ontwerpstrategieën die hoger in het 10R-model staan gepositioneerd. - Circulaire ontwerpproducten zoals gebruik secundaire materialen en producten, hernieuwbare grondstoffen, beperking milieu-impact tijdens de levensduur, gebruik in toekomstige cycli. - Bijdraagt aan een lange levensduur met in de ontwerpbenadering aandacht te hebben in de ontwerpbenadering voor de lagen gebouwschil (gevel/dak), installaties, constructie, inbouw en inrichting (Layers of Brand), - Installatie-arm concept,	Duurzaamheidsvisie en -producten De eisen aan dit bewijsstuk zijn vermeld in paragraaf 3.4

	- Biodiversiteit, groen en blauw, - Klimaat adaptiviteit, - Het beperken van de beheer- en onderhoudskosten, - De integrale werking van de installatiecomponenten voor het behalen van comfort en gezondheid voor gebruikers. - CO2-arme huisvesting voor wat betreft energie en materiaalgebruik - De integraliteit van en samenhang in de invulling van bovenstaande aspecten.	
3. Samenwerking <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de doelstellingen van het project in alle fasen aantoonbaar worden behaald door samenwerking. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Samen 'iets moois' maken dat voldoet aan de projectdoelstellingen en recht doet aan bijzonderheid van de locatie, het beschikbare terrein en de gebruiker DV&O. Hierbij staan duidelijke wederzijdse verantwoordheden en een positieve constructieve grondhouding centraal.	De wijze waarop Gegadigde in haar werkwijze aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Verantwoordelijkheid neemt om gezamenlijk de randvoorwaarden en uitgangsposities voor een goede samenwerking te bepalen. • Samenwerking in de eigen organisatiecultuur als positief wordt beleefd en is verankerd. • Analyse en inzicht van de eigen organisatie en stakeholders op de benodigde competenties, inclusief borging van de eigen cruciale rollen en de continuïteit op alle niveaus en in alle contractfasen/-overgangen. • Ontwikkeling en versterking van de verbinding in de samenwerking in alle fasen om samen 'iets moois' te bereiken, rekening houdend met het (h)erkennen van elkaars belangen. • Het behouden van de dialoog, ook als de spanning of de druk oploopt. • Het nakomen van afspraken, zoals tijdigheid, respect en openheid in communicatie.	Plan van Aanpak samenwerking De eisen aan dit bewijsstuk zijn vermeld in paragraaf 3
5. Kwaliteitsborging <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u het door u toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem opdrachtgever het vertrouwen geven dat de gevraagde kwaliteit aantoonbaar wordt geleverd. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een opdrachtnemer die aantoont dat de processen zijn afgestemd op de door Opdrachtgever geformuleerde effecten en doelen van het project en dat voorafgaand en gedurende de uitvoering van het Werk continu wordt gemeten, geëvalueerd en waar nodig wordt bijgesteld. Door samen te blijven focussen op het 'waarom we dit doen', de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem en het aantoonbaar (laten) voldoen	De wijze waarop Gegadigde in haar werkwijze aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Verantwoordelijkheid neemt voor eigen kwaliteit, vanuit een beheerste systematiek/werkwijze en borging en daarmee continu de kwaliteit kan leveren die gevraagd en beloofd is. • Het vroegtijdig en expliciet aandacht geven aan verificatie en validatie van de eisen, waarbij zorgvuldigheid en eenduidigheid zijn geborgd. • Het beheerst sturen op de eisen, bijvoorbeeld op een betrouwbare planning, door de eisen te analyseren en het doen van concrete verbetervoorstellen vanuit de eigen expertise. • Het onderzoeken van het gevraagde, waarom bepaalde eisen worden gesteld, om zo mogelijke verwachtingen te toetsen, die niet altijd expliciet zijn gemaakt of kunnen worden gemaakt in de eisen. Door bijvoorbeeld het gesprek aan te durven gaan,	Plan van Aanpak kwaliteitsborging De eisen aan dit bewijsstuk zijn vermeld in paragraaf 3

