



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

18131 | Nieuwbouw Gerechtsgebouw Almelo

Aanbestedingsleidraad Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Versie definitief
Datum 14 juni 2022

Colofon

Contactpersoon Suzanne Coenen
T: 06-55239534

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	Algemeen	1
1.2	Elektronisch aanbestedingsproces	1
1.3	Bijlagen	1
2	Beschrijving project en opdracht	3
2.1	Algemene kenmerken	3
2.1.1	Korte beschrijving	3
2.1.2	Nadere beschrijving	4
2.1.3	Doelen en Kritieke Succes Factoren (KSF)	5
2.2	Percelenregeling	6
2.3	Hoeveelheid of omvang van de opdracht	7
2.4	Herzieningsclausule	8
2.5	Algemene voorwaarden	8
3	Aanmeldingsfase	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Planning	9
3.3	Nadere inlichtingen	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	10
4.2	Geschiktheidseisen	10
5	Selectie	19
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria	19
5.2	Loting	24
6	Aanmelding	25
6.1	Algemeen	25
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen	25
6.3	Aanmelding met een beroep op derden	25
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	25
6.5	Eigen verklaring	27
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten	27
6.7	Beoordeling aanmeldingen in zomerperiode	28
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	29
7.1	Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)	29

7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	29
8	Dialog- en Inschrijvingsfase	30
8.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	30
8.2	<i>Planning</i>	30
8.3	<i>Bezoek van de locatie inclusief inlichtingenbijeenkomst dialog- en inschrijvingsfase</i>	31
8.4	<i>Nadere inlichtingen tijdens de dialogfase</i>	31
8.5	<i>Beëindigen dialog en uitnodiging tot inschrijving</i>	32
8.6	<i>Presentaties inschrijvers</i>	32
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	33
9.1	<i>Gunningscriterium</i>	33
9.2	<i>Prijscriterium</i>	33
9.2.1	<i>Richtprijs</i>	33
9.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	33
10	Dialog	44
10.1	<i>Algemeen</i>	44
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	44
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	44
10.2.2	<i>Algemene informatie</i>	44
10.3	<i>Dialoggesprekken</i>	44
10.3.1	<i>Planning</i>	44
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	45
10.4	<i>Eerste dialoggesprek</i>	45
10.4.1	<i>Doel</i>	45
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	45
10.4.3	<i>Dialogproducten</i>	45
10.5	<i>Expertsessie</i>	46
10.6	<i>Tweede dialoggesprek</i>	46
10.6.1	<i>Doel</i>	46
10.6.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	46
10.6.3	<i>Dialogproducten</i>	46
10.7	<i>Derde dialoggesprek</i>	46
10.7.1	<i>Doel</i>	46
10.7.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	47
10.7.3	<i>Dialogproducten</i>	47
11	Inschrijving	48
11.1	<i>Algemeen</i>	48
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	48
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	51
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	51
11.2.1.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	51

11.2.1.3	Inschrijvingsbegroting	52
11.2.1.4	Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud	53
11.2.1.5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K) 53	
11.2.2	Kwalitatieve documenten.....	53
11.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	54
12	Beoordeling inschrijving.....	56
12.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	56
12.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	56
12.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....	57
12.4	Mededeling gunningsbeslissing.....	57
13	Motiveringen en slotbepalingen.....	58
13.1	Motiveringen.....	58
13.2	Taal.....	59
13.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	59
13.4	Verificatie gegevens.....	59
13.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	59
13.6	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	59
13.7	Integriteit.....	59
13.8	Blijvend voldoen aan eisen	60
13.9	Past Performance	60
13.10	Verwerking persoonsgegevens.....	60
13.11	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt	60
13.11.1	Toepasselijk recht	60
13.11.2	Forumkeuze.....	60
13.11.3	Klachten.....	61

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichtede dialoog van de opdracht " 18131 | Nieuwbouw Gerechtsgebouw Almelo" 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;
- Inschrijvingsssom en prijscriterium 14-6-2022;
- Rekenmodel waarde financieel criterium 14-6-2022;
- Vereisten MPG-berekening 14-6-2022;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Definitiedocument gerechtsgebouw Almelo versie TenderNed;
- Basisovereenkomst nwb Gerechtsgebouw Almelo 14-6-2022;
- Annexen UAV-GC Nwb Gerechtsgebouw Almelo 14-6-2022;
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken*.

*Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van stukken met betrekking tot de processen en de beveiliging van de rechtbank, zullen deze aanbestedingsstukken pas in de dialoog- en inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016. De medewerkers van de gegadigden dienen alvorens toegang te krijgen tot de contractstukken eerst een ondertekende geheimhoudingsverklaring in te dienen. Gegadigden dienen een ondertekende geheimhoudingsverklaring in te dienen voor alle medewerkers die in de dialoog-en inschrijvingsfase worden ingezet.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

In Almelo dient tegenover het Centraal Station (op de hoek van de Egbert Gorterstraat en Stationsstraat) een nieuw gerechtsgebouw te worden gerealiseerd. Er zal gebruik worden gemaakt van een geïntegreerd contract. Het beoogde effect van dit project is het tijdig realiseren van een gerechtsgebouw. Doelstelling is een gebouw zonder overruimte dat kwalitatief aansluit op de hedendaagse functionele en technische eisen die het Rijksvastgoedbedrijf namens de Rechtspraak stelt, maar ook voldoet aan de eisen die door de maatschappij, het regeringsbeleid en wetgeving betreffende duurzaamheid gesteld worden.



2.1.2 *Nadere beschrijving*

In totaal is circa 9.900m² bruto vloeroppervlak programma vastgesteld als benodigd voor de nieuwbouw Gerechtsgebouw Almelo. Deze omvang past op de beoogde locatie.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het nader ontwerpen van het gerechtsgebouw vanuit het meegegeven principe-ontwerp;
- De realisatie van het gerechtsgebouw;
- Het uitvoeren van het onderhoud gedurende 15 jaar.

Het project is geslaagd wanneer het gerechtsgebouw kwalitatief aansluit op de hedendaagse functionele en technische eisen die het Rijksvastgoedbedrijf namens de Rechtspraak stelt, maar ook voldoet aan de eisen die door de maatschappij, het regeringsbeleid en wetgeving betreffende duurzaamheid gesteld worden. waarbij de ambities gelden zoals is opgenomen in bijlage: Definitiedocument Gerechtsgebouw Almelo versie TenderNed.

Het Definitiedocument geeft een beschrijving van het gerechtsgebouw. Vervolgens wordt er ingegaan op de locatiespecificaties. Verder worden de ambities voor de huisvesting weergegeven en zijn de volgende functiegebieden uitgewerkt:

- Voorruimte en ontvangstgebied;
- Centraal wachtgebied;
- Zittingsruimtes;
- Extra beveiligd gebied;
- Wachtruimte civiel jeugdigen;
- Gehechtengebied;
- Overgangsggebied;
- Catering;
- Vergaderruimtes;
- Kantoorgebied.

Principe-ontwerp:

Het aantal sturende kaders en ambities in de complexe binnenstedelijke situatie is groot. De mogelijkheden om de dwingende functionaliteit en logistiek van de Rechtspraak in te passen op de dwingende locatie is beperkt. Er zijn dan ook niet veel varianten denkbaar. Varianten die het Rijksvastgoedbedrijf en de Raad voor de Rechtspraak goed in beeld hebben. Daarbij is in een marktconsultatie aangegeven dat een geïntegreerde aanbesteding op basis van een principe-ontwerp wordt gewaardeerd door de potentiële uitwerkende consortia van bouwers en ontwerpers. Een richtinggevend ontwerp schept duidelijkheid op kwalitatieve criteria en vermindert de transactiekosten om mee te dingen naar de opdracht.

Beide overwegingen maken dat het Rijksvastgoedbedrijf ervoor heeft gekozen om een principe-ontwerp op te stellen om zo helderheid te scheppen voor de belanghebbenden en de potentie en impact voor het gebied en de gebruiker van het gerechtsgebouw precies in beeld te hebben.



