



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, Ontwerpteam
Voorontwerp en Definitief Ontwerp+

Aanbestedingsleidraad Europese procedure
van de concurrentiegerichte dialoog

Datum 30 mei 2022

Colofon

Contactpersoon Wouter Braam
E: wouter.braam@rijksoverheid.nl
+31(0)6 15106996

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	<i>1</i>
1.3	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
2	Beschrijving project en opdracht.....	3
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	<i>3</i>
2.1.1	<i>Korte beschrijving</i>	<i>3</i>
2.1.2	<i>Nadere beschrijving project</i>	<i>3</i>
2.1.3	<i>Nadere beschrijving opdracht.....</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht en oplevermoment</i>	<i>6</i>
2.2.1	<i>Overzicht algemene kenmerken.....</i>	<i>6</i>
2.2.2	<i>Bouwbudget</i>	<i>6</i>
2.2.3	<i>Oplevermoment ontwerpopdracht.....</i>	<i>6</i>
2.3	<i>Herzieningsclausule</i>	<i>6</i>
2.3.1	<i>Uitwerking DO+ tot technisch ontwerp en/of uitvoeringsontwerp 6</i>	
2.3.2	<i>Advies meubilairkeuze door interieurarchitect.....</i>	<i>7</i>
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	<i>7</i>
3	Aanmeldingsfase	8
3.1	<i>Algemeen</i>	<i>8</i>
3.2	<i>Planning.....</i>	<i>8</i>
3.3	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>8</i>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	<i>9</i>
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	<i>9</i>
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	<i>9</i>
5	Selectie.....	16
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	<i>16</i>
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde)</i>	<i>20</i>
5.3	<i>Loting.....</i>	<i>21</i>
6	Aanmelding	22
6.1	<i>Algemeen</i>	<i>22</i>
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	<i>22</i>
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	<i>22</i>
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	<i>22</i>
6.5	<i>Eigen verklaring</i>	<i>24</i>
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>24</i>

7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	26
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek).....</i>	26
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	26
8	Dialoog- en Inschrijvingsfase.....	27
8.1	<i>Dialoog- en inschrijvingsfase.....</i>	27
8.2	<i>Planning</i>	27
8.1	<i>Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase/ bezoek van de locatie</i>	28
8.2	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving.....</i>	28
8.3	<i>Presentaties inschrijvers</i>	28
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	29
9.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	29
9.2	<i>Bandbreedte Inschrijvingsom.....</i>	29
9.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	29
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	33
10	Dialoog	35
10.1	<i>Algemeen.....</i>	35
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....</i>	35
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	35
10.2.2	<i>Algemene informatie.....</i>	35
10.3	<i>Dialooggesprekken.....</i>	35
10.3.1	<i>Planning</i>	35
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	36
10.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	36
10.4	<i>Dialooggesprekken.....</i>	36
10.4.1	<i>Doel</i>	36
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	36
11	Inschrijving.....	37
11.1	<i>Algemeen.....</i>	37
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	37
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	39
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	39
11.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting.....</i>	39
11.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	40
11.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	40
12	Beoordeling inschrijving.....	42
12.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	42
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	42
12.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	43

12.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	43
13	Motiveringen en slotbepalingen	44
13.1	<i>Motiveringen</i>	44
13.2	<i>Taal</i>	44
13.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	44
13.4	<i>Verificatie gegevens</i>	44
13.5	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</i>	44
13.6	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	45
13.7	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	45
13.8	<i>Past Performance</i>	45
13.9	<i>Verwerking persoonsgegevens</i>	45
13.10	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	45
13.10.1	<i>Toepasselijk recht</i>	45
13.10.2	<i>Forumkeuze</i>	45
13.10.3	<i>Klachten</i>	45

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, Ontwerpteam Voorontwerp en Definitief Ontwerp" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

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 bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Format inschrijvingsbegroting
- Uitvraag dienstverlening Ontwerpteam VO DO+ PvJ DH
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Verslag marktconsultatie contractering renovatie Paleis van Justitie te Den Haag

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van vertrouwelijke informatie zoals bijvoorbeeld volledige plattegronden, 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.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

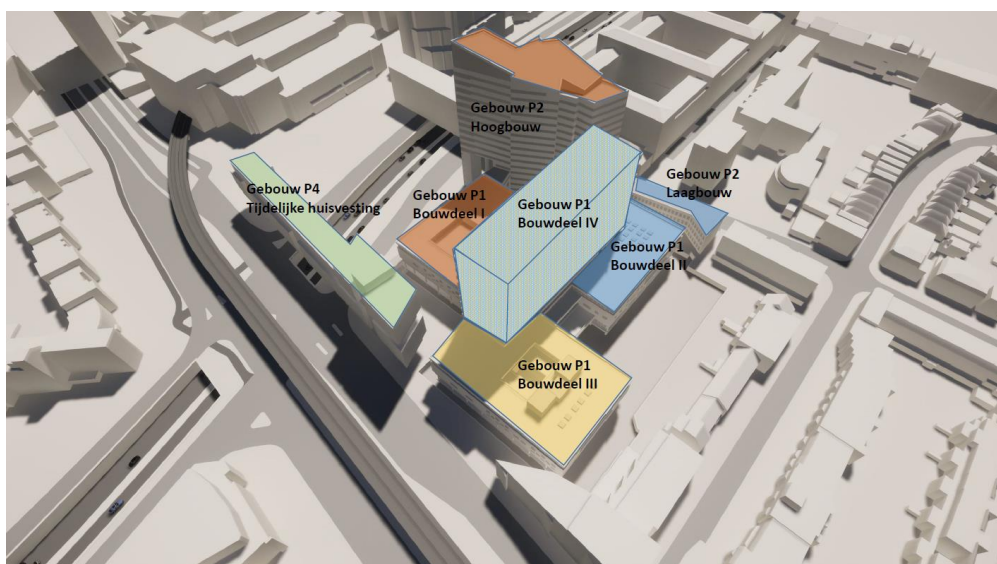
2.1.1 Korte beschrijving

De opdracht heeft betrekking op het vervaardigen van een Voorontwerp, een Definitief Ontwerp+ en advisering in de uitvoeringsverificatie- en uitvoeringsfase ten behoeve van de integrale renovatie van het Paleis van Justitie te Den Haag.