wordt verder verbeterd en wordt gericht op blijvende klanttevredenheid.	• Het identificeren van kansen als mogelijke verbetering/meerwaarde en het benutten daarvan inclusief een goede beschrijving van de mogelijke bijkomende risico's. • Het doen van voorstellen om de aangeboden kwaliteitswaarde als verifieerbare eisen op te nemen om nakoming wederzijds te kunnen borgen.	
6. Verificatie <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u systematisch, kwalitatief en herleidbaar geverifieerd heeft dat het gebruikersproces "activiteiten BEZOEKERS (ongeautoriseerd)" voldoet aan de eisen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Aantoonbaar begrip van de opgave door Opdrachtnemer.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Effectieve eisenanalyse, • Analyse en afhandeling van eventuele tegenstrijdigheden in de eisen binnen de vraagspecificatie, • Beoordeling en afleiden van eisen met een passende diepgang, • De aantoonbare kwaliteit van de toegepaste verificatiemethode, • De wijze waarop u dit organiseert in relatie met het door u ingediende Plan van aanpak kwaliteitsborging.	Verificatieregister De eisen aan dit bewijsstuk zijn vermeld in paragraaf 3.4

Tabel gunningscriteria

3.4 Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken

Hieronder zijn de eisen vermeld, die worden gesteld aan de kwalitatieve producten bij Inschrijving, zoals vermeld in de tabel "Gunningcriteria".

De volgende producten dienen per gunningcriterium te worden ingediend:

In te dienen product voor gunningscriterium 2	Eisen aan product
<u>Ontwerpvisie en –producten</u> Dit product bestaat uit: 1. Visie op de opgave aan de hand van een a. Analyse en waardering van de huisvesting in relatie tot de omgeving. b. Architectonische visie op de ruimtes en logistieke indeling in relatie tot beeldkwaliteit en beveiliging. 2. Vlekkenplan a. Plattegronden van begane grond, 1^e verdieping en dak met technische installaties (Entreegebied, kantoor- en vergadergebied, opleidingsgebied en stallingsgebied) b. Indeling buitenruimte (terrein met opstallen en voorzieningen) 3. Deelontwerpen interieur a. entreegebied b. kantoor- en vergadergebied c. opleidingsgebied d. stallingsgebied 4. Ontwerp exterieur a. gevels b. dak 5. Ontwerp buitengebied a. terrein b. opstallen c. voorzieningen 6. Visualisaties a. interieur • het entreegebied inclusief liften, trappen, vides, etc. • een omsloten vergaderruimte inclusief verkeersruimte • een omsloten bureauwerkplekruimte en communicatiewerkplekruimte • een stallingsruimte b. exterieur; • De hoofdentree • Elementen die plastiek vormen van het gebouw c. buitengebied; • Toegang tot het terrein inclusief beveiligingsvoorzieningen • Opstallen • Voorterrein	Algemene eisen aan dit product: • Conform de eisen van de vraagspecificatie, • Maximaal 30 x A3 formaat, in pdf formaat, inclusief voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, tekeningen, tabellen etc. • Het los meubilair dient integraal onderdeel te zijn van de producten, waarbij de demarcatie van vast en los meubilair duidelijk is aangegeven. • Lettertype: Verdana 9. 1. Visie: Een beschrijving in tekst en beeld waarin de analyse en visie inzichtelijk zijn; • maximaal circa 2000 woorden; • tekst en beeld zijn duidelijk en verwijzingen herleidbaar 2. Vlekkenplan: • Plattegronden van alle verdiepingen (1:500): functionele ordening op gebouwniveau (vlekkenplan); • Plattegronden (1:500): indeling buitenruimte met wegenstructuur, parkeren, beplanting en bestrating. 3. Deelontwerp kantoorgebied: • Conform de eisen van de vraagspecificatie; • Plattegronden (community-floor begane grond, ontmoetingsgebied en werkgebied verdieping) (1:100): ruimtelijke structuur, vaste en losse inrichtingselementen, ruimtelijke integratie (installatie)techniek, uitbreiding, plaats en afmeting van bouwdeel; • Doorsneden (1:100) ruimtelijke integratie (installatie)techniek, plaats en afmeting van bouwdeel; 4. Ontwerp gevel • Conform de eisen van de vraagspecificatie; • Gevelaanzicht (1:100): materialisatie, plaats en afmeting van bouwdeel; • Principe doorsnede (1:20 van representatief deel plint, verdieping en aanbouw) 5. Ontwerp landschap • Conform de eisen van de vraagspecificatie; • Plattegrond (1:200): bestrating, materialen, beplatingsschema • Principe doorsnede(n) (opbouw grondpakket, integratie onderhoudsvoorzieningen) 6. Visualisaties • Iedere visualisatie is een 3-dimensionale impressie op ten minste 150dpi; • Iedere visualisatie moet een integraal beeld van vorm, kleur, materiaal, textuur en alle technische voorzieningen (zoals verlichting, binnenlichtwering, klimaatinstallatie, etc.); • Op iedere visualisatie dient (een deel van) de vloer, wanden, plafonds en eventuele zichtbare voorzieningen afgebeeld te zijn; • Visualisaties van entreegebied, multifunctioneel zitgebied en ankerpunt dienen gecombineerd te worden met een visualisatie van de buitenruimte. • Meerdere onderdelen (i-iv) mogen in één visualisatie getoond worden.

