



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

17424 | Design & Build Rijkskantoor Mandemaat 3, Assen

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Concurrentiegericht dialogoog

Versie	1.0
Datum	10 juni 2022
Status	Definitief

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: 17424

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase	6
2.2 Planning	6
3 Gunningscriterium en gunningsmethode	8
3.1 Gunningscriterium	8
3.2 Prijscriterium.....	8
3.2.1 Richtprijs.....	8
3.3 Kwaliteitscriteria	9
3.4 Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken	11
3.5 Beoordelingsmethodiek.....	15
4 Dialoog	17
4.1 Algemeen	17
4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....	17
4.2.1 Vertrouwelijke informatie	17
4.2.2 Algemene informatie	17
4.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase.....	18
4.4 Bezoek van de locatie.....	18
4.5 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	19
4.6 Dialooggesprekken.....	19
4.6.1 Planning	19
4.6.2 Deelnemers	19
4.7 Eerste dialooggesprek	19
4.8 Tweede dialooggesprek	20
4.9 Derde dialooggesprek/presentatie.....	20
4.10 Expertsessies	21
4.11 Afstemmingsoverleg met welstand	21
5 Inschrijving	22
5.1 Algemeen	22
5.1.1 Beprijzen coronamaatregelen	22
5.1.2 Tijdelijke indexatieregeling	23

5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	23
5.2.1	Kwantitatieve documenten	25
5.2.2	Kwalitatieve documenten	27
5.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	27
6	Beoordeling inschrijving	29
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	29
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	29
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	30
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht "17424 | Design & Build Rijkskantoor Mandemaat 3, Assen" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende stukken:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Contractdocumenten:
 - Basisovereenkomst inclusief annexen
 - Vraagspecificatie*

* De Vraagspecificatie is opgenomen in een Relatics omgeving. Toegang tot deze omgeving kan worden aangevraagd via de berichtenmodule van TenderNed door middel van de ingevulde bijlage "17424 Aanvraagformulier accounts Relatics - Mandemaat 3 Assen", welke is opgenomen in TenderNed onder "aanbestedingsdocumenten".

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 "17424 | Design & Build Rijkskantoor Mandemaat 3, Assen".

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	Week 42
(online) sessie over werking Relatics model	Week 42
Indienen opgave deelnemers, agendapunten, voorlopige eisenanalyse & risicoanalyse voor het eerste dialooggesprek.	Uiterlijk 5 werkdagen voor het eerste dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 44, 3 gesprekken op [nader in te vullen]dag
Indienen opgave deelnemers, agendapunten, dialoogproducten & risicoanalyse voor het tweede dialooggesprek	Uiterlijk 5 werkdagen voor het tweede dialooggesprek
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde 2 gesprekken	Week 51, 2 gesprekken op [nader in te vullen]dag
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde 1 gesprek	Week 51, 1 gesprek op [nader in te vullen]dag
Afstemoverleg met welstand gemeente Assen per geselecteerde gegadigde	Week [nader te bepalen]. 3 gesprekken op [nader in te vullen]dag
Indienen opgave deelnemers, agendapunten, dialoogproducten & risicoanalyse voor het derde dialooggesprek	Uiterlijk 5 werkdagen voor het derde dialooggesprek
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde 2 gesprekken	Week 8, 2 gesprekken op [nader in te vullen]dag
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde 1 gesprek	Week 8, 1 gesprek op [nader in te vullen]dag

Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen dialoofase	Week 9
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving en Nota van Inlichtingen dialoofase	Week 10
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Week 12
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Week 16
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	1 juni 2023

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

Het prijscriterium bestaat uit de som van:

- Het inschrijvingsbedrag voor de Design&Build, inclusief Meerjarig Onderhoud t/m 31 december 2027, verder te noemen inschrijvingsbedrag DB, zoals ingevuld op inschrijvingsbiljet A;
- Het inschrijvingsbedrag voor de optie 1 jaar Meerjarig Onderhoud, verder te noemen inschrijvingsbedrag optie 1 jaar M, zoals ingevuld op inschrijvingsbiljet B vermenigvuldigd met de factor 2;

3.2.1 Richtprijs

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft een raming voor de Design&Build, inclusief Meerjarig Onderhoud t/m 31 december 2027, vastgesteld op basis van een studiemodel/referentieontwerp. Dit geraamde bedrag is door het Rijksvastgoedbedrijf als richtinggevend vastgesteld voor de inschrijvingssom DB (de richtprijs), zoals ingevuld op inschrijvingsbiljet A, bedraagt € *[Dit bedrag wordt op moment van de uitnodiging tot de dialoofase gedeeld met de geselecteerde gegadigden]*. Het hier genoemde bedrag is exclusief btw.