2.1.2 Nadere beschrijving project

Het Paleis van Justitie in Den Haag werd gebouwd tussen 1960 en 1976 naar ontwerp van architect Frank Sevenhuijsen, destijds werkzaam bij de Rijksgebouwendienst. De stijl van het gebouw is typerend voor de ambtelijke architecten uit de jaren zestig: een mengeling tussen de Delftse School en elementen uit het werk van de Franse architect Le Corbusier. Het gebouw omvat zo'n 56.000 m² BVO en bestaat uit een combinatie van middelhoge bouw, waarin onder meer het zgn. specifieke gebied t.b.v. zittingen en verhoren is gevestigd, alsmede een hoge kantoortoren van 12 bouwlagen, waarvan twee bouwlagen in het souterrain. Dit gebouw op adres Prins Clauslaan 60 wordt P1 genoemd.

Tijdens de JR120 periode is het Paleis van Justitie Den Haag uitgebreid met nieuwbouw (bouwjaar 1996) aan de westzijde van het gebouw. Dit gebouw aan de Prins Clauslaan 20 wordt P2 genoemd en is 22.000 m² BVO groot.



In januari 2021 is besloten tot een integrale renovatie van het gehele complex, dus van P1 en P2. Er is gekozen voor een gefaseerde renovatie waarbij het primair proces doorgang vindt. Het betreft een grootschalige integrale (bouwkundige en installatietechnische) renovatie van in- en exterieur waarbij het primaire proces van Openbaar Ministerie, Zittende Macht en diverse Justitie & Veiligheid partners tijdens de gefaseerde uitvoering doorgang vindt.

Het doel van het project is:

'Een vernieuwd Paleis van Justitie dat functioneel vanzelfsprekend te gebruiken is voor de verschillende gebruikers, gerealiseerd met respect voor de omgeving en geïnspireerd op de cultuurhistorisch waardevolle kwaliteiten van het pand. Een nadrukkelijker dan nu zichtbaar en herkenbaar Paleis van Justitie in Den Haag: uitnodigend, open, veilig en aangenaam voor rechtszoekenden en medewerkers, maar ook representatief voor het gezag en de publieke autoriteit van de organisaties in de justitieketen die het gebouw huisvest. Een project dat toekomstbestendig is ontworpen met een minimale milieu-impact en een lange functionele levensduur.'

De kritische succesfactoren van het project zijn:

- KSF 1 (belevings en omgevingswaarde)

Voor alle doelgroepen zichtbaar en herkenbaar Paleis van Justitie als publieke autoriteit in de stad;

- KSF 2 (gebruikswaarde)

Een functioneel vanzelfsprekend, uitnodigend, veilig en aangenaam complex voor alle doelgroepen;

- KSF 3 (belevingswaarde)

Nieuw geïnspireerd op het bestaande;

- KSF 4 (toekomstwaarde)

Duurzaam toekomstbestendig met een hoge mate van flexibiliteit met oog voor levenscycluskosten;

- KSF 5

Minimale verstoringen van het primaire proces en voorspelbare overlast voor bewoners, bezoekers en omgeving tijdens de realisatiefase;

- KSF 6

Maximale acceptatie van het vernieuwde Paleis van Justitie bij de toekomstige bewoners, door het creëren van betrokkenheid en draagvlak gedurende de hele looptijd van het project.

De scope van de renovatie bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Een kantoorwerk omgeving met circa 2.000 werkplekken, inclusief centrale kantoorvoorzieningen als bedrijfsrestaurant, vergaderen, personeelsentree, facilitaire voorzieningen en bij deze capaciteit horende ontsluitingen;
- Een specifiek gebied, bestaande uit onder andere:
 - Een naar de voorzijde verplaatste hoofdentree en centraal bereikbare centrale informatie balie en herinrichting van het ontvangst- en wachtgebied;
 - Circa 58 zittingszalen, waarvan een nader te bepalen aantal met gehechte-opgang;
 - Inrichting van Digitale Zittingszalen (DZZ);
 - Een vernieuwd en heringedeeld Kabinet RC (Rechter-Commissaris)-gebied;
 - Publieksgebied voor overige (nader in te vullen) J&V-partijen.

2.1.3

Nadere beschrijving opdracht

Om de haalbaarheid van het project te onderzoeken is door het Rijksvastgoedbedrijf in samenspraak met de opdrachtgevers gezocht naar een optimalisatie van zowel het programma als de ruimtelijke inpassing in het bestaande complex. Dit heeft geresulteerd in een uitgewerkt principeontwerp. Dit principeontwerp is ook technisch op haalbaarheid onderzocht. Met dit principeontwerp vertrouwt het Rijksvastgoedbedrijf erop een haalbaar en realistisch project van goede kwaliteit te kunnen aanbieden aan de opdrachtgevers. De volgende aspecten zijn in het principeontwerp opgenomen:

1. Het principeontwerp voorziet in een ruimtelijke en functionele verdeling van ruimtes en ruimteclusters in het gebouw met een onderliggende installatietechnische structuur;
2. Het principeontwerp voorziet in een beschrijving van de gewenste belevingswaarde en aanzetten voor een passende architectonische verschijningsvorm;
3. Het principeontwerp voorziet in een schematische opzet van de fasering die de technische en operationele continuïteit van het primaire proces ondersteunt.

In de dialoog- en inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt een ontwerpvisie uitgevraagd. Het uitwerken van plattegronden uit het principeontwerp wordt in deze fase, om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, nadrukkelijk niet gevraagd.