Dit principe-ontwerp is de basis voor verdere doorontwikkeling, wordt als procedureel kansrijk ingeschat en is door de Rechtspraak beoordeeld als functioneel goed bruikbaar.

Doorlooptijden op hoofdlijnen:

- Selectiefase : 5 maanden
- Dialoofase : 5 maanden
- Inschrijving en gunningsfase : 4 maanden
- Ontwerp & Vergunningen : 7 maanden
- Realisatie : 18 maanden

De uitvoeringsduur (ontwerp en realisatie) is 25 maanden na datum contractondertekening. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.1.3

Doelen en Kritieke Succes Factoren (KSF)

De doelen en kritische succesfactoren van de opdracht zijn:

1. Herkenbaar, veilig en gastvrij

Toelichting: Zichtbaarheid is voorwaardelijk voor een succesvolle rechtspraak, 'Justice needs to be seen to be done'. De rechtbank verlangt daarom een zichtbare plek in het hart van de samenleving en dat het gezag representeert in onze rechtstaat. De rechtbank hecht daarnaast veel waarde aan een gastvrije ontvangst.

- Gezaghebbend; een gezaghebbend gebouw met uitstraling, zonder te imponeren of af te doen aan het uitnodigende karakter, dat bijdraagt aan het beeld van de rechtbank, als onafhankelijke maar betrokken, professionele, integere organisatie die met gezag opereert.
- Herkenbaar; een opvallend en herkenbaar gebouw dat bijdraagt aan de bekendheid van de rechtbank in Almelo, het erkennen van haar publieke functie en dat goed past in de directe omgeving.
- Toegankelijk; een uitnodigend en toegankelijk gebouw dat de bezoeker makkelijk en ongedwongen betreedt, waar de bezoeker zich veilig en welkom voelt en waar burgers hun recht kunnen halen.

2. Functioneel en passend voor alle gebruikers

Toelichting: Het huisvesten van de rechtspraak is een complexe opgave. De aanwezigheid van gehechten, slachtoffers, rechtzoekenden en andere bezoekers én het personeel en de ketenpartners maken een goede indeling een kritische factor in de bedrijfsvoering. Zo moeten de diverse bezoekersstromen gescheiden (kunnen) worden uit veiligheidsoverwegingen.

- Veilig; het gebouw biedt een overtuigend beveiligingsniveau dat bijdraagt aan het gevoel van veiligheid en passend is aan de logistieke stromen.
- Logisch; het gebouw ondersteunt met uitgekende en integraal afgestemde keuzen op een zo vanzelfsprekend mogelijke wijze de processen en logistieke stromen van de gebruikers.
- Diversiteit; het gebouw biedt diversiteit in de (werk)omgeving passend voor de verschillende gebruikers, die uitnodigt tot ontmoeten, samenwerken en kennisdelen, maar tegelijkertijd ook de mogelijkheid geeft om primaire processen gescheiden en ongestoord uit te voeren.
- Effectief; het gebouw moet het multifunctioneel gebruik van diverse ruimten faciliteren.
- Prettig; het gebouw sluit aan op de nieuwste eisen op het gebied van duurzaamheid en heeft een vanzelfsprekende kwaliteit en betrouwbaarheid zodat een omgeving wordt verzorgd waarin het prettig werken is en de continuïteit van het primaire proces is gewaarborgd.

3. Flexibel en toekomstbestendige bruikbaarheid

Toelichting: De rechtelijke organisaties zijn altijd in beweging. De huisvesting moet dus toekomstbestendig opgezet worden zodat het bij veranderend gebruik functioneel inzetbaar blijft.

- Tijdloos; het gebouw blijft representatief, robuust en heeft een lange levensduur.
- Flexibel; het gebouw biedt ruimte voor toekomstige inpasbaarheid van innovatieve technologieën en voor veranderende ideeën over de werkomgeving en gebruik van het gebouw.
- Duurzaam; het gebouw draagt bij tot het beperken van het energieverbruik en streeft naar een zoveel mogelijk zelfvoorzienende huisvesting met duurzame energievoorziening, zodat de exploitatie zo min mogelijk effect heeft op het klimaat.
- Circulair; het gebouw focust zich op het slim gebruik van grondstoffen, producten en goederen en de vermindering van de productie van afval door verspilling te verminderen of zelfs te voorkomen door oneindige hergebruik.

2.2 Percelenregeling

De opdracht wordt opgedeeld in percelen. Hierbij wordt tevens gebruik gemaakt van de percelenregeling zoals bedoeld in art. 2.18 lid 3AW 2012, wat inhoudt dat tot maximaal 20% van de totale waarde van alle percelen zonder toepassing van een Europese aanbestedingsprocedure kan worden gecontracteerd. Binnen onderhavige opdracht worden de volgende percelen onderscheiden:

- 1) Nieuwbouw gerechtsgebouw Almelo (onderhavig project);
- 2) Demontage, opslag en montage interieur stijlkamer;
- 3) Uitvoering sloop & sanering bestaande bebouwing en asbestsanering.

De financiële omvang van de percelen 2 en 3 is beperkt en passend binnen de

percelenregeling als bedoeld in art. 2.18 lid 3 AW 2012 en worden apart (niet via een Europese aanbesteding) gecontracteerd.

2.3 **Hoeveelheid of omvang van de opdracht**

Op basis van het Programma van Eisen is circa 9.900 m² bruto vloeroppervlak benodigd voor de nieuwe rechtbank. Hieronder een globale opsomming.

Programma kantoor

- kantoorwerkgebied voor 210 fte (inclusief strategische reserve) met een flexfactor van 0.8
- circa 178 werkplekken met voorzieningen
- centrale zone met restaurant en vergadercentrum
- ondersteunende logistieke en facilitaire ruimtes

Programma zalengebied

- 2 extra grote zittingsruimtes geschikt voor strafzittingen, met separate tribunes en aansluiting op het gehechtencircuit.
- 4 nieuwe meervoudige zittingsruimtes met toegang tot het gehechtencircuit
- 6 enquetekamers
- Verhoorkamergebied met separate toegang gehechten
- Gehechtengebied

Publiek gebied

- een ruime en uitnodigende entree met voorruimte buiten
- Nevenentree met separate toegang naar de twee grote zittingsruimtes en een deel van het wachtgebied voor het rechtbank in rechtbank principe
- Wachtgebied met voldoende ondersteunende functionaliteiten zoals spreekkamers, advocatenkamer, persruimte, wachtruimtes getuigen en meer

Overzicht algemene kenmerken FNO

Hoofdverdeling specifiek gebied:

• Entreegebied	288m ²
• Wachtgebied	524m ²
• Zittingsruimtes	1188m ²
• Gebied ophoudruimte	233m ²
• Verhoor-spreek-wachtkamergebied	<u>297m²</u>
Subtotaal FNO specifiek gebied	2.530m ²

Hoofdverdeling kantoorgebied:

• Overgangsgebied	601m ²
• Kantoorgebied parketpolitie	170m ²
• RC-gebied kantoren	101m ²
• Kantoorgebied werkplekomgeving	1.960m ²
• Ondersteunende ruimtes	<u>486m²</u>
Subtotaal FNO kantoorgebied	3.318m ²

Disciplines: Ontwerp, installatieadvies, constructieadvies, bouwkunde, constructie, E&W, terreintechniek, beveiligingstechniek, ICT, data, bouwkunde, bouwfysica, duurzaamheid, bouwkosten.

