



19423 | Nieuwbouw Brigade Hoofdkwartier Oirschot
Defensie
Perceel 2 Technische Ontwerpdiensten (Engineering)

**Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase
en dialoog- en inschrijvingsfase Perceel 2**
Procedure Concurrentiegericht Dialogue

Versie	02
Datum	24 november 2022
Status	Definitief



Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Bijlagen	5
2	Beschrijving project en opdracht.....	7
2.1	Algemene kenmerken	7
2.1.1	Korte beschrijving	7
2.1.2	Doelstelling en kritische succesfactoren (KSF's)	8
2.1.3	Fasering en looptijd	9
2.1.4	Percelen	9
2.2	Hoeveelheid of omvang van de opdracht/ Scope	10
2.3	Herzieningsclausule.....	12
2.4	Algemene voorwaarden	14
3	Aanmeldingsfase	15
3.1	Algemeen	15
3.2	Elektronisch aanbestedingsproces	15
3.3	Planning	15
3.1	Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	16
3.2	Nadere inlichtingen	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Betrokkenheid in de voorbereidingsfase	17
4.1.2	EU-sanctiepakket Rusland	17
4.2	Geschiktheidseisen.....	18
5	Selectie	24
5.1	Selectie op basis van selectiecriteria.....	24
5.2	Selectiemethode (bepalen van de rangorde).....	28
5.3	Loting.....	29
6	Aanmelding	30
6.1	Algemeen	30
6.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....	30
6.3	Aanmelding met een beroep op derden.....	30
6.4	In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken	30
6.5	Eigen verklaring.....	33
6.6	Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....	33
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase	35

7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)</i>	35
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	35
8	Dialog- en Inschrijvingsfase	36
8.1	<i>Dialog- en inschrijvingsfase</i>	36
8.2	<i>Planning</i>	36
8.3	<i>Bezoek van de locatie</i>	37
8.4	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	37
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	38
9.1	<i>Gunningscriterium</i>	38
9.2	<i>Prijscriterium</i>	38
9.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	38
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	42
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>	45
10.2.3	<i>Nadere inlichtingen</i>	45
10.3	<i>Dialoggesprekken</i>	46
10.3.1	<i>Planning</i>	46
10.3.2	<i>Deelnemers</i>	46
10.4	<i>Eerste dialoggesprek</i>	46
10.4.1	<i>In te dienen documenten</i>	47
10.5	<i>Tweede dialoggesprek</i>	47
10.5.1	<i>Doel</i>	47
10.5.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	47
10.5.3	<i>Dialogproducten</i>	47
10.5.4	<i>Overige in te dienen documenten</i>	48
10.6	<i>Optioneel derde dialoggesprek</i>	51
11	Inschrijving	52
11.1	<i>Algemeen</i>	52
11.1.1	<i>Percelen</i>	52
11.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	52
11.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	52
11.3.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	54
11.3.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	54
11.3.2	<i>Prijzenblad</i>	54
11.3.3	<i>Kwalitatieve documenten</i>	55
11.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	55
12	Beoordeling inschrijving	57

12.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	57
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	57
12.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	57
12.4	<i>MIVD-screening.....</i>	58
12.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing.....</i>	59
13	Motiveringen en slotbepalingen.....	60
13.1	<i>Motiveringen.....</i>	60
13.2	<i>Taal.....</i>	61
13.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht</i>	61
13.4	<i>Verificatie gegevens.....</i>	61
13.5	<i>Herhalingsopdrachten</i>	61
13.6	<i>Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....</i>	62
13.7	<i>Tegemoetkoming inschrijvingskosten</i>	62
13.8	<i>Integriteit.....</i>	63
13.9	<i>Blijvend voldoen aan eisen</i>	63
13.10	<i>Past Performance.....</i>	63
13.11	<i>Verwerking persoonsgegevens.....</i>	63
13.12	<i>Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties</i>	63
13.13	<i>Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt</i>	64
13.13.1	<i>Toepasselijk recht</i>	64
13.13.2	<i>Forumkeuze.....</i>	64
13.13.3	<i>Klachten.....</i>	64