In te dienen product voor gunningscriterium 3	Eisen aan product
<u>Duurzaamheidsvisie en -producten</u> Dit product bestaat uit: 1. Visie. 2. Onderhoudsplan. Hierin uitgewerkt de onderhoudsstrategie op hoofdcomponenten niveau. 3. Indicatieve Schaduwkostenberekening MPG, exclusief MPG impact PV panelen. 4. Een uitwerking van de circulaire gebouwconcept en gehanteerde ontwerpproducten. 5. Een onderbouwing energiebesparing, comfort en gezondheid voor gebruikers. 6. Een onderbouwing bouwkundig en installatieontwerp (warmte- en koudeopwekking, luchtbehandeling, afgiftesystemen, duurzame energie opwekking) met getalsmatige onderbouwing van het verwachte energiegebruik en een overzicht van de voor- en nadelen van het concept. 7. Een onderbouwing van de ontwerpkeuzes van biodiversiteit, klimaat adaptiviteit. 8. Een onderbouwing van de wijze waarop het bouwkundig en installatieontwerp er voor zorgt dat de onderhoudskosten gedurende de exploitatie beperkt worden. 9. Bepaling CO₂ –arme huisvesting. Op basis van BENG en MPG berekeningen aantonen wat de CO₂ emissie wordt van de huisvesting.	Algemene eisen aan dit product: • Totaal maximaal 22 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 11 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat.

In te dienen product voor gunningscriterium 4	Eisen aan product
<u>Plan van Aanpak samenwerking</u> Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium.	• Maximaal 4 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 2 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9 • In pdf formaat.

In te dienen product voor gunningscriterium 5	Eisen aan product
<u>Plan van Aanpak kwaliteitsborging</u> Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium.	• Maximaal 4 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 2 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9 • In pdf formaat.

In te dienen product voor gunningscriterium 6	Eisen aan product
<u>Verificatieregister "gebruikersproces "activiteiten BEZOEKERS (ongeautoriseerd)"</u> In het verificatieregister dienen minimaal 20 eisen uit de Vraagspecificatie te zijn opgenomen; - die betrekking hebben op het bij Inschrijving, gunningscriterium 2 ingediende deelontwerp Kantoorgebied, ontmoetingsgebied, - waarbij verdere decompositie naar afgeleide eisen noodzakelijk is voor minimaal 5 eisen van de (minimaal) 20 hierboven genoemde eisen. Het verificatieregister dient ingevuld te zijn op de onderdelen: - uniek registratie nummer - omschrijving eis - duiden of sprake is van afgeleide eis - verificatiemethode - validatie van verificatiemethode - verificatiebewijsmiddel - oordeel voldoet - indien eis nog niet aan te tonen is aangeven wanneer verificatie plaats vindt - verificateur - vaststeller	- Voorblad, colofon en inleiding van maximaal 1 enkelzijdige A4 of A3 vel. - Tabelvorm van in totaal maximaal 4 enkelzijdige A3 vellen of maximaal 8 x enkelzijdige A4 vellen - Lettertype: Verdana 9 - In pdf formaat.