Onderwerp van de daadwerkelijke opdracht (na gunning) is, op basis van het principeontwerp en de ontwerpvisie van de opdrachtnemer, het:

- verder ruimtelijk en functioneel doorontwikkelen van het gehele complex met, voor doorontwikkeling van de plattegronden, de volgende primaire aandachtsgebieden:
 - plint en entreegebieden (voorplein, zijde Theresiastraat en verbinding P1 en P2);
 - centraal ontmoetingsgebied;
 - zalencomplex
 - kantoorwerkgebieden van P1 en P2;
 - logistieke laag op verdiepingen -1 en -2.
 Een aanpassing van het publieksgebied is denkbaar als dit een optimalisatie van de functionaliteit betekent. Het Rijksvastgoedbedrijf verwacht dat er beperkte mogelijkheden zijn voor een werkelijk andere inpassing van het zalenprogramma aangezien het een inpassing van het programma in het huidige complex en bouwvolume betreft met een sterk bepalende (constructieve) hoofdopzet, maatvoering en randvoorwaarden uit de omgeving in combinatie met het complexe primaire proces van de gebruiker;
- doorontwikkelen van de belevingswaarde van exterieur en interieur;
- installatietechnisch, constructief en bouwfysisch uitwerken van het gehele complex met de door opdrachtgever bepaalde keuze voor een uitvoeringsscenario;
- uitwerken van de ontwerpvisie binnen het verdere ontwerp op het gebied van duurzaamheid.

Het doel van de opdracht is op basis van het principeontwerp en de ontwerpvisie te komen tot een Voorontwerp en een Definitief Ontwerp+ voor het vernieuwde Paleis van Justitie.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Fase 1: Voorontwerp; het volledig integraal uitwerken van een voorontwerp voor de disciplines zoals verwoord in paragraaf 2.2 en de bij deze leidraad behorende uitvraag dienstverlening;
- Fase 2: Definitief Ontwerp+; het volledig integraal uitwerken van een definitief ontwerp+ voor de disciplines zoals verwoord in paragraaf 2.2 en de bij deze leidraad behorende uitvraag dienstverlening;
- Fase 3: Advisering in de uitvoeringsverificatie;
 - o Op de nader te bepalen toets- en acceptatiemomenten wordt, conform het uitvoeringscontract, een integraal advies en toets op de uitwerking van het ontwerpteam verwacht;

- De engineering na het definitief ontwerp wordt voorsnog opgenomen in de scope van de opdracht voor de engineering en uitvoering van de renovatie. Tot de scope van onderhavige opdracht behoort het adviseren inzake ontwerp- en engineeringvraagstukken die in de engineeringfase opgelost moeten worden. Ontwerp- en engineeringvraagstukken kunnen zijn: potentiële optimalisaties of vraagstukken met betrekking tot de maakbaarheid van het ontwerp. De adviesrol van het ontwerpteam zal hoofdzakelijk op esthetiek en integrale technische kwaliteit zien. De regie over ontwerp- en engineeringvraagstukken ligt bij het Rijksvastgoedbedrijf.
- Fase 4: Advisering in de uitvoering van de renovatie;
 - Ook in deze fase wordt op de nader te bepalen toets- en acceptatiemomenten, conform het uitvoeringscontract, een integraal advies en toets op de uitwerking verwacht.
 - Verdere inzet van het ontwerpteam in deze fase vindt plaats op regie van het Rijksvastgoedbedrijf.

Het aantal opdrachtfasen bedraagt vier: Voorontwerp, Definitief Ontwerp+, advisering in de uitvoeringsverificatie en advisering in de uitvoering.

Het financiële deel van de inschrijving voor onderhavige aanbesteding ziet op fase 1 en 2 zoals hierboven omschreven. Voor fase 3 en 4 worden voor opdrachtverstrekking van de betreffende afzonderlijke fasen op basis van nadere specificaties van het Rijksvastgoedbedrijf offertes opgevraagd bij opdrachtnemer waarbij de in deze aanbesteding verstrekte uurtarieven als basis gelden.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht en oplevermoment

2.2.1 Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: ruim 79.000 m² bvo

Disciplines: ontwerp- en BIM-management, architectuur en bouwkunde, interieurarchitectuur, landschapsarchitectuur, constructieadvies, installatietechnisch (W/E/R) advies, informatietechnologie (ICT/data) en audiovisuele middelen (AV), beveiliging, bouwkostenmanagement, bouwfysica, duurzaamheid (advies t.a.v. energie, circulariteit, klimaatadaptatie, natuurinclusiviteit en gezondheid), brandveiligheid, transporttechniek, V&G (BLVC), bodem gerelateerde adviesdiensten (geotechniek, milieu, niet gesprongen explosieven, archeologie en grondwater) en integrale toegankelijkheid (ITS).

2.2.2 Bouwbudget

Bij de start van de dialoog- en inschrijvingsfase zal een indicatief bouwbudget worden verstrekt. Hiermee wordt beoogd dat de geboden kwaliteit passend is bij de opgave. Ten tijde van het verstrekken van de opdracht zal een taakstellend budget worden verstrekt.

2.2.3 Oplevermoment ontwerp- en uitvoeringsovername

De oplevering van onderhavige ontwerp- en uitvoeringsovername zal plaatsvinden in Q3 van 2024

2.3 Herzieningsclausule

2.3.1 Uitwerking DO+ tot technisch ontwerp en/of uitvoeringsovername

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft zoals aangegeven het voornemen de engineering bij de aannemer van de renovatie te beleggen. Indien daartoe aanleiding is, behoudt

het Rijksvastgoedbedrijf echter de mogelijkheid open om onderhavige opdracht uit te breiden met de uitwerking van het Definitief Ontwerp+ tot een Technische Ontwerp en/of een Uitvoeringsontwerp.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient het volgende product opgeleverd te worden:

- Technische ontwerp en/of;
- Uitvoeringsontwerp.