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Onderhavige aanbesteding van de integrale adviesopdracht Nieuwbouw Brigade Hoofdkwartier te Oirschot bestaat uit 2 percelen.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over Perceel 2 'Technische ontwerpdiensten (engineering)' van de Europese procedure "Concurrentiegericht Dialogo" van de opdracht "19423 | Adviesopdrachten Nieuwbouw Brigade Hoofdkwartier te Oirschot _Defensie" van het Rijksvastgoedbedrijf. Perceel 2 omvat de diensten zoals verwoordt in onderhavige leidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten.

Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad voor Perceel 2 horen de volgende bijlagen:

- Bijlagen Aanmeldingsfase:
 - o 20221124 19423 BHQ Eigen verklaring UEA versie juni 2017
 - o 20221124 19423 BHQ Eigen Verklaring Sancties Rusland
 - o 20221124 19423 BHQ Model opgave referentieopdrachten
 - o 20221124 19423 BHQ Regeling Scheiding van Belang RVB 16_1_1
 - o 20221124 19423 BHQ Brochure Scheiding van belang
 - o 20221124 19423 BHQ Samenvatting Marktconsultatie Kantoorgebouwen v0_1 20200430
- Bijlagen Dialogo- en Inschrijvingsfase:
 - o 20221124 19423 BHQ Inschrijvingsbiljet
 - o 20221124 19423 BHQ Inschrijvingsbiljet combinaties
 - o 20221124 19423 BHQ Prijzenblad Perceel 1
 - o 20221124 19423 BHQ Prijzenblad Perceel 2
 - o 20221124 19423 BHQ Format opgave functionarissen en onderwerpen dialooggesprek
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken:
 - o 20221124 19423 BHQ 1 Basisovereenkomst Perceel 1
 - o 20221124 19423 BHQ 1 Bijlage 1 Basisovk Opdrachtbeschrijving
 - o 20221124 19423 BHQ 1 Bijlage 2 Basisovk Kruisjeslijst Taken STB2014
 - o 20221124 19423 BHQ Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten 2019 _ABDO 2019
 - o 20221124 19423 BHQ RVB-RRU 2012-2022-1 Referentiebestek UAV 2012_v1 (Model Staat van Verrekenprijzen: STABU)
 - o 20221124 19423 BHQ RVB-RRU 2012-2022-1 Invulinstructie Referentiebestek_v1
 - o 20221124 19423 BHQ RVB RAW-sjabloon 2020v1.5
 - o 20221124 19423 BHQ 2 Definitiedocument - Ontwerpopgave

- 20221124 19423 BHQ 3 Technische PvE
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_1 Relatieschema
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_2 Ruimtestaat incl. Comfort
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_3 Routekaart stelsel kantoren
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_4 eisen WTB installaties
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_6 Kien
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_7 Veilig werken op hoogte 20220421
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_8 Toetskader gevelprestatie
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_9a Constructieve kaders
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_9b Karakteristieke waarden opg belastingen
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_9c Uitgangsp rapp Constr
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_10 Geotechnische specificaties RVB
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_11 RI&E BHQ Oirschot
 - 20221124 19423 BHQ Bijlage 3_12 Richtlijn Veiligheid PV-Systemen daken_20210505
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_13 V&G proceseisen en overlegstructuur
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_14 Technische eisen buitenruimte 20120508
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_15 Mobiliteit Defensierreinen
 - 20221124 19423 BHQ bijlage 3_16 Huisstijl Defensie bewegwijzering
 - 20221124 19423 BHQ Bijlage 3_17 BIM- en CAD-protocol

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van gevoelige informatie, behoudt het RVB zich het recht voor bepaalde aanbestedingsstukken pas in de dialoog- en inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar te stellen en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016.