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

Aanbesteder zal tijdens de dialoofase in ieder geval onderstaande beheersmaatregelen inzetten voor de totstandkoming van de raming/richtprijs, namelijk;

- Een expertsessie kostenopbouw met elke Gegadigde, waarbij ter voorbereiding hierop zowel aanbesteder als Gegadigden hun raming/begroting conform de NEN 2699, gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm, met elkaar delen. In de expertsessie zullen vervolgens de posten met significante verschillen worden doorgenomen teneinde eventuele niet-marktconforme posten te kunnen signaleren. In deze sessie zijn de kostendeskundigen van zowel het Rijksvastgoedbedrijf als van de Gegadigde aanwezig en worden de aannames en uitgangspunten besproken t.a.v. deze posten.
- Het toepassen van een actuele indexering op de raming/richtprijs vlak voor het sluiten van de dialoofase.

Middels een herzieningsclausule behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om de richtprijs bij te stellen indien de situatie daar aanleiding toe geeft (herzieningsclausule).

3.3 Kwaliteitscriteria

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

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
G2. Kwaliteit ontwerp <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw ontwerp aantoonbaar bijdraagt aan het realiseren van een functionele en aantrekkelijke huisvesting. <u>Doel:</u> Het realiseren van een functionele en aantrekkelijke huisvesting.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; - De wijze waarop een functionele huisvesting wordt ontworpen: werkplekconcept, flexibiliteit, logistiek/routing, oriëntatie, en indeling; - De wijze waarop de huisvesting bijdraagt aan het welbevinden van de gebruikers en bezoekers. - De wijze waarop zorgvuldig wordt omgegaan met de bestaande context, toevoegingen en de onderlinge interactie hiertussen. - De wijze waarop gebouw en interieur integraal zijn ontworpen in relatie tot de omgeving; - De wijze waarop consistente detaillering en materialisering in overeenstemming met het concept wordt toegepast; - De wijze waarop een interdisciplinaire ontwerpbenadering met consistente en heldere ontwerpkeuzes is toegepast: integratie van installaties, bouwkundige- en inrichtingselementen en duurzaamheid.	Ontwerpvisie en –producten: 1. Visie 2. Vlekkenplan 3. Deelontwerpen 4. Visualisaties
G3. Duurzaamheid <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw ontwerp en uitvoeringswijze aantoonbaar en integraal bijdragen aan het realiseren van een duurzame huisvesting. <u>Doel:</u> Het realiseren van een duurzame huisvesting.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; - De wijze waarop het door u voor de uitvoeringsfase benodigde materieel de CO₂-eq- en stikstofemissies zoveel mogelijk reduceert; - De wijze waarop de aanwezige 4 biotopen natuurinclusiever worden, de 18 gidssoorten een toekomstbestendige plek krijgen en de huisvesting verbonden wordt met de groene omgeving; - De wijze waarop de door u toegepaste top 15 materialen voor het energieconcept, de gebouwschil en de hoofddragstructuur worden gekozen en zoveel mogelijk CO₂ reduceert in de grondstoffenwinning-, productie- en constructiefase; - De wijze waarop u de circulaire principes en materiaalkeuzes gaat toepassen tijdens de contractfase;	Producten duurzaamheid: 1. Emissiewaarden materieel 2. Natuurwaardenplan 3. Materialenoverzicht 4. Procesaanpak circulaire principes en materiaalkeuzes 5. Energieconcept