2.4 Herzieningsclausule

Op deze opdracht zijn de volgende herzieningsclausules van toepassing:

1. Kleinschalige aanpassingen gedurende de looptijd van de overeenkomst in de huisvesting op basis van de behoefte van de gebruiker(s) welke nodig zijn om het primaire proces van de gebruiker(s) optimaal te ondersteunen. Dit betreft aanpassingen aan de huisvesting zodanig dat deze blijft functioneren zoals beoogd in de Vraagspecificatie. Oorzaken voor aanpassingen kunnen, onder meer, wijzigingen zijn in: de organisatiestructuur; de werkwijze van de organisatie; wisselingen van organisaties, verhuizing van personeel; het type activiteiten van de gebruiker(s); wijzigingen in wet- en regelgeving; etc. als gevolg van veranderingen in het gebruik van het Rijkskantoor, bijvoorbeeld door: wisselingen van organisaties, verhuizing van personeel, gewijzigde visie op kantoorinrichtingen vanuit FWR en gewijzigde behoeften kantoor aankleding.
2. Aanpassing van de demarcatie van de taken/diensten in de Meerjarig Onderhoud als gevolg van gewijzigd beleid binnen de Rijksoverheid. Denk aan de verschuiving van dagelijkse beheertaken/diensten van de opdrachtgever naar de opdrachtnemer.
3. Extra aanpassingen aan het gebouw als gevolg van innovaties op het gebied van duurzaamheid tijdens de aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract.
4. Aanpassing van de functionele eisen van het Rijkskantoor als gevolg van aspectprogramma's door wijzigingen van wet- en regelgeving en beleid vanuit de (Rijks)overheid, het Rijksvastgoedbedrijf of organisaties van de gebruikers. Bijvoorbeeld een vernieuwde Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR), gewijzigde inzichten over veiligheid en gezondheid, gewijzigde visie op SMART-building, etc.
5. Aanpassingen aan het gebouw op het gebied van SMART-systemen gedurende de looptijd van de overeenkomst voor het verlopen van hun technische levensduur als gevolg van: innovaties op dit gebied en gewijzigd beleid van de Rijksoverheid.

Opdrachtgever kan bovenstaande herzieningsclausules in ieder geval onder de volgende omstandigheden gebruiken:

1. Indien gebruiker of Rijksvastgoed bedrijf dit tijdens de looptijd van de overeenkomst verzoekt. Dit op basis van de behoefte van de gebruiker(s) welke nodig zijn om het primaire proces van de gebruiker(s) gedurende de contractperiode optimaal te ondersteunen.
2. Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de tijdens de looptijd van de overeenkomst door Opdrachtnemer geleverde prestaties, kan worden besloten om niet tot deze herzieningsclausules over te gaan. Opdrachtgever zal bedoelde prestaties monitoren, onder meer door gebruik te maken van haar toetsingsbevoegdheid zoals geregeld in de op de overeenkomst van toepassing zijnde UAV-GC 2005.

2.5 Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV-GC 2005 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen).

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 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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	28 juni 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	5 juli 2022
Sluitingsdatum indienen aanmelding	19 juli 2022, 9.30 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	11 oktober 2022
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	18 oktober 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
<p>1. Ervaring geïntegreerd contract</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het in hoofdaanneming uitvoeren van een geïntegreerd contract ter zake het ontwerp (minimaal vanaf DO) en het realiseren van een utiliteitsgebouw niet zijnde een loods of een hal.</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 opdracht met toepassing van een geïntegreerde contractvorm met een opdrachtsom en/of gefactureerd bedrag van tenminste € 15.000.000,- excl. btw; - verificatie en validatie op elk detailniveau en in alle projectfasen; - eindverantwoordelijkheid jegens de opdrachtgever voor de uitvoering van de opdracht. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 6. <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>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring</p>

		<p>volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 6. <p>Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p>
<p>2. Bekwaamheid architectonisch ontwerpen utiliteitsbouw</p>	<p><u>Kerncompetentie:</u> Ervaring met het architectonisch ontwerpen van een nieuwbouwproject in de utiliteitsbouw, niet zijnde een een loods of hal.</p> <p><u>Aspecten:</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht, bijvoorbeeld een school, bibliotheek, gemeentekantoor, waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ontwerptraject vanaf voorontwerp tot en met ten minste technisch ontwerp; - ten behoeve van een pand met minimaal 4000 m² BVO. 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 7. <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 (tevredenheids)verklaring, 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>Verklaring</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>3. Ervaring met het ontwerpen van beveiligingsoplossingen</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met het ontwerpen van integrale veiligheids- en beveiligingsmaatregelen.</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"> - De bekwaamheid en kundigheid om een complexe integrale beveiligingsoplossingen te realiseren, binnen een breed spectrum, op het gebied van [O]rganisatorische, [B]ouwkundige en [E]lektronische maatregelen. De complexiteit richt zich met name in de projectie van integrale O-B-E beveiligingsmaatregelen in een 	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed eis 8. <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 (tevredenheids)verklaring, een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld

	<p>(vastgesteld) zoneringsmodel binnen een dynamische omgeving;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ook dient gecontroleerde toegang voor entree van het complex tot uitdrukking te komen; - De beveiligingsoplossing moet zijn gerealiseerd in een nieuwbouw utiliteitsgebouw niet zijnde een hal of loods, met meerdere beveiligingsschillen, zoals een ambassade, vliegveld, marechausseekazerne, politiebureau, museum, verkeersleidingspost, ziekenhuis, justitiële inrichting of datacenter, met een minimale omvang van 4000 m² BVO. 	<p>projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 8. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 8. <p>Referentietermijn</p> <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p>
<p>4. Ervaring met coördinatie van engineeringswerkzaamheden ontwerpfase</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> Ervaring met coördinatie van engineeringswerkzaamheden in de ontwerpfase van een nieuwbouwproject in de utiliteitsbouw.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van één referentiewerk met de volgende eigenschappen:</p>	<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

	<ul style="list-style-type: none"> - een nieuwbouwproject in de utiliteitsbouw, niet zijnde een hal of loods met een minimale omvang van 4000 m² BVO; - Gegadigde is integraal verantwoordelijk geweest als hoofdopdrachtnemer voor minimaal 4 verschillende disciplines. Als discipline wordt geaccepteerd: bouwfysica, bouwkunde, constructie, elektrotechniek, ICT, veiligheid & beveiliging, werktuigbouwtechniek en duurzaamheid; - De engineeringswerkzaamheden hebben minimaal plaatsgevonden in de fasen VO, DO en TO. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 9. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	--

<p>5. Ervaring met het uitvoeren van onderhoud en afhandelen van storingen</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig met het organiseren en uitvoeren van doeltreffend onderhoud en het afhandelen van storingen van een utiliteitsgebouw.</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 organiseren en uitvoeren van doeltreffend onderhoud en het afhandelen van storingen van gebouwen; - Een utiliteitsgebouw of complex van utiliteitsgebouwen, niet zijnde een fabrieksgebouw of bedrijfsgebouw met een omvang van minimaal 4.000 m2 Bruto Vloeroppervlak (BVO); - Er is sprake van een meerjarig prestatiecontract (op basis van NEN2767 of gelijkwaardig) ten aanzien van elektrotechnisch- en klimaattechnisch onderhoud; - Preventief onderhoud en storingsopvolging zaten in de scope van de opdracht. <p>N.B. Het volstaat niet als de opdracht vrijwel volledig is uitbesteed aan één onderaannemer.</p>	<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>Verklaring</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 10.
---	---	---

		Referentietermijn - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsborging	<u>Kerncompetentie</u> Aanwezigheid van een kwaliteitssysteem. <u>Aspecten</u> Aanwezigheid van een kwaliteitssysteem dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO-9001:2015.	Een bewijsmiddel bestaande uit een afschrift van een geldig NEN-ISO:9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Zie dashboard TenderNed eis 11.
VCA**	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om te werken conform een VGM (Veiligheid Gezondheid en Milieu) – beheerssysteem. <u>Aspecten</u> Het VCA** certificaat heeft betrekking op de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd.	Een afschrift van een geldig VCA** certificaat, een gelijkwaardig certificaat uit het buitenland of gelijkwaardige maatregelen. Zie dashboard van TenderNed eis 12.
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Inschrijving in architectenregister	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is voldoende bekwaam en kundig om als architect te werken. <u>Aspecten</u> De gegadigde is ingeschreven als: architect in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.	De aanbestedende dienst verlangt na een verzoek daartoe, van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om zijn competentie in deze eis aan te tonen: - 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. Zie dashboard TenderNed eis 13.