3.5 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Kwaliteit ontwerp	€ 4.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Duurzaamheid, circulariteit en onderhoudbaarheid	€ 3.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Samenwerking	€ 1.250.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
5. Kwaliteitsborging	€ 750.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
6. Verificatie	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 6:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = prijscriterium – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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 met tussenstappen van 0,5 punten. 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	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
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

4 Dialoog

4.1 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.

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *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.

4.2.2 *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.

Gegadigden kunnen vragen stellen over het beschrijvend document en de andere, voor de aanbestedingsprocedure relevante stukken conform artikel 4.24.1 van het ARW 2016. De uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen is vermeld in paragraaf *Planning*. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend met behulp van de module "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbestedingsprocedure. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de Gegadigden.

Van de dialooggesprekken wordt geen proces-verbaal opgemaakt als bedoeld in artikel 4.25.4 van het ARW 2016. Dit aangezien alle relevante conclusies (zoals wijzigingen in een eis) worden vastgelegd in vragen-antwoorden die doorlopend worden gecommuniceerd via TenderNed en aanbesteders de administratieve lasten wenst te beperken.

4.1 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase 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.

Wat betreft de inlichtingenbijeenkomst zijn er door de onbekendheid van de dan geldende Corona maatregelen 2 scenario's:

1. Een online bijeenkomst.
2. Een fysieke bijeenkomst met beperkte delegaties te Zaanstad.

In geval van scenario 2 zal afhankelijk van de dan geldende Corona maatregelen het maximum aantal personen per Gegadigde nog nader worden vastgesteld.

Indien de inlichtingenbijeenkomst online plaatsvindt, zal het bezoek aan de locatie naar verwachting 1 dag later plaatsvinden.

Indien de informatiebijeenkomst fysiek plaatsvindt, zal aansluitend het bezoek aan de locatie plaatsvinden.

Tijdens het bezoek van de locatie kunnen de Gegadigden zich op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse.

Van deze bijeenkomst wordt een 'proces-verbaal van bezoek van de locatie dialoogfase' opgesteld dat via TenderNed aan de Gegadigden wordt toegezonden.

Wat betreft het bezoek van de locatie zijn er door de onbekendheid over de dan geldende Corona maatregelen 2 scenario's:

1. Het bezoek vindt separaat per ondernemer met een beperkte delegatie plaats te Zaandam.
2. Het bezoek vindt met beperkte delegaties plaats te Zaandam.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst en bezoek aan de locatie door uiterlijk 3 werkdagen hieraan voorafgaand een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen.

Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. De wijze waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk 5 werkdagen hieraan voorafgaand bekend worden gemaakt via TenderNed.

Op de dag van de inlichtingenbijeenkomst zal in een separate (online) sessie aan de Gegadigden een uitleg worden gegeven over de werking van het Relatics model. De personen die namens de Gegadigden deel willen nemen aan deze sessie wordt geadviseerd om voorafgaand aan de sessie al zelf het Relatics model te hebben bekeken.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze sessie door uiterlijk 2 werkdagen hieraan voorafgaand een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de sessie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen.

4.1 Bezoek van de locatie

Het terrein zal tijdens de dialoog beschikbaar worden gesteld voor bezoeken van de locatie. Deze bezoeken vinden uitsluitend op afspraak plaats. U dient uiterlijk achtenveertig (48) uur van tevoren via de berichtenmodule op het dashboard van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed aan te geven met hoeveel en welke personen (naam, functie, bedrijf) op de betreffende dag aanwezig zullen zijn. Tevens dient u de door u ingeschatte benodigde tijd voor en het doel van de bezichtiging te vermelden;

Per geselecteerde gegadigde verzoeken wij u de bezoeken zoveel mogelijk te spreiden door middel van meerdere bezoeken met beperkte groepsgroottes volgens de dan geldende Corona voorschriften.

Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Tijdens de bezichtiging is het toegestaan om foto's te maken, mits hier geen personen op staan.