	- De wijze waarop de door u berekende energieprestatie en het ingeschatte werkelijke energiegebruik gedurende uw onderhoudsperiode zo laag mogelijk is; - De wijze waarop de duurzaamheidsaspecten een integraal geheel vormen en een voorbeeld/inspiratie zijn voor gebruikers en bezoekers.	
G4. Partnerschap <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop partnerschap bijdraagt aan het aantoonbaar behalen van de doelstellingen <u>Doel:</u> Een constructieve en doelmatige samenwerking met optimale aandacht voor het projectresultaat, elkaars belangen en verantwoordelijkheden.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; - Proces tot samenwerking; een constructieve samenwerking vraagt vanaf de start tijd en aandacht. Op welke wijze is Gegadigde hiervan overtuigd en is Gegadigde van plan dit te gaan inrichten, ook met haar ketenpartners. - Wijze waarop verbindend vermogen wordt ontwikkeld in alle fasen, rekening houdend met de belangen van o.a. Gegadigde en Opdrachtgever. - Wijze van behouden van de dialoog en van het voorkomen en oplossen van conflicten. - Wijze van genereren van vertrouwen en het managen van verwachtingen. - Wijze van het borgen van continuïteit in cruciale rollen, o.a. in de overgang van voor en na gunning.	Plan van aanpak Partnerschap
G5. Kwaliteitsborging <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u het door u toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem en -borging opdrachtgever aantoonbaar overtuigd dat de gevraagde kwaliteit wordt geleverd. <u>Doel:</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 wordt verder verbeterd en wordt gericht op blijvende klanttevredenheid.	De wijze waarop Gegadigde 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, - Het identificeren van kansen als mogelijke verbetering/meerwaarde en het benutten	Plan van Aanpak Kwaliteitsborging

	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.	
G6. Verificatie & validatie <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u systematisch, kwalitatief en herleidbaar geverifieerd en gevalideerd heeft dat uw deelontwerp 'ankerpunt kantoorwerkomgeving' voldoet aan de eisen, zodanig dat deze werkzaamheden en de resultaten van deze werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de relevante eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik. <u>Doel:</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 wijze waarop u het verificatie-en validatieproces uitvoert en middels objectieve bewijsvoering aan de gespecificeerde eisen voldoet.	• Beschrijving verificatie- en validatieproces inclusief uitwerking verificatieregister

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> Deze dienen te bestaan uit: 1. Ontwerpvisie 2. Vlekkenplan a. Functionele indeling gebouw b. Indeling buitenruimte (terrein met opstallen en voorzieningen) 3. Deelontwerpen a. Entreegebied b. Vergadergebied c. Kantoorwerkomgeving d. Buitenruimte met verblijfsvoorzieningen e. Exterieur 4. Visualisaties a. Entreegebied inclusief liften, trappen, vides, etc. b. Vergadergebied: - Pauze- en ontmoetingsplein vergaderen - Vergader ruimte 12p. c. Kantoorwerkomgeving: - Open bureauwerkplek - Omsloten bureauwerkplek - Open communicatiewerkplek - Omsloten communicatiewerkplek - Ankerpunt d. Buitenruimte met verblijfsvoorzieningen - Toegang tot het terrein inclusief beveiligingsvoorzieningen - Voorzieningen voor verblijf e. Exterieur; - De hoofdentree - Elementen die de interactie laten zien tussen bestaande context en toevoegingen	Algemene eisen aan alle producten: • Conform de eisen van de vraagspecificatie, • Totaal maximaal 30 x A3 formaat inclusief inhoudsopgave, afbeeldingen, tekeningen, tabellen etc. • Lettertype: Verdana 9. • in pdf formaat • Maximale bestandsgrootte is 50 MB. • De losse inventaris dient integraal onderdeel te zijn van de producten, waarbij de demarcatie van vaste en losse inventaris duidelijk is aangegeven. • De bij onderdeel 4 gevraagde Visualisaties mogen in de onderdelen 2 en 3 worden opgenomen indien dit bijdraagt aan de leesbaarheid en de verhaallijn. 1. Ontwerpvisie: Een uitleg waarin uw analyse en visie inzichtelijk zijn; • maximaal 2 x A3; • tekst en beeld zijn overzichtelijk, duidelijk en verwijzingen zijn herleidbaar. 2. Vlekkenplan: • Plattegronden van alle bouwlagen (1:500): functionele ordening op gebouwniveau (vlekkenplan); • Plattegronden (1:500): indeling buitenruimte met wegenstructuur, parkeren, beplanting en bestrating. 3. Deelontwerpen: • Plattegronden van entreegebied, vergadergebied, kantoorwerkomgeving en buitenruimte met verblijfsvoorzieningen (1:100): ruimtelijke structuur, vaste en losse inrichtingselementen, ruimtelijke integratie (installatie)techniek, plaats en afmeting van bouwdeel. Indien nodig mag een plattegrond worden verdeeld over twee A3 pagina's; • Doorsneden (1:100) ruimtelijke integratie (installatie)techniek • Gevelaanzicht (1:100): materialisatie, plaats en afmeting van bouwdeel; • Principe doorsnede (1:20): van representatief deel plint, verdieping en aansluiting terrein; • Principe doorsnede/profiel buitenruimte met verblijfsvoorzieningen (1:20); • Principe exterieur (1:20) van elementen die de interactie laten zien tussen bestaande context en toevoegingen. 4. Visualisaties • Iedere visualisatie is een 3-dimensionale impressie op ooghoogte van ten minste 150dpi; • Iedere visualisatie is representatief voor het gehele ontwerp van de huisvesting; • 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, technische installaties en eventuele zichtbare voorzieningen afgebeeld te zijn; • Iedere visualisatie laat een deel van de context zien (verkeersruimte, buitenruimte en/of andere ruimte); • Meerdere onderdelen mogen in één visualisatie getoond worden.