De uitbreiding van de opdracht vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als onderhavige overeenkomst. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven in deze herzieningsclausule dient opdrachtnemer op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf op basis van nadere specificaties van het Rijksvastgoedbedrijf een offerte uit te brengen. Tot het al dan niet uitbreiden van de opdracht met onderdelen van deze herzieningsclausule of deze gehele herzieningsclausule wordt besloten door het Rijksvastgoedbedrijf.

2.3.2 *Advies meubelairkeuze door interieurarchitect*

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de mogelijkheid om de opdracht uit te breiden met een adviesopdracht voor de meubelairkeuze voor de inrichting van het vernieuwde Paleis van Justitie.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient het volgende product opgeleverd te worden: een adviesrapport met per gespecificeerd onderdeel een advies met betrekking tot te kiezen inrichtingsmeubilair, al dan niet op basis van een voorgeschreven catalogus.

De uitbreiding van de opdracht vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als onderhavige overeenkomst. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden dient opdrachtnemer op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf een offerte uit te brengen. Tot het al dan niet uitbreiden van de opdracht wordt besloten door het Rijksvastgoedbedrijf.

2.4 **Algemene voorwaarden**

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur) met de ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011).

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

De aanbesteding verloopt volgens de Europese concurrentiegerichte dialoog uit hoofdstuk 4 van het per 1 juli 2020 gewijzigde ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657. Dit betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal drie gegadigden te selecteren die worden toegelaten tot de dialoog- en inschrijvingsfase.

3.2 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.

Planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Publicatie	30 mei 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	22 juni 2022, 18.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	6 juli 2022
Sluitingsdatum indienen aanmelding	19 juli 2022, 12.00 uur
Mededeling selectiebeslissing (onder voorbehoud goedkeuring stuurgroep) & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen).	31 augustus 2022
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	19 september 2022

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.21 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan de deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinanten) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de gegadigde een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

4.1.1 *Betrokkenheid in de voorbereidingsfase*

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

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
1. Ervaring met ontwerp van renovatie	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het architectonisch ontwerpen van een grootschalige renovatie van een gebouw.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het hebben gerealiseerd van een architectonisch ontwerp van een grootschalige renovatie, waaronder begrepen aanpassingen van constructieve en gevel-technische aspecten, van een utiliteitsgebouw (niet zijnde een fabriekshal) met een minimale omvang van 10.000 m2 BVO; - Voor de realisatie van het ontwerp is een omgevingsvergunning verstrekt of een vergelijkbare vergunning uit een land buiten Nederland. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. - Opgave van het Omgevingsloketnummer (OLO-nummer) van de verstrekte omgevingsvergunning of een bewijs afgegeven door een vergunningverlenende instantie van een vergelijkbare vergunning uit een ander land dan Nederland. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
2. Ervaring met technische uitwerking van ontwerp voor renovatie	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het technisch uitwerken van een ontwerp voor een grootschalige renovatie van een gebouw.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. - Opgave van het Omgevingsloketnummer (OLO-nummer) van de verstrekte omgevingsvergunning of

	<p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het hebben gerealiseerd van een technische uitwerking van een ontwerp voor een grootschalige renovatie van een utiliteitsgebouw (niet zijnde een fabriekshal) met een minimale omvang van 10.000 m² BVO; - De technische uitwerking bevatte minimaal drie van de volgende disciplines: constructie, installaties, brandveiligheid, bouwfysica en duurzaamheid. - Voor de realisatie van het ontwerp is een omgevingsvergunning verstrekt of een vergelijkbare vergunning uit een land buiten Nederland. 	<p>een bewijs afgegeven door een vergunningverlenende instantie van een vergelijkbare vergunning uit een ander land dan Nederland.</p> <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 7. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>3. Ervaring met interieurontwerp</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met ontwerpen van een interieur.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het hebben gerealiseerd van een klantspecifiek interieurontwerp voor een publiek gebouw met kantoorwerkplekken met een minimale omvang van 5.000 m² BVO; 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8. - Een beeldrapportage van het referentieproject voorzien van foto's van het uitgevoerde ontwerp <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de

	<ul style="list-style-type: none"> - Het ontwerp is tot uitvoering gebracht. 	<p>opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 8. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
4. Ervaring met duurzaamheid	<p><u>Kerncompetentie</u> Aantoonbare ervaring met duurzaamheid binnen een renovatie.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ervaring met integraal advies inzake verduurzaming in het kader van een grootschalige renovatie, waarbij minimaal 3 van de thema's energie, circulariteit, natuurinclusiviteit, klimaatadaptatie, gezondheid beschouwd zijn, bijvoorbeeld aan de hand van de BREEAM systematiek. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 9. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 9. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk

<p>5. Ervaring met integraal ontwerpmanagement en BIM-management</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met integraal ontwerp- en BIM-management.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het hebben verzorgd van integraal ontwerpmanagement waarbij tevens het BIM management (o.a. het opstellen en beheersen van een BIM protocol) is verzorgd van een grootschalige renovatie van een utiliteitsgebouw (niet zijnde een fabriekshal) met een minimale omvang van 5.000 m² BVO. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 10. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed eis 10. <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
---	---	--

BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Inschrijving architect in het Architectenregister</p>	<p><u>Kenmerk</u> De architect dient ingeschreven te zijn in het Architectenregister of een vergelijkbaar register uit een land buiten Nederland indien de architect buiten Nederland gevestigd is.</p>	<p>Inschrijving in het Architectenregister</p> <p>Een bewijs van inschrijving onder de titel: ARCHITECT in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</p> <p>Zie dashboard TenderNed eis 11.</p>
<p>Inschrijving interieurarchitect in het Architectenregister</p>	<p>De interieurarchitect dient ingeschreven te zijn in het Architectenregister of een vergelijkbaar register uit</p>	<p>Een bewijs van inschrijving onder de titel: INTERIEURARCHITECT in het architectenregister van</p>

	een land buiten Nederland indien de interieurarchitect buiten Nederland gevestigd is.	Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de interieurarchitect gevestigd is. Zie dashboard TenderNed eis 12.
--	---	--