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 3 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>1. Architectuur in de utiliteitsbouw</p>	<p><u>Competentie:</u> De mate van de bekwaamheid en kundigheid om een ontwerp van een nieuwe huisvesting integraal uit te werken en door te ontwikkelen.</p> <p>Onder vakkundig ontwerpen wordt verstaan het vermogen om een opgave te kunnen analyseren en vanuit de analyse tot een betekenisvol architectonisch concept te komen. Dit concept dient een hoogwaardige en karakteristieke architectonische expressie te hebben, in overeenstemming met de ambities van de opdrachtgever. Het vermogen te komen tot een consistente uitwerking van dit concept, waarbij een zorgvuldige en karaktergevendende detaillering de architectuur ondersteunt en versterkt is hieraan onlosmakelijk verbonden.</p> <p>Gegadigde dient bij dit selectie criterium aan te tonen hoe analyse, concept en uitwerking in de ingediende referentie naar voren komen.</p> <p><u>Aspecten:</u> 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, en de uitwerking, materialisering en detaillering daarvan bijdraagt aan de herkenbaarheid van het gebouw voor het publiek en een passende uitstraling voor de gebruiker; - De mate waarin de uitwerking en detaillering op een aansprekende en originele wijze invulling geeft aan architectonische aspecten als kleur, licht, textuur, materialisering en sculptuur; - De mate waarin de architectuur en inrichting van het gebouw en interieur bijdragen aan een vanzelfsprekende oriëntatie en vindbaarheid van plekken in het gebouw; - De mate waarin de uitwerking een integrale en aansprekende oplossing biedt voor ruimtelijke, 	<p>Model opgave referentieopdrachten Bij aanmelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - <i>Er dient tevens een toelichting c.q. motivatie te worden gegeven hoe en waar de verlangde competentie in de opdracht tot uiting komt. De toelichting inclusief figuren en tabellen mag maximaal 4 A3 pagina's beslaan tekst en beeld. (tekst minimaal Arial 9 pts)'</i> - Zie dashboard TenderNed eis 1. <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken Bij aanmelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 1. <p>Verklaring Op verzoek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel c.1 ARW 2016 dat bewijst dat de opdracht is uitgevoerd. <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een (tevredenheids)verklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 1. <p>Referentietermijn</p>

	<p>functionele en technische en duurzaamheidsvereisten zoals constructieve eisen, bouwfysische condities, montagethodes en onderhoudsaspecten.</p> <p><u>Minimumeisen aan het referentieproject:</u> Hierbij dient gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De uitwerking in de opgave moet voldoende complexiteit hebben om de gevraagde aspecten te kunnen aantonen; - Ontwerp ten minste tot en met Technisch Ontwerp; - Het moet een ontwerpogave betreffen in de Utiliteitsbouw. Omvang minimaal 4000 m² BVO; - 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. <p><u>Beoordeling:</u> Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een kerncompetentie van de gegadigde aantoonbaar overeenkomt met de gevraagde competentie in het selectie criterium, hoe hoger het beoordelingscijfer is.</p>	<p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p>
<p>2. Ervaring met realisatie en omgevingsmanagement in een complexe binnenstedelijke locatie</p>	<p><u>Competentie:</u> De Gegadigde is bekwaam en kundig in het realiseren van een project in een complexe binnenstedelijke locatie met een minimale omvang van 4000 m² BVO.</p> <p><u>Aspecten:</u> Aan de hand van een referentieproject wordt de geschiktheid van de Gegadigde beoordeeld aan de hand van de aangetoonde ervaring met bouwlogistiek in relatie tot</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten Bij aanmelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - <i>Er dient tevens een toelichting c.q. motivatie te worden gegeven hoe en waar de verlangde competentie en aspecten in de opdracht tot uiting komt. De toelichting mag maximaal 2 A4 pagina's beslaan tekst. (tekst minimaal Arial 9 pts)'</i> - Zie dashboard TenderNed eis 2.

	<p>omgevingsmanagement. De volgende subcriteria spelen een rol bij de beoordeling van dit criterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>het betrekken van de verschillende stakeholders in het project</i>: de mate waarin de Gegadigde aannemelijk maakt dat de verschillende stakeholders zoals de opdrachtgever, gemeente en omwonenden/bedrijven welke zich in de directe omgeving van de bouwplaats bevinden, worden betrokken tijdens de realisatie van het project, alsmede de wijze waarop Gegadigde omgaat met verzoeken c.q. klachten van deze stakeholders; • <i>zo min mogelijk hinder voor de omgeving</i>: de mate waarin Gegadigde aannemelijk maakt op welke wijze hij er voor zorgt dat de omgeving zo min mogelijk hinder ondervindt van de bouwwerkzaamheden. Hierbij dient tevens in te worden gegaan op de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid. <p><u>Beoordeling:</u> Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een competentie van de gegadigde aantoonbaar overeenkomt met de gevraagde competentie in het selectiecriterium, hoe hoger het beoordelingscijfer is.</p>	<p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken</p> <p>Bij aanmelding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en kenmerken 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 2. <p>Tevredenheidsverklaring</p> <p>Op verzoek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificaat als bedoeld in artikel 4.16.2 onderdeel a.1 ARW 2016 (tevredenheidsverklaring) dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. <u>Tevens dienen de te beoordelen aspecten tot uiting te komen in het document.</u> <p>Als de vereiste kerncompetentie en aspecten uit een tevredenheidsverklaring volgen dan volstaat dit als een afdoende bewijsstuk en hoeven geen andere documenten ten bewijze van de vereiste kerncompetentie en aspecten te worden ingediend.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zie dashboard TenderNed eis 2. <p>Referentietermijn</p> <p>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.</p>
--	--	--

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.

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	Architectuur in de utiliteitsbouw	70%
2	Ervaring met realisatie en omgevingsmanagement in een complexe binnenstedelijke locatie	30%

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.

Voor alle selectiecriteria zijn de volgende beoordelingscijfers vastgesteld:

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

Wegingsfactor

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

5.2

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 digitaal via Webex 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 getrokken 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 moederverenootschappen) 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 2	Zie dashboard TenderNed eis 2 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1		- 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 tot en met 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6 tot en met 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Tevredenheidsverklaring	Eis 6 tot en met 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen en Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Certificaat kwaliteitsmanagementsysteem (NEN-ISO 9001)	Eis 11	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Certificaat veiligheidsmanagementsysteem (VCA**)	Eis 12			- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Inschrijving in architectenregister	Eis 13	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.

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 beinnen 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.

De eigen verklaring kan **niet digitaal** worden ondertekend. De eigen verklaring moet daarom worden ingediend als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

6.7

Beoordeling aanmeldingen in zomerperiode

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de aanmeldingen, ondertekeningsbevoegdheid en bewijsstukken beoordelen gedurende de zomerperiode en bouwvakantie. Omwille van de voortgang van de beoordeling kan het voorkomen dat het Rijksvastgoedbedrijf gedurende de bouwvakantie herstel van gebreken verlangt of bewijsstukken en aanvullende vragen stelt. De periode van de bouwvakantie zal voor de genoemde termijnen in paragraaf 6.6 en 7.1 niet meetellen. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt het op prijs indien Gegadigden ook in de bouwvakantie zo spoedig mogelijk reageren op eventuele verzoeken.

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 basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht " 18131| Nieuwbouw gerechtsgebouw Almelo".