In te dienen product voor gunningscriterium 3	Eisen aan product
Producten duurzaamheid: Deze dienen te bestaan uit: 1. Emissiewaarden materieel 2. Natuurwaardenplan 3. Materialenoverzicht 4. Procesaanpak circulaire principes en materiaalkeuzes 5. Energieconcept	Algemene eisen aan alle producten: • Totaal maximaal 20 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 10 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 50 MB. 1. Emissiewaarden materieel • Onderbouwing totale emissiewaarden van koolstofdioxide en stikstof tijdens de uitvoeringsfase. 2. Natuurwaardenplan • Onderbouwing met kaart en toelichting van de 4 biotopen, de 18 gidssoorten en verbinding met bestaande groene omgeving 3. Materialenoverzicht • Weergave top 15 producten, verdeeld over energieconcept, gevelopbouw en hoofdconstructuur; • Onderbouwing CO2-waarden volgens module A in LCA-methodiek; • Onderbouwing waarom u deze 15 producten prioriteert; • Onderbouwing stap(pen) conform de volgorde van de circulaire principes toegevoegde materialen*. 4. Procesaanpak circulaire principes en materiaalkeuzes • Procesbeschrijving hoe gegadigde de circulaire principes gaat toepassen en sturing geeft op een zo hoog mogelijke stap in de circulaire principes voor toegevoegde materialen* en vrijkomende materialen**; • Beschrijving hoe gegadigde de circulaire materiaalkeuzes inzichtelijk en navolgbaar maakt tijdens ontwerp- en uitvoeringsfase. 5. Energieconcept • Principeschema van de bouwkundige en installatietechnische opzet; • Getalsmatige onderbouwing van de energieprestatie volgens de NTA8800-methodiek; • Onderbouwing hoe het verwachte werkelijke energiegebruik zo laag mogelijk is; • Overzicht van de afwegingen van het energieconcept; *volgorde 3 circulaire principes toegevoegde materialen: Uitgangspunt is start bij circulaire principe 1, dit afwegen en aantoonbaar onderbouwen alvorens naar de volgende stap te gaan. 1) voorkom materiaalgebruik door behoud/handhaven (tenzij dit volgt uit de eisen); 2) gebruik hernieuwbare en/of hergebruikte materialen; 3) gebruik primaire eindige grondstoffen met gerecyclede content **volgorde 3 circulaire principes vrijgekomen materialen: Uitgangspunt is start bij circulaire principe 1, dit afwegen en aantoonbaar onderbouwen alvorens naar de volgende stap te gaan. 1) voorkom vrijkomende materialen, verpakkingsmateriaal en bouwafval; 2) hergebruik elders in NL op product- of grondstoffenniveau; 3) voer af voor recycling in NL (tenzij stort of verbranding vanuit de eisen en vigerende wetgeving noodzakelijk is)

<u>In te dienen product voor gunningscriterium 4</u>	<u>Eisen aan product</u>
<u>Plan van aanpak Partnerschap</u> Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium.	Eisen aan dit product: • Maximaal 4 x enkelzijdige A3 vellen of maximaal 8 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. Maximale bestandsgrootte is 10 MB.