Tabel geschiktheidseisen

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5 Selectie

5.1 **Selectie op basis van selectiecriteria**

Indien het aantal niet-uitgesloten en geschikte gegadigden meer dan drie bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Architectonisch ontwerpen	<p>Competentie De mate waarin gegadigde in staat is om een ontwerp te maken voor een renovatie van een gebouw met uitgesproken en hoogwaardige architectuur dat uitnodigend publiek toegankelijk is met meerwaarde voor verschillende gebruikersgroepen en omgeving.</p> <p>Aspecten Hierbij dient gegadigde in een referentieproject aan te tonen de mate waarin in een ontwerp en detaillering sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de gevelcompositie, uitwerking en detaillering bijdraagt aan de herkenbaarheid van de functionaliteit en een passende uitstraling voor de gebruiker; - De mate waarin een ruimtelijk aansprekend en karakteristiek gebouw is ontworpen met een aansprekende samenhang tussen nieuwe en bestaande elementen; - De mate waarin de uitwerking en detaillering op een aansprekende en originele wijze invulling geeft aan architectonische aspecten als kleur, licht, textuur, materialisering, en expressie; - De mate waarin de architectuur van het gebouw en interieur bijdragen aan een vanzelfsprekende oriëntatie en vindbaarheid van plekken in het gebouw. <p>Eisen aan het referentieproject Het referentieproject moet voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De uitwerking in de opgave toont een integrale ontwerpoplossing; - Het betreft een opdracht van een architect die is opgevoerd onder de geschiktheidseisen van deze aanmelding; - Het Uitvoeringsgereed Ontwerp maakt onderdeel uit van de opdracht en is goedgekeurd door de Opdrachtgever; - Indien het referentieproject niet is uitgevoerd dan moet het Definitief ontwerp goedgekeurd zijn door de opdrachtgever; 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 1. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Een compact, concreet geformuleerde toelichting hoe en waar de verlangde competentie in de opdracht tot uiting komt, één en ander in een leesbaar lettertype in tekst en beeld van maximaal 2 x A3 enkelzijdig in pdf-formaat, voorzien van beeldmateriaal (foto's, visualisaties en tekeningen). Bij overschrijding van twee zijden A3, zal slechts gekeken worden naar de eerste twee zijden. - Een kopie van de goedkeuring van het afgeronde Definitief ontwerp in geval het referentieproject niet in uitvoering is genomen; - Zie dashboard TenderNed eis 1. <p>Referentietermijn Het referentieproject is tenminste op Uitvoeringsgereed Ontwerpniveau gebracht in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding dan</p>

	- De ingediende referentie mag dezelfde referentie zijn als een referentie die is ingediend om te voldoen aan de geschiktheidseisen.	wel als gebouw opgeleverd in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding;
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Duurzaam ontwerpen	<p>Competentie De mate waarin gegadigde in staat is om duurzaamheidsaspecten als circulair materiaalgebruik, energieopwekking in de gevel en dakvlakken en natuurinclusiviteit op een aansprekende wijze in de architectuur van het gebouw te integreren.</p> <p>Aspecten Hierbij dient gegadigde in een referentieproject aan te tonen de mate waarin in een ontwerp en detaillering sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de uitwerking een integrale en aansprekende oplossing biedt voor de toepassing van groen en verduurzamingsmaatregelen in relatie tot ruimtelijke, functionele en technische vereisten zoals architectonische uitstraling, constructieve eisen, bouwfysische condities, montagethodes en onderhoudsaspecten. <p>Eisen aan het referentieproject Het referentieproject moet voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De uitwerking in de opgave toont een integrale ontwerp oplossing; - Het betreft een opdracht van een architect die is opgevoerd onder de geschiktheidseisen van deze aanmelding; - Het Uitvoeringsgereed Ontwerp maakt onderdeel uit van de opdracht en is goedgekeurd door de Opdrachtgever; - Indien het referentieproject niet is uitgevoerd dan moet het Definitief ontwerp goedgekeurd zijn door de opdrachtgever; - De ingediende referentie mag dezelfde referentie zijn als een referentie die is ingediend om te voldoen aan de geschiktheidseisen. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 2. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Een compact, concreet geformuleerde toelichting hoe en waar de verlangde competentie in de opdracht tot uiting komt, één en ander in een leesbaar lettertype in tekst en beeld van maximaal 2 x A3 enkelzijdig in pdf-formaat, voorzien van beeldmateriaal (foto's, visualisaties en tekeningen). Bij overschrijding van twee zijden A3, zal slechts gekeken worden naar de eerste twee zijden. - Een kopie van de goedkeuring van het afgeronde Definitief ontwerp in geval het referentieproject niet in uitvoering is genomen; - Zie dashboard TenderNed eis 2.

		Referentietermijn Het referentieproject is tenminste op Uitvoeringsgereed Ontwerpniveau gebracht in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding dan wel als gebouw opgeleverd in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding;
--	--	---

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.
- Per selectie criterium mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Indien een gegadigde een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de gegadigde te worden aangegeven in de eigen verklaring onder deel IIC. Zie in dit kader ook het hoofdstuk *Aanmelding* van deze aanbestedingsleidraad.
- Indien een referentieopdracht in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de gegadigde zijn eigen aandeel in de bijlage "Model opgave referentieopdrachten" te beschrijven. Het aandeel dat door de gegadigde is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen.