4.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

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

4.3 Dialooggesprekken

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

4.3.1 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 uiterlijk 15 werkdagen hieraan voorafgaand bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 Deelnemers

Per geselecteerde gegadigde mogen een nader vast te stellen maximaal aantal 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 toehoorder aanwezig zijn.

Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Deze personen dienen te worden ingevuld in het hiervoor bestemde format, zie bijlage 1 "Opgave functionarissen voor het dialooggesprek"

Afhankelijk van de dan geldende Corona maatregelen kan het maximum aantal personen nog worden beperkt of zal een dialooggesprek online plaatsvinden.

4.4 Eerste dialooggesprek

Tijdens het eerste dialooggesprek worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope, de doelen, de kritische succes factoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opdracht zodat de Gegadigden de opdracht volledig kunnen doorgronden. Daarbij worden tevens de geanalyseerde risico's besproken.

In het eerste dialooggesprek ligt de nadruk op het informeren van de geselecteerde gegadigden enerzijds en het verkrijgen van informatie door het bevragen van het RVB anderzijds. Dit betreft een tweezijdig gesprek gericht op het elkaar bevragen en

samen de ambitie door te nemen. Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda;

- Ambitie van de opgave, scope en doelstellingen project.
- KSF's.
- Risico's.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen.

Ter voorbereiding op het eerste 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:

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 10 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.
- Voorlopige analyse van de eisen. Hierbij ligt de focus op de onduidelijke en/of tegenstrijdige evenals (te) ambitieuze eisen wat betreft de plafondprijs. Deze analyse dient als hulpmiddel bij het doorgronden van de opgave.
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

4.5 Tweede dialooggesprek

Het doel van het tweede dialooggesprek is om de Gegadigden de gelegenheid te bieden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting, te verifiëren. Hierbij worden tevens de geanalyseerde risico's besproken.

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 de onderstaande producten in te dienen:

- Dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken*.
- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 10 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

4.6 Derde dialooggesprek/presentatie

Het doel van het derde dialooggesprek/de presentatie is om de Gegadigden de gelegenheid te bieden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting, te verifiëren. Hierbij worden tevens de ingediende dialoogproducten gepresenteerd en de geanalyseerde risico's besproken.

Ter voorbereiding op het derde 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 de onderstaande producten in te dienen:

- Dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken*.
- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).

- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 10 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

4.7 Afstemmen stedenbouwkundige kwaliteit

Door HoogTij is een kwaliteitsteam (Q-team) ingericht om de stedenbouwkundige, architectonische en landschappelijke kwaliteit van het plan "HoogTij" te borgen. In die context worden de Gegadigden in de gelegenheid gesteld om in de periode voor het 2^e dialooggesprek hun initiële plannen in een afstemmingsoverleg aan het Q-team te laten zien.

Het Q-team beoordeelt in dit overleg alleen of de plannen voldoen aan de uitgangspunten en de plotregels zoals opgenomen in de bebouwingsleidraad 'Bebouwingsleidraad Bedrijvenpark HoogTij'. Het Q-team heeft geen rol in de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde gunningscriteria. Het Q-team is een voorportaal voor de welstandscommissie van de gemeente Zaanstad die het college van burgemeester en wethouders adviseert over omgevingsvergunning aanvragen.

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	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Financieel rekenmodel	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijs criterium</i> en bijlage 2	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Ontwerpvisie en -producten	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Duurzaamheidsvisie en -producten	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van Aanpak Samenwerking	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van Aanpak Kwaliteitsborging	Criterium 5	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Verificatieregister	Criterium 6	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer -

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, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

5.2.1.2 **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', zoals deze geldt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

De laatste versie van het protocol 'Samen veilig doorwerken' is te vinden op <https://www.helpdeskcorona-bt.nl/>

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 aanbidding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbidding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbidding.

5.2.1.3 Inschrijvingsbegroting

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf.

De inschrijvingsbegroting wordt verlangd van alle componenten van de opdracht:

1. Opdracht, uitgesplitst in de hoofdonderdelen:

- a. Ontwerp (D)
- b. Realisatie (B)
- c. Meerjarig onderhoud (M)

De begroting van de DB fase dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

De begroting van de M fase dient opgesteld te zijn conform de NL-Sfb codering, te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm en te zijn opgesplitst in de volgende indeling.