<u>In te dienen product voor gunningscriterium 5</u>	<u>Eisen aan product</u>
<u>Plan van Aanpak kwaliteitsborging</u> Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium.	Eisen aan dit product: • Maximaal 2 x enkelzijdige A3 vellen of maximaal 4 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. Maximale bestandsgrootte is 10 MB.

<u>In te dienen product voor gunningscriterium 6</u>	<u>Eisen aan product</u>
<u>Beschrijving verificatie- en validatieproces inclusief uitwerking verificatieregister</u> Een beschrijving van de aanpak van het verificatie- en validatieproces inclusief een uitwerking verificatieregister. 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 10 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	Eisen aan dit product: • Colofon, inleiding en beschrijving verificatie- en validatieproces op maximaal 2 x enkelzijdige A4 vellen of maximaal 1 x enkelzijdig A3 vel • Uitwerking verificatieregister op maximaal 4 x enkelzijdige A3 vellen of maximaal 8 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB.

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	Totale Euro
1. Inschrijvingssom = Inschrijvingsbedrag DB ingevuld op inschrijvingsbiljet A + (2 x Inschrijvingsbedrag optie 1 jaar M ingevuld op inschrijvingsbiljet B)				€[XX],-
2. Kwaliteit ontwerp	€ 6.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Duurzaamheid	€ 6.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Partnerschap	€ 2.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
5. Kwaliteitsborging	€ 1.500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
6. Verificatie	€ 750.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 6:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5 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 vanuit deze gesprekken (zoals een eisenwijziging) worden vastgelegd in vragen-antwoorden die doorlopend worden gecommuniceerd via TenderNed en aanbesteder de administratieve lasten wenst te beperken.

4.3 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 te Assen.

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 daags daarna 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 dialoofase' opgesteld dat via TenderNed aan de Gegadigden wordt toegezonden.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst en bezoek aan de locatie 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 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 (online of fysiek) waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk 3 werkdagen hieraan voorafgaand bekend worden gemaakt via TenderNed.

In de eerste weken na aanvang van de dialoofase 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.

4.4 Bezoek van de locatie

Het gebouw 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 van TenderNed aan te geven hoeveel en welke personen (naam, functie, bedrijf) op de betreffende dag aanwezig zullen zijn. Tevens dient u het doel en de door u ingeschatte benodigde tijd wat betreft het bezoek te vermelden;

Per Gegadigde zijn maximaal 6 bezoeken aan de locatie mogelijk.

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

4.5 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden 3 dialooggesprekken en ca. 5 tot 10 expertsessies per geselecteerde gegadigde gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze gesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

4.6 Dialooggesprekken

De 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.

4.6.1 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.

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

4.7 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 richtprijs. 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10 Expertsessies

Een expertsessie vindt plaats met een beperkt aantal experts en zal in beginsel online plaatsvinden. Expertsessies hebben een individueel karakter en kunnen tijdens de gehele dialoofase plaatsvinden.

Een Gegadigde kan bij het Rijksvastgoedbedrijf een verzoek indienen om een specifiek(e) onderwerp/discipline te bespreken, waarna het Rijksvastgoedbedrijf besluit of hiervoor expertsessies voor worden georganiseerd. In het geval tot een expertsessie wordt besloten, dan wordt elke Gegadigde hiervoor uitgenodigd. Het Rijksvastgoedbedrijf kan ook op eigen initiatief voor specifieke onderwerpen/disciplines besluiten een expertsessie (met elke Gegadigde) te organiseren.