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Totaalscore

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

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Architectonisch ontwerpen	50%
2	Duurzaam ontwerpen	50%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

De score per selectie criterium wordt berekend met de volgende formule:

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

Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een competentie uit een door de gegadigde ingediend bewijsstuk aantoonbaar overeenkomt met de in een selectie criterium gevraagde competentie, hoe hoger het beoordelingscijfer.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitmundend
4	Uitstekend
3	Goed
2	Ruim voldoende
1	Voldoende
0	Neutraal

Tabel beoordelingscijfer

Wegingsfactor

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

5.3

Loting

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteria als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokkenene als eerste wordt geselecteerd. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog moeten een tijdige, volledige en correcte aanmelding indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

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

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

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan zich aanmelden als een gegadigde. In dat geval is het afzonderlijk aanmelden als gegadigde door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

Bij aanmelding dienen de in onderstaande tabel, kolom "Bij aanmelding door", opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN

Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf¹ door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid & selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6 t/m10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 t/m 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf Selectie op basis van selectiecriteria	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Selectie criterium 1 en 2	Zie paragraaf Selectie op basis van selectiecriteria	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Inschrijving architect in het Architectenregister	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijving interieurarchitect in het Architectenregister	Eis 12	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

6.5 Eigen verklaring

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

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

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

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

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

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt 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 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 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.

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – 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 aanmelding 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 gegadigde 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 het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de aanmelding als ongeldig terzijde wordt gelegd.

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 **Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)**

Alleen van de gegadigden die in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog, eventueel aangevuld met twee reservekandidaten opvolgend in de rangorde, worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de eigen verklaring.

Het overzicht met bewijsstukken die op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel *checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken*. Deze bewijsstukken dienen **binnen 7 kalenderdagen**, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door het Rijksvastgoedbedrijf, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf, eveneens via TenderNed te worden ingediend door de gegadigde.

Als de gevraagde bewijsstukken niet binnen 7 kalenderdagen zijn ingediend via TenderNed, dan leidt dit – tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze aanbestedingsleidraad voor herstel in aanmerking komt – in beginsel tot het terzijde leggen van de aanmelding.

Indien deze situatie zich voordoet, schuift de opvolgende gegadigde in de rangorde (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde en komt daarmee in aanmerking voor deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de betreffende gegadigde hiervan op de hoogte.

7.2 **Mededeling selectiebeslissing**

Elke gegadigde wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de selectiebeslissing.

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

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

8 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 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 overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "20855 | Renovatie Paleis van Justitie te Den Haag, Uitwerking Voorontwerp en Definitief Ontwerp".

8.2 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.

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkoms dialoog- en inschrijvingsfase en bezoek van de locatie	week 40
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	24 oktober 2022
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	week 44
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen (ronde 1 dialoog- en inschrijvingsfase)	9 november 2022
Verstrekken nota van inlichtingen	16 november 2022
Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	21 november 2022
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	week 48
Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen (ronde 2 dialoog- en inschrijvingsfase)	7 december 2022
Verstrekken nota van inlichtingen	14 december 2022
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	14 december 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	19 januari 2023
Presentaties inschrijvers	19 januari 2023

Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	tweede helft februari 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Min. 20 kalenderdagen na mededeling gunningsbeslissing

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.1 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase/ bezoek van de locatie

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. Daarnaast is een rondleiding door het te renoveren complex onderdeel van het programma. 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 door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk in week 38 van 2023 bekend worden gemaakt via TenderNed. De inlichtingenbijeenkomst/bezoek wordt per geselecteerde gegadigde individueel georganiseerd.

8.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden twee dialooggesprekken per geselecteerde gegadigden gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

8.3 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten.

De locatie en het exacte tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk in week 2 van 2023 bekend worden gemaakt via TenderNed.

9 Gunningscriterium en gunningsmethode

9.1 **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).

9.2 **Bandbreedte Inschrijvingsom**

De bedragen die door het Rijksvastgoedbedrijf zijn vastgesteld als bandbreedte voor de inschrijvingsom bedragen: minimaal € 5.500.000 (zegge: vijf miljoen en vijfhonderdduizend euro) en maximaal € 7.000.000 (zegge: zeven miljoen euro). Beide bedragen zijn exclusief btw.

De inschrijvingsom mag niet hoger zijn dan de maximumprijs. Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom de maximumprijs overschrijdt, is ingevolge artikel 4.34.1 ARW 2016 ongeldig. Een inschrijvingsom lager dan de minimumprijs leidt niet tot extra meerwaarde in de beoordeling. Voor de beoordeling van de fictieve inschrijvingsom zoals opgenomen in paragraaf 8.4 zal, in het geval de inschrijvingsom lager is dan de minimumprijs, de minimumprijs als inschrijvingsom worden gehanteerd.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

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

Voor alle onderdelen van de kwaliteitscriteria gezamenlijk (criteria 2 tot en met 6) mogen in totaal 100 pagina's A3 (enkelzijdig) worden gebruikt.

KSF	doel	criterium	aspecten	bewijsmiddelen	
1 en 3	belevingswaarde / omgevingswaarde	voor alle doelgroepen zichtbaar en herkenbaar Paleis van Justitie als publieke autoriteit in de stad en nieuw geïnspireerd op het bestaande	<p>De mate waarin de architectonische doorontwikkeling van het principeontwerp op een duurzame wijze met aansprekende detaillering, verfijnde materialisering en hoogwaardige afwerking bijdraagt aan het publieke karakter van het gebouw, het gezag van de gebruikers herkenbaar accentueert, de bekendheid van de Rechtspraak in Den Haag vergroot en de waardering voor het Central Innovation District in Den Haag vergroot.</p>	<p>Binnen de kaders van het definitiedocument:</p> <p>1) visie op en uitwerking van architectuurthema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - herkenbaar en representatief - eenheid en verscheidenheid - continuïteit en vernieuwing - uitnodigend en gezaghebbend - passend in haar omgeving <p>2) doorontwikkelen van het principeontwerp met een hoogwaardige, bijzondere, passende architectonische verschijningsvorm voor het complex door aansprekende toepassing van architectonische middelen als materiaal, kleur, textuur, detaillering, begroeiing en de verbijzondering van gevelementen;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visie op uitwerking exterieur • Gevelontwerp op VO niveau met tekeningen en gematerialiseerde 3d visualisaties van gevel, principedetails en materiaalbeschrijvingen <p>Voor alle onderdelen van de kwaliteitscriteria gezamenlijk (criteria 2 tot en met 6) mogen in totaal 100 pagina's A3 (enkelzijdig) worden gebruikt.</p>
		De mate waarin met een uitgekende ontwerpstrategie van behoud en vernieuwing het interieur passend wordt voor de eigentijdse organisaties die het gebouw huisvest en tegelijkertijd de continuïteit van de rechtspraak op deze locatie en de kwaliteit van het oorspronkelijk ontwerp wordt gewaardeerd.	<p>Binnen de kaders van het definitiedocument:</p> <p>1) visie op en uitwerking van architectuurthema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - herkenbaar en representatief - uitnodigend en gezaghebbend - continuïteit en vernieuwing <p>2) doorontwikkelen van het principeontwerp met een hoogwaardige, bijzondere, passende ruimtelijke beleving voor het publieke interieur en het kantoorwerkgebied door aansprekende toepassing van architectonische middelen als ruimtelijkheid, (dag)licht, materiaal, kleur, textuur, compositie, detaillering, begroeiing en de verbijzondering van interieurelementen;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visie op uitwerking interieur • Uitwerking op VO niveau met tekeningen en gematerialiseerde 3d visualisaties van vijf maatgevende ruimtes: • entreegebied, • wachtgebied, • zittingszaal (bestaand en nieuw) • centraal ontmoetingsgebied • kantoorwerkgebied 	