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
Bezoek van de locatie incl inlichtingenbijeenkomst	31 oktober 2022, 11.00 uur
<u>Indienen dialoogproducten</u> Indienen agendapunten, risico analyse en opgave deelnemers eerste dialooggesprek uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het gesprek	21 november 2022
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	28 of 29 november 2022
Uiterste datum stellen van schriftelijke vragen LET OP: grote/complexere vragen dienen zo spoedig mogelijk gesteld te worden	12 december 2022
Publiceren 1e NvI dialoofase	12 januari 2023
<u>Indienen dialoogproducten</u> Indienen agendapunten en opgave deelnemers tweede dialooggesprek uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het gesprek	6 februari 2023
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	13 of 14 februari 2023
Uiterste datum stellen van schriftelijke vragen	27 februari 2023
Publiceren 2e NvI dialoofase	13 maart 2023

<u>Indienen dialoogproducten</u> Indienen agendapunten, (aangepaste) top 5 risico analyse en opgave deelnemers derde dialooggesprek uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het gesprek	27 maart 2023
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	3 of 4 april 2023
Uiterste datum stellen van schriftelijke vragen	24 april 2023
Publiceren 3e NvI dialooffase	16 mei 2023
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	17 mei 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	6 juni 2023, 9.30 uur
Presentaties inschrijvers	3 of 4 juli 2023
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	29 augustus 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	19 september 2023

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.3 **Bezoek van de locatie inclusief inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase**

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de projectlocatie inclusief de inlichtingenbijeenkomst en rondleiding huidige gerechtsgebouw door uiterlijk voor 24 oktober 2022 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 het bezoek namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede het vervolg van de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Er is vooraf toestemming vereist om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken.

Het bezoek van de locatie inclusief de inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

8.4 **Nadere inlichtingen tijdens de dialooffase**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 ARW 2016 kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend onder "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden. Na

beantwoording van alle vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase gemaakt die via TenderNed aan alle geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

Van de dialooggesprekken wordt in afwijking van artikel 4.25.4 van het ARW 2016 alleen een proces-verbaal opgemaakt als hier aanleiding voor is. Dit aangezien alle relevante conclusies (zoals wijzigingen in een eis) worden vastgelegd in vragen-antwoorden die doorlopend worden gecommuniceerd via TenderNed en aanbesteder het Rijksvastgoedbedrijf de administratieve lasten wenst te beperken.

8.5 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden drie dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde 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.

8.6 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden.

De presentaties vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

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 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet en wordt berekend aan de hand van de verstrekte bijlage "Inschrijvingsom en Prijscriterium 14-6-2022" en de bijlage "Rekenmodel waarde financieel criterium". Op deze wijze is er sprake van een uniforme berekening van het prijscriterium van de Inschrijving.

Voor de toelichting wordt verwezen naar Bijlage "Inschrijvingsom en Prijscriterium 14-06-2022" en de bijlage "Rekenmodel waarde financieel criterium".

9.2.1 *Richtprijs*

Het Rijksvastgoedbedrijf hanteert een richtprijs.

- Voor het deel van de inschrijvingsom betreffende de bouwkosten bedraagt de richtprijs € 37.000.000 (zegge: zevenendertig miljoen euro) exclusief btw.
- Voor het deel van de inschrijvingsom betreffende het Meerjarig Onderhoud bedraagt de richtprijs € 19.000.000 (zegge: negentien miljoen euro) exclusief btw.

De richtprijs betreft een budgetraming van het Rijksvastgoedbedrijf uit 2022 en geïndexeerd naar datum start bouw (2023).

Indien Gegadigde constateert dat zijn raming 10% of meer afwijkt van de richtprijs betreffende de bouwkosten en/of kosten meerjarig onderhoud, dient hij dit schriftelijk te melden aan de aanbestedende dienst.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

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

Naam criterium	Naam subcriterium, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>2. Gebruiks waarde</p>	<p>2.1. Ontwerpproces <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop geborgd wordt dat de in de Vraagspecificatie gestelde eisen integraal, verifieerbaar en naar tevredenheid van de opdrachtgever worden uitgewerkt.</p> <p><u>Doel:</u> Het aangeleverde principe-ontwerp moet op een aansprekende wijze worden doorontwikkeld en voldoen aan de technische eisen. De wijze waarop dit door ON wordt georganiseerd en beheerst in samenwerking met de stakeholders, zodanig dat de OG vertrouwen krijgt in een kwalitatief hoogwaardig eindresultaat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de inzet, ervaring en mandaten architecten en adviseurs in ontwerp- en bouwfase bijdraagt aan het behalen van een voor de opdrachtgever bevredigende kwalitatieve doorontwikkeling; • De mate waarin een integrale aanpak van alle disciplines en gericht op de hele levenscyclus van het Werk in het proces geborgd is • De mate waarin de afstemming met, en invloed van, opdrachtgever en stakeholders kan bijdragen aan een gedragen ontwerp; • De mate waarin het raakvlakkenmanagement zo is ingericht dat rekening wordt gehouden met een optimale samenwerking met alle stakeholders; • De mate waarin de kwaliteit van de procesinrichting zoals eisenanalyse, interactie met opdrachtgever, planning en besluitvorming, verificatie, validatie en afwijkingenbeheersing bijdraagt aan beheersing van het ontwerpproces; • De mate waarin met de doorontwikkeling van het principe-ontwerp de beoogde ruimtelijke, en functionele en kwaliteiten behouden blijven. 	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan van aanpak ontwerpfase met daarin helder beschreven op welke wijze het ontwerpproces wordt aangepakt zodanig dat de vereiste kwaliteit wordt behaald. maximaal 10 x A4 incl. bijlagen in een leesbaar lettertype*. • VO-ontwerpstukken: Gemaatvoerde plattegronden en doorsnedes, logistieke schema's, looplijnenanalyse.
	<p>2.2 flexibel en toekomstbestendige bruikbaarheid <u>Beschrijving:</u> De rechtelijke organisaties zijn altijd in beweging. De huisvesting moet dus toekomstbestendig opgezet worden zodat het bij veranderend gebruik functioneel inzetbaar blijft.</p> <p><u>Doel:</u> De technische uitwerking van het ontwerp moet een langdurige functioneel gebruik van het gebouw mogelijk maken</p>	<p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin het gebouw ruimte biedt voor toekomstige inpasbaarheid van innovatieve technologieën en voor veranderende ideeën over de werkomgeving en gebruik van het gebouw; • De mate waarin de uitwerking van het kantoorgebied bijdraagt aan een flexibel gebruik dat in de tijd intern kan veranderen of worden uitgebreid met de strategische reserve; • De mate waarin een flexibele werkomgeving wordt gerealiseerd waarin groei en krimp van de aantallen gebruikers eenvoudig en zonder grote bouwkundige of installatietechnische aanpassingen realiseerbaar is. 	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visiedocument waarin per discipline (E/ICT/W/B) de invulling wordt beschreven. Maximaal 2 A4 pagina's. • De VO Ontwerpstukken van criterium 2.1 worden ook voor dit criterium beoordeeld.

3. Belevingswaarde	3.1 Imago en uitstraling: representatief, opvallend en passend & Gezagwekkend en uitnodigend <u>Beschrijving:</u> De ambitie is een gebouw dat representatief is voor de rechtspraak in Nederland en door een goede lokale inbedding en een goed op de omgeving afgestemde vormgeving ook bijdraagt aan een lokale worteling van de rechtspraak. Een gebouw dat door zijn aanwezigheid en inpassing bijdraagt aan de stedelijke kwaliteit en levendigheid van het stationsgebied van Almelo.	De volgende aspecten worden beoordeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de doorontwikkeling van het principe-ontwerp voorziet in een aansprekend visie op en uitwerking van architectuurthema's: <ul style="list-style-type: none"> • zichtbaar, herkenbaar en passend; • hedendaagsheid; • structuur en afwijking; • plastiek materialiteiten openheid; • het opvallende detail. • De mate waarin de architectonische doorontwikkeling van het principe-ontwerp met aansprekende detaillering, verfijnde materialisering en hoogwaardige afwerking bijdraagt aan het publieke karakter van het gebouw, het gezag van de rechtspraak herkenbaar accentueert, de bekendheid van de Rechtspraak in Almelo vergroot en de waardering voor het stationsgebied van Almelo verbetert. 	Bewijsmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> • Plan van aanpak uitwerking exterieur Maximaal 10 A4 incl bijlagen • Gematerialiseerde 3d visualisaties van alle zijdes, inclusief close-up van de voorruimte en hoofdentree. Geveltekeningen op VO niveau, principedetails, materiaalbeschrijvingen.
	3.2 Stijl en kwaliteit van de huisvesting <u>Beschrijving:</u> De huisvesting moet met hoogwaardige ruimtelijke kwaliteiten afgestemd op de specifieke condities van de locatie en met een verfijnde architectonische detaillering de waardering voor het gebouw vergroten en de medewerkers een karaktervolle en ruimtelijk aansprekende werkomgeving te bieden	De volgende aspecten worden beoordeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de doorontwikkeling van het principe-ontwerp voorziet in een aansprekende visie op en uitwerking van architectuurthema's: <ul style="list-style-type: none"> • functioneel; • gastvrij en uitnodigend; • overzichtelijk en begrijpelijk; • sociaal en fysiek veilig. • De mate waarin een hoogwaardige, bijzondere, passende ruimtelijke beleving voor het publieke interieur en de kantoorwerkomgeving wordt geboden door toepassing van architectonische middelen als ruimtelijkheid, (dag)licht, materiaal, kleur, textuur, compositie, detaillering en de verbijzondering van interieurelementen; • De mate waarin het interieurontwerp bijdraagt aan een uitnodigend 	Bewijsmiddelen: <ul style="list-style-type: none"> • Plan van aanpak uitwerking <i>interieur</i> • Visie op de opgave Gezamenlijk maximaal 10 A4 inclusief bijlagen • Uitwerking op VO niveau met tekeningen, principedetails, meubelontwerp materiaalbeschrijvingen en gematerialiseerde en ingerichte