4.11 Afstemmingsoverleg met welstand

De Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om in de periode voor het 3^e dialooggesprek in een afstemmingsoverleg hun initiële plannen voor te leggen aan de welstandscommissie van de gemeente Assen.

De welstandscommissie beoordeelt in dit overleg alleen of de plannen voldoen aan de uitgangspunten zoals opgenomen in het bestemmingsplan. De welstandscommissie heeft geen rol in de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde gunningscriteria.

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.

5.1.1 *Beprijzen coronamaatregelen*

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en technieksector 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 dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk 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 op het moment van aanbesteding (de uiterste datum van het indienen van de inschrijving) alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan de meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken", gedurende de gehele looptijd van de van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingssom.

De meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken" is te raadplegen via <https://www.helpdeskcorona-bt.nl>.

Met de 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 inschrijvers eveneens rekening te worden gehouden bij het doen van de inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten

tijde van het doen van de inschrijving bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de inschrijving.

5.1.2 *Tijdelijke indexatieregeling*

De situatie in Oekraïne heeft vanaf begin 2022 voor grote instabiliteit en prijsfluctuaties gezorgd op bepaalde (grondstoffen)markten. Hierdoor is het in sommige gevallen voor opdrachtnemers van het Rijksvastgoedbedrijf lastig(er) om vaste prijzen op te geven voor het uitvoeren van opdrachten voor het Rijksvastgoedbedrijf. Normaliter valt dit risico inherent bij marktpartijen als ondernemersrisico, waarbij ook mogelijkheden bestaan tot het inroepen van onvoorziene kostenverhogende omstandigheden binnen de contractuele voorwaarden van opdrachten.

De huidige zeer uitzonderlijke situatie zorgt echter voor een zodanig fluctuerende markt dat het Rijksvastgoedbedrijf tijdelijk aanvullende bepalingen zal opnemen in dit contract. Om te zorgen voor een eerlijke en evenwichtige verdeling van risico's tussen het Rijksvastgoedbedrijf en zijn opdrachtnemers, die recht doet aan de belangen van beide kanten, zal de indexatieregeling zoals beschreven in onder annex XI van de basisovereenkomst (zie de bijlage "02 - Annexen UAV-GC" in de map aanbestedingsdocumenten in TenderNed) van toepassing zijn. De voorwaarden van de indexatie staan benoemd in deze regeling.

De indexatieregeling laat een eventueel aanvullende mogelijkheid om een beroep te doen op onvoorziene kostenverhogende omstandigheden onverlet.

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 A	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet B	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
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 Partnerschap	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**

De volgende stukken dienen te worden ingediend;

- Inschrijvingsbiljet A, voor het inschrijvingsbedrag van de gehele Design en Build opdracht inclusief het Meerjarig onderhoud t/m 31 december 2027, conform model zoals opgenomen in bijlage "Inschrijvingsbiljet".
- Inschrijvingsbiljet B (optie), voor het inschrijvingsbedrag van het optionele Meerjarig onderhoud voor de periode van 1 jaar, conform model zoals opgenomen in bijlage "Inschrijvingsbiljet".

Voor de inschrijvingsbiljetten A en B 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".

Van de in te dienen Inschrijvingsbiljetten A en B dient zowel de bestandsnaam als het veld "Aanduiding van de opdracht volgens de aanbestedingsstukken" duidelijk te verwijzen naar:

- A, Design en Build opdracht inclusief het Meerjarig onderhoud t/m 31 december 2027.
- B. Optie Meerjarig onderhoud voor de periode van 1 jaar.

De inschrijvingsbiljetten A en B dienen 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 A of B, of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet A of B 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 A of B 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 **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.

5.2.1.3 **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
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Architect Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Vertegenwoordiger gebruiker DICTU
Lid 3	Vertegenwoordiger gebruiker RVO
Lid 4	Vertegenwoordiger CDV BCFD Belastingdienst
Lid 5	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 2

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 3 is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Architect Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Duurzaamheidsadviseur Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Duurzaamheidsadviseur Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
Lid 4	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 3

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 4, 5 en 6 is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Contract manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Manager projectbeheersing Rijksvastgoedbedrijf

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 4, 5 en 6

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. 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.