KSF	gebruikswaarde	doel	criterium	aspecten	bewijsmiddelen
2, 5 en 6		een functioneel vanzelfsprekend, uitnodigend, veilig en aangenaam complex voor alle doelgroepen	De mate waarin het interieurontwerp bijdraagt aan een uitnodigend karakter van het Paleis van Justitie, en de oriëntatie in het gebouw met visuele middelen ondersteunt.	<p>Binnen de kaders van het definitiedocument:</p> <p>1) visie op en uitwerking van architectuurthema's</p> <ul style="list-style-type: none"> - functioneel - gastvrij en uitnodigend - overzichtelijk en begrijpelijk - sociaal en fysiek veilig <p>2) doorontwikkelen van het principeontwerp met een interieur waarin met toepassing van architectonische middelen zoals zichtlijnen, oriëntatiemogelijkheden, kleurgebruik, materiaalgebruik de looproutes visueel worden ondersteund en een veilige omgeving wordt aangeboden aan de gebruikers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visie op uitwerking interieur • Uitwerking op VO niveau met tekeningen en gematerialiseerde 3d visualisaties van vijf maatgevende ruimtes: <ul style="list-style-type: none"> • entreegebied, • wachtgebied, • zittingszaal • centraal ontmoetingsgebied • kantoorwerkgebied
			De mate waarin het plan van aanpak voor het doorontwikkelen van het principeontwerp vertrouwen geeft dat de verlangde functionele en technische prestaties van de verschillende ruimtes op een goede manier zullen worden gerealiseerd en de overlast voor het primaire proces tijdens de verbouwing beperkt blijft.	<ul style="list-style-type: none"> - Ervaring en inzet van in te zetten architecten en adviseurs; - Borging van integrale aanpak van alle disciplines en gericht op het ontwerp en de hele levenscyclus van het werk; - De wijze waarop het raakvlakkenmanagement is ingericht, waarbij rekening wordt gehouden met een optimale samenwerking en afstemming met en invloed van alle stakeholders; - Kwaliteit procesinrichting zoals eisenanalyse, interactie met opdrachtgever, planning en besluitvorming, verificatie, validatie en afwijkingenbeheersing; - De mate waarin het ontwerpproces helder omschreven is en bijdraagt aan het gestelde doel; - De mate waarin de ontwerpstrategie rekenschap geeft van de uitdaging de overlast tijdens de uitvoering te beperken; - De wijze waarop de te contracteren aannemer van de uitvoering van de renovatie mee wordt genomen in gemaakte ontwerpkeuzes (informatieoverdracht). 	Plan van aanpak voor het ontwerpproces

KSF	doel	criterium	aspecten	bewijsmiddelen
4	toekomstwaarde duurzaam toekomstbestendig met een hoge mate van flexibiliteit met oog voor levenscycluskosten.	<p>Energie Energie effectiviteit: De mate waarin de ontwerpvisie voorziet in maatregelen die de energieconsumptie van het gebouw reduceert en de productie van energie op locatie maximaliseert waarbij binnen de ontwerpvisie in algemene zin gelet wordt op het verminderen van energiegebruik, verminderen van gebruik van fossiele brandstoffen en het vermeerderen van gebruik van hernieuwbare energie (zon, wind en water) en reductie op operationele (gebouw en gebruiker) CO2 om zo de bijdrage aan klimaatverandering van het Paleis van Justitie zo klein mogelijk te maken.</p> <p>Circulariteit Behoud van grondstoffen: De mate waarin de ontwerpvisie voorziet in een geloofwaardig en architectonisch aansprekend hergebruik van materialen binnen het project en de keuze van nieuwe materialen een duurzame herontwikkeling van het Paleis van Justitie ondersteunt.</p> <p>Biodiversiteit Versterking van de lokale biocultuur: De mate waarin de ontwerpvisie voorziet in een terrein, wand en dakinrichting (le toit jardin) die een gezonde lokale biocultuur combineert met een aangenaam gebruik door de mens van deze buitenruimtes.</p> <p>Klimaatadaptatie Maximaliseren van de klimaatadaptatie: De mate waarin de ontwerpvisie voorziet in het anticiperen op verandering van het klimaat. Met aandacht voor het in stand houden van comfort in en om het gebouw waarbij tevens schade door klimaatveranderingen wordt voorkomen.</p> <p>Gezondheid Een gezond gebouw: De mate waarin door middel van ontwerpkeuzes een positief effect op het welbevinden van de gebouwgebruikers wordt bewerkstelligd. Dit kan bereikt worden door bijvoorbeeld de juiste materialen te kiezen en door –het opnemen van natuurlijke elementen in het gebouw en de directe omgeving. Zowel vaste gebruikers als bezoekers moeten zich prettig en gezond voelen in het gebouw.</p>	<p>Binnen de kaders van het definitiedocument: Plan van Aanpak met ontwerpvisie waarin per aspect energie, circulariteit, biodiversiteit, klimaatadaptatie en gezondheid een visie wordt gegeven op integratie van deze thema's met bijbehorende duurzaamheidsmaatregelen in het ontwerp.</p>	Plan van Aanpak met ontwerpvisie