		<p>karakter, gastvrije ontvangst , en de oriëntatie in het gebouw met visuele middelen ondersteunt.De mate waarin ruimtelijke, functionele en technische elementen integraal zijn ontworpen om zo een aansprekende, karaktervolle werkomgeving te creëren.</p>	<p>3d visualisaties van vijf maatgevende ruimtes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ voorruimte en entreegebied, ○ wachtgebied, ○ zittingszaal XXL ○ restaurant en kenniscentrum ○ kantoorvleugel
<p>4. Toekomst waarde</p>	<p>Duurzaam</p> <p><u>Beschrijving:</u> In de vormgeving van het Gerechtsgebouw Almelo wordt rekenschap gegeven van de grote maatschappelijke uitdaging om de impact van de bouw op klimaatverandering, biodiversiteit en grondstofuitputting te verminderen.</p> <p>Middels de aangegeven aspecten wordt inzicht gegeven in hoe het gebouw met slimme keuzes van grondstoffen, (donor)materialen en/of producten en goederen verspilling vermindert of voorkomt door oneindig hergebruik; de klimaatimpact van het bouwen minimaliseert en het welbevinden van gebouwgebruikers wordt geborgd.</p>	<p>Beoordeeld wordt de mate waarin en de wijze waarop voor het project invulling wordt gegeven aan de onderstaande aspecten:</p> <p>1. Milieu Prestatie gebouw (MPG waarde): Laagste grondstoffen en milieu impact, uitgedrukt in een MPG (MilieuPrestatie Gebouw) waarde welke de inschrijver gaat realiseren in ontwerp en realisatie. De uitkomst van de MPG berekening dient tussen 0.9 en 0.4 te liggen, waarbij een lagere waarde hoger zal worden gewaardeerd. Deze waarde dient onderbouwd te worden middels een open berekening. De MPG berekening dient tot stand te komen met inachtneming van de spelregels, zie bijlage "Vereisten MPG-berekening 14-6-2022".</p> <p>2. Ontwerp voor circulariteit tijdens de gebruiksfase: Hoe wordt in het ontwerp van het gebouw rekening gehouden met minimale milieubelasting door materiaal tijdens de gebruiksfase? Denk hier bijvoorbeeld aan makkelijk vervangen van componenten, robuuste materialen, makkelijk schoon te houden etc.. Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijver materialen aandraagt welke het milieu zo minimaal mogelijk belasten tijdens de gebruiksfase. Naarmate</p>	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor aspect 1: <ul style="list-style-type: none"> ○ Een MPG waarde tussen 0.9 en 0.4 ○ Onderbouwd met een open berekening. <p>NB: de MPG berekening dient te voldoen aan de spelregels als opgenomen in bijlage " Vereisten MPG-berekening 14-6-2022".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor aspecten 2, 3 en 4 tezamen (maximaal 6 x A4 incl. bijlagen in een leesbaar lettertype*): <ul style="list-style-type: none"> ○ Een Plan van aanpak met een SMART onderbouwing van de ontwerpstrategie met een aantoonbare specifieke uitwerking per aspect.

		<p>de milieubelasting beter wordt geborgd, inzichtelijk is voor Opdrachtgever en goed toepasbaar in de gebruiksfase, wordt de inschrijving op dit punt hoger gewaardeerd.</p> <p>3. Ontwerp voor volgende levensfase(n): Welke ontwerpkeuzes worden gemaakt om de milieubelasting, veroorzaakt door materiaalgebruik bij ontmanteling van (delen van) het gebouw, te minimaliseren? Denk hier bijvoorbeeld aan losmaakbaarheid, of wellicht een andere strategie om (delen van) het gebouw met minimaal waardeverlies (conform R-ladder) terug te brengen in de keten. Dit aspect dient aangetoond te worden middels een onderbouwing en berekening, welk percentage van de voor aspect 1 behaalde MPG score met minimaal waardeverlies terug te brengen in de keten wordt gerealiseerd.</p> <p>4. 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.</p> <p><u>Beoordeling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Algemeen ten aanzien van alle aspecten: De uitwerking van de aspecten dient SMART te zijn omschreven. Hoe concreter en realistischer de invulling van het aspect en aantoonbaarheid van de beloofde prestaties hoe hoger de beoordeling; - Aan aspect 1 zal een separate beoordeling gegeven worden, zie tabel rekenblad BPKV op pagina 42. Deze beoordeling weegt voor 30% mee in de beoordeling van criterium 4 Toekomstwaarde; 	<ul style="list-style-type: none"> o Een aanduiding en onderbouwing welk % van de behaalde MPG score met minimaal waardeverlies terug te brengen in de keten wordt gerealiseerd. o De genoemde aspecten integraal aantonen als onderdeel bij de overige gunningsaspecten. De bewijsmiddelen van gunningscriterium 2 "Gebruikswaarde" en 3 "Belevingswaarde" zullen ook beoordeeld worden ten aanzien van het gunningscriterium "Toekomstwaarde", aspect 2, 3 en 4. o Het staat de inschrijver vrij om in aanvulling hierop details in beeld weer te geven ter onderbouwing (max 2 A4).
--	--	--	---

		- Aan aspect 2, 3 en 4 zal een gezamenlijke beoordeling gegeven worden, zie tabel rekenblad BPKV op pagina 42. Deze beoordeling weegt voor 70% mee in de beoordeling van criterium 4 Toekomstwaarde.	
5. Proces	<p>5.1 Projectmanagement</p> <p><u>Beschrijving:</u> Er dient inzicht te worden verschaft in de mate waarin het toegepaste kwaliteitsmanagement-systeem aan Opdrachtgever het vertrouwen geeft dat de gevraagde kwaliteit aantoonbaar zal worden geleverd.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Door (samen) te blijven focussen op het 'waarom we dit doen', de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem en het aantoonbaar (laten) voldoen, wordt continu verbeterd en wordt gericht op blijvende klanttevredenheid vanuit de rechtbank. Daarnaast stelt de rechtbank vanuit hun eigen opgave hoge eisen en verwachtingen. Daarom wordt naar een Opdrachtnemer gezocht die overtuigend aandacht geeft aan de rechtbank in alle facetten om mogelijke kansen (of risico's) te identificeren en te kunnen verzilveren.</p>	<p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop inschrijver verantwoordelijkheid neemt voor eigen kwaliteit, vanuit een beheerste systematiek/werkwijze en borging en daarmee continu de kwaliteit kan leveren die gevraagd wordt en door inschrijver beloofd is in zijn inschrijving; • De wijze waarop in een vroegtijdig stadium expliciet aandacht wordt geven aan verificatie en validatie van de eisen, waarbij zorgvuldigheid en eenduidigheid zijn geborgd; • De wijze waarop het gevraagde door Opdrachtgever wordt onderzocht, waarom bepaalde eisen worden gesteld, om zo mogelijke verwachtingen te toetsen die niet altijd expliciet zijn gemaakt of kunnen worden gemaakt in de eisen; • De wijze waarop kansen worden geïdentificeerd als mogelijke verbetering/meerwaarde en het benutten daarvan, inclusief een goede beschrijving van de mogelijke bijkomende risico's; • De wijze waarop voorstellen worden gedaan om de aangeboden kwaliteitswaarde als verifieerbare eisen op te nemen om nakoming wederzijds te kunnen borgen. 	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan van Aanpak projectmanagement; een beschrijving van de aanpak waarbij in wordt gegaan op de vermelde aspecten in het gunningscriterium (max 4 pagina's A4).