- Onderhoud, opgesplitst naar type van het onderhoud (bijvoorbeeld preventief en correctief).
- Vervangingen (investeringen)

De posten in de inschrijvingsbegroting dienen evenwichtig van opbouw te zijn en gerelateerd te zijn aan de te leveren prestatie in de verschillende fasen (D,B,M). Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt tot niveau 2 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.

5.2.1.4 Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud

Inschrijvers dienen aan te tonen dat de prestaties/kosten voor Meerjarig Onderhoud evenwichtig zijn in relatie zijn tot de gemaakte ontwerpkeuzes.

Dit dient aangetoond te worden in een tekstuele toelichting op de inschrijvingsbegroting van de onderhoudskosten; de kostenonderbouwing Meerjarig Onderhoud. Hieruit moet blijken dat de kosten van het meerjarig onderhoud in lijn zijn met de ontwerpkeuzes gelet op de verwachte levensduur en onderhoudsregime van de toegepaste componenten/installaties/materialen in de opgave.

Algemene eisen aan deze kostenonderbouwing:

- Totaal maximaal 2 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 1 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc.
- Lettertype: Verdana 9.
- In pdf formaat.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de kostenonderbouwing Meerjarig Onderhoud 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.

5.2.1.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

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 *Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken*.

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 (PKI-overheid 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 voor gunningscriterium 2 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Architect	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Architect	Atelier Rijksbouwmeester
Lid 3	Landschapsarchitect	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	DJI/DV&O
Lid 5	Vertegenwoordiger vanuit de klant	DJI/FHI
Lid 6	Technisch manager	Rijksvastgoedbedrijf

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 3 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Duurzaamheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Duurzaamheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Technisch manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Architect	Rijksvastgoedbedrijf

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 4 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Contract manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Contractbeheerder	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	DJI/DV&O
Lid 5	Vertegenwoordiger vanuit de klant	DJI/FHI

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 5 en 6 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Contract Manager	Rijksvastgoedbedrijf

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.

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige 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.

Bijlage 1 Opgave functionarissen voor het dialooggesprek

[Naam Onderneming]

Functionarissen die uw onderneming vertegenwoordigen tijdens het gesprek:

Naam	Bedrijf	Functie

Bijlage 2 Inschrijvingssom en prijscriterium

Om een uniforme berekening te garanderen, wordt er gebruik gemaakt van een vooraf vastgestelde rekenmodel in Microsoft Excel format, zie de bijlage Financieel rekenmodel. Dit wordt hieronder nader toegelicht.

N.B. Het bedrag dat wordt bepaald voor het inschrijvingsbiljet en de overeenkomst is een ander bedrag dan het bedrag dat wordt toegepast in het prijscriterium van het gunningsmodel op basis waarvan de Beste Prijs en Kwaliteitsverhouding (BKPV) wordt bepaald.

1 Onderbouwing van de inschrijvingssom

Het Financieel rekenmodel dient te worden ingevuld met de onderstaand vermelde componenten.

I. Ontwerp en realisatie:

Het Werk (ontwerp- en uitvoeringskosten) onderbouwen volgens NEN 2699, niveau 4.

II. Meerjarig Onderhoud:

De kosten voor het Meerjarig Onderhoud volgens het financieel rekenmodel (bestandsnaam: Financieel rekenmodel.xls werkblad Calc_Q, kolom J.

Het Meerjarig Onderhoud onderbouwen volgens de NL-Sfb codering en opgesplitst in de volgende indeling.

- Onderhoud, opgesplitst naar type van het onderhoud (bijvoorbeeld preventief en correctief).
- Vervangingen (investeringen)

III. Overdracht einde contract

De kosten voor de overdracht einde van het contract voor een nominaal bedrag van € 40.000,-.

Alle bedragen in Euro's, exclusief BTW.