Tabel kwaliteitscriteria

9.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Belevingswaarde / omgevingswaarde Visie exterieur	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Belevingswaarde / omgevingswaarde Visie interieur	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Gebruikswaarde Visie interieur	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Gebruikswaarde Ontwerpproces	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
6. Toekomstwaarde Visie energie/circulariteit/ biodiversiteit/ klimaatadaptatie/ gezondheid	€ 1.200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 6:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel 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.

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	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

10 Dialoog

10.1 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.

10.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

10.2.1 *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.

10.2.2 *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.

10.3 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.

10.3.1 *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 in week 40 van 2022 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

10.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 8 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.

10.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave 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.

10.4 Dialooggesprekken

10.4.1 *Doel*

Tijdens de dialooggesprekken 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.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*

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

- scope en doelstellingen project
- KSF's
- Gunningscriteria 2 tot en met 6

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

11 Inschrijving

11.1 **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.

Naast de digitale inschrijving dient u vier hard-copy exemplaren van de kwalitatieve inschrijving, het onderdeel Ontwerpvisie - Plan van Aanpak, in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf. Deze wordt ingediend op de datum van inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 8.2 van deze aanbestedingsleidraad. Het exacte tijdstip en de locatie worden via TenderNed bekend gemaakt. Voor het beoordelen van het tijdigheid-, volledigheid- en correctheidscriterium is de digitale inschrijving leidend.

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.

11.2 **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
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Ontwerpvisie – Plan van Aanpak	Criteria 2 t/m 6	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.2.1 *Kwantitatieve documenten*

11.2.1.1 **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

11.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

Voor de inschrijvingsbegroting is een format verstrekt. Het format dient in Excel bij de inschrijving ingediend te worden.

Het format inschrijvingsbegroting bestaat uit twee tabbladen: Voorontwerp en Definitief Ontwerp+. Beide tabbladen dienen volledig ingevuld te worden. Op het tabblad Definitief Ontwerp+ dient onderaan het totaal van de twee fasen aangegeven te worden. Dit totaal dient gelijk te zijn aan de inschrijfsom zoals aangegeven op het inschrijfbiljet. De gehanteerde uurtarieven dienen voor beide fasen gelijk te zijn. Het is toegestaan subposten toe te voegen onder de hoofdposten (1., 2., 3. etc.) De hoofdposten moeten ongewijzigd blijven. De doorlooptijd van beide fasen samen mag maximaal 18 maanden (72 weken) bedragen.

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.

11.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

11.3 **(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 kan 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:

6. 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**
7. 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.

12 Beoordeling inschrijving

12.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

12.2 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:

Commissie 1: belevingswaarde, omgevingswaarde en gebruikswaarde (visie op exterieur en interieur)

Rol	Functie
Procesbegeleider	inkoopadviseur
Lid 1	vertegenwoordiger atelier Rijksbouwmeester
Lid 2	architect
Lid 3	huisvestingadviseur gebruiker
Lid 4	huisvestingsadviseur gebruiker
Lid 5	huisvestingadviseur gebruiker
Lid 6	vertegenwoordiger gemeente Den Haag

Commissie 2: toekomstwaarde (visie energie/ circulariteit/ biodiversiteit/ klimaatadaptatie/ gezondheid)

Rol	Functie
Procesbegeleider	inkoopadviseur
Lid 1	vertegenwoordiger atelier Rijksbouwmeester
Lid 2	technisch manager
Lid 3	architect
Lid 4	vertegenwoordiger gebruiker
Lid 5	adviseur duurzaamheid

Commissie 3: gebruikswaarde (ontwerpproces)

Rol	Functie
Procesbegeleider	projectmanager
Lid 1	technisch manager
Lid 2	procesmanager namens opdrachtgever
Lid 3	vertegenwoordiger gebruiker
Lid 4	vertegenwoordiger gebruiker

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*.

12.3 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.

12.4 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. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. 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.

13 Motiveringen en slotbepalingen

13.1 **Motiveringen**

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

Keuze om opdrachten samen te voegen

De geformuleerde opdracht bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

De geformuleerde opdracht bevat werkzaamheden die in samenhang met elkaar moeten worden gezien. Deze werkzaamheden zijn zeer nauw met elkaar verweven. Door deze werkzaamheden als één opdracht in de markt te plaatsen kan de opgave naar verwachting optimaal worden ingevuld. Opsplitsing in percelen zou ongewenste raakvlakrisico's introduceren.

13.2 **Taal**

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

13.3 **Pre-contractuele waarschuwingsplicht**

Op (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

13.4 **Verificatie gegevens**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

13.5 **Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot selectie, gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

13.6 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 € 100.000 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.

13.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad, dan wordt de (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een (geselecteerde) gegadigde en/of inschrijver het Rijksvastgoedbedrijf hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

13.8 Past Performance

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

13.9 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase/ bezoek aan de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase/ bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is het gerechtvaardigde belang van het Rijksvastgoedbedrijf om inkoop- en aanbestedingsprocessen uit te kunnen voeren. Zie voor meer informatie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/privacy>.

13.10 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.10.1 Toepasselijk recht

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

13.10.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41.1 ARW 2016 en in afwijking van hetgeen vermeld in de aankondiging van deze opdracht op TenderNed dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te Amsterdam. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed.

13.10.3 Klachten

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