	<p>5.2 Samenwerking</p> <p><u>Beschrijving:</u> Inzicht in de mate waarin de doelstellingen van het project in alle fasen aantoonbaar worden behaald door proactief gedrag en permanente interactie.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een goede samenwerking is belangrijk voor Opdrachtgever maar goede samenwerking ontstaat niet vanzelf. Samen zal 'iets moois' gemaakt moeten worden dat voldoet aan de behoefte en recht doet aan bijzonderheid van de locatie en de gebruikers en bezoekers van de rechtbank. Hierbij staan duidelijke wederzijdse verantwoordelijkheden en een positieve constructieve grondhouding centraal.</p>	<p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop inschrijver verantwoordelijkheid neemt om gezamenlijk de randvoorwaarden en uitgangsposities voor een goede samenwerking te bepalen; • De wijze waarop inschrijver de eigen organisatiecultuur en waarden inzet om samenwerking te bereiken; • De wijze waarop inzicht wordt gegeven in de analyse en het inzicht van de eigen organisatie en stakeholders op de benodigde competenties, inclusief borging van de eigen cruciale rollen en IPM werkwijze van de Opdrachtgever; • De wijze waarop inschrijver de ontwikkeling en versterking van de verbinding in de samenwerking in alle fasen, rekening houdend met het (h)erkennen van elkaars belangen regelt; • De wijze waarop inschrijver de dialoog gaande houdt, ook als de spanning of de druk oploopt; • De wijze waarop inschrijver de afspraken nakomt zoals tijdigheid, respect en openheid in communicatie en het verstrekken van informatie; • De wijze waarop de belangen, werkprocessen en geformuleerde eisen van in het bijzonder IVO Rechtspraak (de ICT-dienstverlener voor de Rechtspraak) worden gerespecteerd en geborgd om de aanleg en de inregeling van de kritische ICT-systemen en voorzieningen (waaronder AV) tijdig te garanderen. 	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan van Aanpak samenwerking; een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium (max 3 pagina's A4).
	<p>5.3 Stakeholder/raakvlakmanagement</p> <p><u>Beschrijving:</u> De bouw vindt plaats in een omgeving met veel stakeholders (o.a. huidige rechtbank/het naastliggende station/de gemeente /de</p>	<p>De volgende aspecten worden beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de bouwmethodiek en de inrichting van het bouwproces bijdragen aan de beperking van overlast voor de rechtbank en de omgeving. Hierbij zijn (minimaal) de volgende aandachtspunten geformuleerd: <ul style="list-style-type: none"> •Logistieke planning / Bouwtijd op locatie; 	<p>Bewijsmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan van Aanpak stakeholder / raakvlakmanagement; een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium (max 3

	<p>naastliggende kantoren / bewoners). Het onderhouden van goed buurmanschap is voor deze opgave een essentiële succesfactor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leefbaarheid / Veiligheid / Bereikbaarheid; • Geluidsoverlast en trillingsoverlast; • Continuïteit (primair) proces stakeholders. • De mate waarin de aanbieder samenwerkt, verbindt en een proactieve bijdrage levert aan de communicatie naar betrokkenen in de directe omgeving, respect toont, maar vooral ook helder kan zijn in wat wel en wat niet kan; • De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat er proactief inzicht is in de raakvlakken die voortvloeien uit de werkzaamheden en dat de belangen op een harmonieuze en correcte wijze worden behandeld en navolgbaar worden vastgelegd, zodat de relatie niet wordt verstoord en risico's worden beheerst of voorkomen. 	<p>pagina's A4).</p>
--	---	---	----------------------

Tabel kwaliteitscriteria

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

Criterium		Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom					€[XX]
2. Gebruikswaarde (20%)		€ 4.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Belevingswaarde (35%)		€ 7.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Toekomst waarde (30%)	Aspect 1: MPG waarde (30%)	€ 1.800.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
	Aspect 2 & 3 (70%)	€ 4.200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Proces (15%)		€ 3.000.000,-	Min. 0 - max. 3	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 5:					€
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.

Voor Gunningscriterium 2 en 3 zijn de volgende beoordelingscijfers vastgesteld:

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering gunningscriterium 2 en 3

Voor Gunningscriterium 4, aspect 1 MPG Waarde zijn de volgende beoordelingscijfers vastgesteld: een MPG waarde van 0.4 of lager ontvangt 100% van de kwaliteitswaarde (in €), een MPG waarde van 0.9 of hoger ontvang 0% van de kwaliteitswaarde (in €).

Tussenliggende MPG waarden worden lineair vertaald naar punten volgens de formule:

$$0,9 - \text{Aangeboden MPG waarde} * 2 * \text{€ } 1.800.000$$

De Aangeboden MPG Waarde is de waarde die de Inschrijver aanbiedt in de aanbidding en daarmee weet te realiseren als onderdeel van het contract.

Rekenvoorbeeld:

Stel de inschrijver biedt een MPG Waarde aan van 0,73 wordt de score volgens de bovenstaande formule uitgerekend:

$$\text{Score bij MPG Waarde van } 0,73: \\ (0,9 - 0,73) * 2 * \text{€ } 1.800.000 = \text{€ } 612.000*$$

*Met € 1.800.000,- als maximale score bij een MPG van 0.4 of lager

De MPG Waarde wordt bepaald aan de hand van de rekenmethodiek zoals is weergegeven in de beoordelingsmatrix in Bijlage Vereisten MPG-berekening 14-6-2022. Deze rekenmethodiek is onderdeel van het contract. Op basis daarvan dient door de Opdrachtnemer het Technisch Ontwerp gevalideerd te worden. In geval producten toegepast worden die nog niet zijn opgenomen in de Nationale Milieu Database (NMD) op het moment van Inschrijving, heeft de Inschrijver na gunning de mogelijkheid om deze te laten registreren of alternatieve materialen te kiezen waardoor de MPG waarde van het Technisch Ontwerp overeenkomt met de Inschrijving c.q. Aanbidding.

Voor Gunningscriterium 4, aspect 2 en 3 en Gunningscriterium 5 zijn de volgende beoordelingscijfers vastgesteld:

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	67
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	33
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0

Tabel scores en waardering gunningscriterium 4, aspect 2 en 3 en Gunningscriterium 5

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

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 15 werkdagen hieraan voorafgaand 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.

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.

10.4 **Eerste dialooggesprek**

10.4.1 *Doel*

Het doel van het eerste dialooggesprek is het verkennen van de opdracht. Tijdens dit eerste gesprek worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om te reflecteren of de opgave helder is, deze wordt begrepen en het Rijksvastgoedbedrijf te bevragen over de scope, de doelen, de kritische succes factoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opdracht zodat de geselecteerde 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 Rijksvastgoedbedrijf anderzijds. Dit betreft een tweezijdig gesprek gericht op het elkaar bevragen en het samen doornemen van de ambitie.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*

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

- Begrip van de opgave door Opdrachtnemer;
- Ambitie van de opgave, scope en doelstellingen project;
- KSF's;
- Eisen;
- Risico's;
- Eventuele toelichting op de werking van het Relatics model.