2 Berekening bedragen Overeenkomst, artikel 2, lid 4:

De inschrijvingssom, als bedoeld in artikel 4.28.2 lid 3 van het ARW2016, wordt afgelezen uit het Financieel rekenmodel in de cel H54 van het werkblad "Cockpit" en wordt ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

De inschrijvingssom bestaat uit de optelsom van de onderstaande componenten, te weten:

Naam	Bedrag
I. Ontwerp en realisatie	Nominaal bedrag
II. Meerjarig Onderhoud	Reëel totaal bedrag (1)
III. overdracht einde Meerjarig Onderhoud	Nominaal bedrag van € 40.000,-

(1) Toelichting reëel totaal bedrag

Dit totaal bedrag is de optelsom van een reeks reëel periodieke vergoedingen. Deze reeks vergoedingen wordt afgelezen uit het financieel rekenmodel werkblad Calc_Q, kolom J en cel J97.

3 Berekende waarde prijs criterium:

Het prijs criterium voor de BKPV is de berekende nominale waarde van de inschrijving en wordt afgelezen uit het Financieel rekenmodel in de cel H45 van het werkblad "Cockpit" en wordt ingevuld als bedrag in het prijs criterium op TenderNed.

Deze berekende nominale waarde wordt gebruikt in het Rekenblad BKPV (zie paragraaf *Beoordelingsmethodiek*). Deze waarde is gebaseerd op de hieronder beschreven componenten I, II en III.

Bepaling nominale waarde prijs criterium

De nominale waarde prijs criterium wordt als volgt bepaald:

1. Component I; plus
2. De nominale waarde van Component II
Deze waarde wordt als volgt berekend:
 - a. Aanbesteder bepaalt de reële reeks van periodieke vergoedingen voor Meerjarig Onderhoud en zet deze uit in de tijd (op basis van de door inschrijver ingediende datum aanvaarding Werk en periodieke vergoedingen in dit aanvangsjaar en in het eindjaar), waarbij deze periodieke vergoedingen lineair in de tijd zijn uitgezet met een jaarlijkse trede van plus een vijftiende van het verschil tussen de periodieke vergoedingen in het eindjaar en in het aanvangsjaar;
 - b. in de uit de vorige stap resulterende cijferreeks verwerkt Aanbesteder een fictieve indexering van 2,0% per jaar, jaarlijks per 1 januari en voor het eerst per 1 januari 2022; plus
3. Component III.

4 Gebruiksaanwijzing Financieel rekenmodel

Deze instructie heeft betrekking op het Financieel rekenmodel. Het werkblad "Cockpit" wordt gebruikt voor de invoer van de kosten.

1. In cel H15 worden de totale ontwerp en realisatiekosten tot start exploitatie ingevuld (I). Dit is de som van de Grondkosten, Bouwkosten en Bijkomende kosten van de inschrijvingsbegroting, uitgedrukt in euro's, nominaal bedrag, exclusief BTW.
2. In cel H21 wordt de periodieke vergoeding **per kwartaal** voor het Meerjarig Onderhoud in het aanvangsjaar ingevuld, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW. **Let op**, dit betreft een vergoeding voor een volledig kalenderkwartaal, ondanks dat het werkelijk te vergoeden bedrag afhankelijk is van de aanvangsdatum Meerjarig Onderhoud (datum aanvaarding Werk).
3. In cel H23 wordt de periodieke vergoeding **per kwartaal** voor het Meerjarig Onderhoud in het eindjaar ingevuld, uitgedrukt in euro's, exclusief BTW. **Let op**, dit betreft een vergoeding voor een volledig kalenderkwartaal ondanks dat het werkelijk te vergoeden bedrag afhankelijk is van de einddatum Meerjarig Onderhoud (15 jaar na datum aanvaarding Werk).

Dit bedrag bedraagt tenminste 1,20 maal de periodieke vergoeding per kwartaal voor het Meerjarig Onderhoud in het aanvangsjaar.

4. Als de hierboven genoemde punten 1 t/m 3 zijn ingevuld, wordt de waarde van de inschrijving voor het prijscriterium afgelezen in cel H45 van het blad "Cockpit".
5. De inschrijvingssom, zoals die op het inschrijvingsbiljet moeten worden ingevuld, bestaat uit de optelling van de cellen H49, H52 en H53 van het werkblad "Cockpit".