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 Korte beschrijving

Voor de brigadestaf van 13 Lichte Brigade in Oirschot wordt een nieuw hoofdkwartier gerealiseerd.

Voor de nieuwbouw van project 'Brigade Hoofdkwartier' (hierna BHQ: wat staat voor Brigade Headquarters) van de Koninklijke Landmacht contracteert het Rijksvastgoedbedrijf (hierna RVB) externe specialistische adviseurs middels een tweetal contracten: de opdracht is hiertoe verdeeld in twee percelen.

- Voor perceel 1 is het RVB op zoek naar dienstverlening op het gebied van architectuur, landschapsarchitectuur, stedenbouw, bouwkostenadvies etc.
- Daarnaast is het RVB voor perceel 2 op zoek naar advisering op het gebied van constructief advies, installatieadvies, bouwfysisch advies etc.

Onderhavige leidraad gaat over Perceel 2: zie § 2.2 voor het complete overzicht met disciplines voor beide percelen.

De Koninklijke Landmacht bestaat uit verschillende eenheden verspreid over verschillende kazernes in Nederland en in een aantal gevallen ook in het buitenland. Zij zorgen voor bescherming van de landsgrenzen en ondersteunen bij calamiteiten en rampen. Met de missies in het buitenland dragen zij bij aan de stabiliteit in de rest van de wereld: wat ook in het belang is van Nederland.

De brigades vormen de kern van de zwaarmacht van de Nederlandse staat bij land-optreden en is de grootste eenheidsvorm die de landmacht kent. Hun optreden is continu aan verandering onderhevig. De Koninklijke landmacht beschikt over drie brigades, één gemechaniseerde brigade (43e), één lichte brigade (13e) en één luchtmobiele brigade (11e) met elk hun eigen brigadestaf. De brigadestaf van de 13^e lichte brigade is momenteel in verschillende gebouwen ondergebracht: gebouwen die nagenoeg allemaal niet meer voldoen aan de behoeftes en criteria van de huidige tijd. Eerder onderzoek heeft uitgewezen dat, mede ingegeven door de ongunstige ligging, de gefragmenteerde uitvoering, de slechte aanpasbaarheid en matige (technische)kwaliteit, renovatie van bestaande gebouwen (en infrastructuur) geen optie is.

Om de Brigade van toekomstbestendige huisvesting te voorzien heeft Defensie bij het RVB als aanbestedende dienst een uitvraag neergelegd voor ontwerpen van het Brigadehoofdkwartier op de De Ruyter van Steveninckkazerne te Oirschot: de hoofdlocatie van deze Brigade (hierna BHQ).

Kenmerken:

- Brigade 13e Lichte Brigade
- Generaal-majoor De Ruyter van Steveninckkazerne
- Objectreferentie Oirschot (51B12)
- Nieuwbouwlocatie cf. locatiestudie: zie Definitiedocument

Mogelijk worden ook de ontwerpen voor de Brigadehoofdkwartieren van de twee overige brigades uitgevraagd op later moment. Deze gebouwen worden vooralsnog voorzien in de omgeving Havelte en de omgeving Schaarsbergen. Verwacht wordt dat de drie BHQ's conceptueel vanuit één visie worden benaderd. Over het in de markt zetten van de Brigadehoofdkwartieren voor de 11^e en 43^e brigade zijn nog geen formele besluiten genomen.

Het betreft een gerubriceerde opdracht. Dit betekent dat de ABDO 2019 van toepassing is en dat de partij aan wie gegund zal worden, wordt gescreend: zie bijlage ABDO 2019.