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

10.4.3 *Dialoogproducten*

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);
- Reflectie op de opgave in de vorm van een korte presentatie;
- Aanpak risicomangement en risicoanalyse gericht op de door geselecteerde gegadigde geanalyseerde top 5 risicogebeurtenissen;
- Voorlopige analyse van de eisen. Hierbij ligt de focus op de onduidelijke en/of tegenstrijdige evenals (te) ambitieuze eisen wat betreft de *richtprijs ontwerp- en bouwkosten*;

- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

10.5 Expertsessie

Na het eerste dialooggesprek zal een expertsessie worden ingepland met IVO Rechtspraak.

10.6 Tweede dialooggesprek

10.6.1 Doel

Het doel van het tweede dialooggesprek is het verkennen van de door geselecteerde gegadigde bedachte oplossing. Aan geselecteerde gegadigden wordt de gelegenheid geboden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting, te verifiëren. Hierbij worden tevens de geanalyseerde risico's besproken.

10.6.2 Agendaonderwerpen

- Uitwerking ontwerp;
- Duurzaamheidsstrategie;
- Prijsopdrijvende/ prijsverlagende factoren; Deze factoren kunnen betrekking hebben op techniek of proces, maar ook op de contractuele risicoverdeling;
- Projectmanagement in alle projectfasen;
- Samenwerking in alle projectfasen, waaronder een visie op de samenwerking met IVO Rechtspraak;
- Stakeholdermanagement / raakvlakmanagement;
- Inventarisatie eventuele benodigde expertsessies.

10.6.3 Dialoogproducten

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

- Voorlopige uitwerking op hoofdlijnen van de onderwerpen gekoppeld aan de kwalitatieve criteria;
- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

10.7 Derde dialooggesprek

10.7.1 Doel

Het doel van het derde dialooggesprek is om de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde, te verifiëren en de hierbij gesignaleerde risico's te presenteren en te bespreken.

De door de door de geselecteerde gegadigde ingediende vragen, risicoanalyse en indicatieve inschrijving vormen de basis voor dit gesprek (en eventuele presentatie).

10.7.2

Agendaonderwerpen

- Uitwerking ontwerp;
- Duurzaamheidsstrategie;
- Projectmanagement in alle projectfasen;
- Samenwerking in alle projectfasen, waaronder een visie op de samenwerking met IVO Rechtspraak;
- Stakeholdermanagement / raakvlakmanagement;
- Inventarisatie eventuele benodigde expertsessies.

10.7.3

Dialoogproducten

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 onderstaande dialoogproducten in te dienen:

- Uitgewerkte dialoogproducten op hoofdlijnen zoals beschreven in paragraaf *Kwaliteitscriteria*;
- Globale integrale planning o.a. gericht op de afstemming met IVO Rechtspraak;
- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

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.

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
Financieel rekenmodel	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijs criterium</i> , bijlage "Inschrijvingssom en Prijs criterium 14-6-2022" en bijlage "Rekenmodel waarde financieel criterium 14-6-2022"	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak Ontwerpfase (GC2)	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
VO-ontwerpstukken (GC2)	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Visiedocument (GC2)	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak uitwerking exterieur (GC3)	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Gematerialiseerde 3D visualisaties e.d. (GC3)	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak uitwerking <i>interieur</i> (GC3)	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Visie op de opgave (GC3)	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Uitwerking op VO niveau e.d. (GC3)	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
MPG Waarde (GC4)	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak Ontwerpstrategie (GC4)	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
% MPG score wat met minimaal waardeverlies terug gebracht kan worden in de keten (GC4)	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak projectmanagement (GC5)	Criterium 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak samenwerking (GC5)	Criterium 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak stakeholder/raakvlakmanagement (GC5)	Criterium 5	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 **Beprijzen coronamaatregelen**

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

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

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

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

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden.

Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', zoals deze geldt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

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

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

11.2.1.3 **Inschrijvingsbegroting**

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

De inschrijvingsbegroting wordt verlangd van alle componenten van de opdracht:

1. Opdracht, uitgesplitst in de hoofdonderdelen:
 - a. Ontwerp (D)
 - b. Realisatie (B)
 - c. Meerjarig onderhoud (M)

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

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

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

De posten in de inschrijvingsbegroting dienen evenwichtig van opbouw te zijn en gerelateerd te zijn aan de te leveren prestatie in de verschillende fasen (D,B,M).

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt 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.

11.2.1.4 **Kostenonderbouwing Meerjarig onderhoud**

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

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

Algemene eisen aan deze kostenonderbouwing:

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

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

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

11.2.1.5 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

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

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

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

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

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:

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

Indien blijkt dat:

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

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

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 voor gunningscriterium 2 en 3 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Architect	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Architect	Atelier Rijksbouwmeester
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	Rechtbank Overijssel
Lid 5	Vertegenwoordiger vanuit de Rechtspraak	Raad voor de Rechtspraak

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 2 en 3

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 4 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Technisch manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Duurzaamheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	Rechtbank Overijssel
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de Rechtspraak	Raad voor de Rechtspraak

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 4

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 5 is samengesteld uit:

Rol	Functie	Organisatie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Contractmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Objectmanager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker	Rechtbank Overijssel
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de Rechtspraak	Raad voor de Rechtspraak
Lid 5	Technisch manager	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 6	Manager Projectbeheersing	Rijksvastgoedbedrijf
Lid 7	Omgevingsmanager	Rijksvastgoedbedrijf

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 5

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 aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om ontwerp, bouw en lange termijn onderhoud van onderhavige opdracht samen te voegen en onder te brengen in één DBM contract. De gekozen samenvoeging en contractvorm wordt door de fase integratie en risico verdeling als meest doelmatige contractvorm beschouwd. Deze optimalisatie biedt voordelen voor de markt en het Rijksvastgoedbedrijf.

Tevens is onderhavige aanbesteding opgesplitst in percelen, te weten de onderhavige DBM hoofdopdracht Nieuwbouw Gerechtsgebouw Almelo en de percelen als benoemd in paragraaf 2.2 van deze aanbestedingsleidraad. Deze overige percelen worden aanbesteed onder de percelenregeling op grond van art. 2.18 AW 2012, wat inhoudt dat deze percelen onderhands zullen worden gegund.

Procedurekeuze concurrentiegerichte dialoog

De aanbestedende dienst heeft, op grond van de volgende afweging, besloten een concurrentiegerichte dialoog toe te passen. In het licht van de nieuwbouw opgave, complexiteit en de duurzaamheidsaspecten zijn onder andere het eisenpakket en risico's een bespreekpunt voor de dialoog. De dialoog wordt gezocht om er zeker van te zijn dat de inschrijvers de opgave goed begrijpen en een ontwerprichting kiezen die passend is binnen de gestelde eisen. Daarbij zal een tegemoetkoming inschrijverskosten worden geboden aan de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, om tegemoet te komen in de kosten die deze dialoog met zich meebrengt.

Keuze om af te wijken van voorschriften ARW 2016 Herstelbaarheid ontbreken inschrijvingsbiljet

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is.

Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit wel bij inschrijving ingediende gegevens. Het Rijksvastgoedbedrijf acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Gestanddoeningstermijn

In afwijking van hetgeen is gesteld in artikel 4.32 ARW 2016 is gesteld, bedraagt de gestanddoeningstermijn 4 maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. De standaard gestanddoeningstermijn kan ontoereikend zijn voor het afronden van het interne beoordelings- en validatieproces.

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 € 130.000,- 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 Integriteit

Het Rijksvastgoedbedrijf kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door de aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan aan het Bureau Bibob inzake deze opdracht, die ziet op een bij het Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van deze opdracht.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek uitbrengt, geeft het Rijksvastgoedbedrijf slechts ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om deze opdracht al dan niet te gunnen dan wel de overeenkomst te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat bepaalde onderaannemers kunnen worden ingeschakeld.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal op verzoek informatie verschaffen omtrent de toepassing van de Wet Bibob.

13.8 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.

13.9 Past Performance

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

13.10 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase en de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie / de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase / de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase namens de onderneming cq 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>.

13.11 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.11.1 Toepasselijk recht

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

13.11.2 Forumkeuze

In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41.1 ARW 2016 dienen alle geschillen in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage. 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.

13.11.3 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.