2.1.2

Doelstelling en kritische succesfactoren (KSF's)

Het uiteindelijke doel van deze ontwerpopdracht is dat het BHQ te Oirschot dusdanig wordt ontworpen zodat voldaan wordt aan de eisen en maximaal tegemoet wordt gekomen aan de wensen van Defensie. Deze eisen en wensen zijn vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten. Het project dient te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, het Definitiedocument, het Technisch Programma van Eisen (hierna PvE) en aanvullende eisen zoals verwoord in de verschillende bijlagen behorende bij deze aanbesteding. Het project reikt verder dan het opleveren van een gedetailleerd Technisch Ontwerp/ gedetailleerd Bestek (voor gebouw en buitenruimte). De te contracteren diensten 'Directievoering en Toezicht' t.b.v. de uitvoeringsfase waarvan de werkzaamheden plaats zullen vinden nadat het RVB hiervoor een uitvoerende partij (aannemer) heeft gecontracteerd, maken deel uit van de scope van de opdracht.

De wensen voor het project komen tot uiting in de omschreven kwaliteitscriteria ofwel gunningscriteria (zie hoofdstuk 9).

Een kritische succesfactor (KSF) is een factor die beslissend is voor het al dan niet behalen van een vooraf gesteld doel (ofwel een succesvol project). Van een toekomstige adviseur wordt verwacht dat deze meerwaarde levert op de KSF's. Voor de opdracht is een aantal kritische succesfactoren gedefinieerd. De volgende kritische succesfactoren (KSF's) van het project worden maximaal geborgd door de adviseur:

Het BHQ:

- draagt optimaal bij aan een toekomstgerichte bedrijfsvoering van de Brigades (KSF 1)
- is passend bij de eindgebruiker(s) (KSF 2)
- is afgestemd op de omgeving (KSF 3)
- is optimaal duurzaam en toekomstbestendig (KSF 4)

Voor een uitgebreide projectomschrijving, doelstellingen en KSF's wordt verwezen naar het Definitiedocument (zie § 1.4 voor de volledige omschrijving van deze kritische succesfactoren).

2.1.3 Fasering en looptijd

De overeenkomst zal conform de ABAA DNR (2.2) per fase worden opgedragen. Dit geschiedt schriftelijk twee weken voorafgaand aan het afronden van een fase. Indien dit niet gebeurt, wordt stilzwijgende de volgende fase opgedragen. Mocht door opdrachtgever worden besloten een volgende fase niet op te dragen, dan zal dit schriftelijk twee weken voorafgaand aan de start van de volgende fase worden medegedeeld.

De basisovereenkomst wordt voor perceel 2 aangegaan voor de duur van het ontwerp- en bouwproject incl. fase uitvoering/realisatie en onderhoud: dat wil zeggen dat de looptijd van de overeenkomst is gekoppeld aan 'einde onderhoudstermijn' van de nog te gunnen realisatieovereenkomst voor de aannemer. Voor de doorlooptijden wordt verwezen naar document 'Projectinformatie opdrachtschrijving'. Wanneer de doorlooptijd van de fasen volgtijdelijk is en een volgende fase direct aansluit op de voorgaande fase (hetgeen alleen in ideale situatie het geval zal zijn) bedraagt de totale doorlooptijd per fase op hoofdlijnen:

- Structuurontwerp:	16 weken
- Voorlopig ontwerp:	16 weken
- Definitief ontwerp:	20 weken
- Technisch ontwerp:	24 weken
- Aanbesteding aannemingsovereenkomst	26 weken
- Directievoering (Uitvoeringsfase)	86 weken
- Onderhoudstermijn:	52 weken

Totale doorlooptijd idealiter: 240 weken: 58 maanden

De hierboven genoemde (door)looptijden betreffen nadrukkelijk geen fatale termijnen.

2.1.4 Percelen

Deze aanbesteding van de integrale adviesopdracht omvat twee percelen aangaande het ontwerp van de BHQ die qua aard van de dienstverlening afwijkend zijn:

- Perceel 1 'Architectuur, Landschap en bouwkosten'
- Perceel 2 'Technische Ontwerpdiensten (Engineering)'.

De disciplines van perceel 1 en 2 volbrengen samen het ontwerp: van het afronden van het Structuurontwerp (SO) t/m fase Technisch Ontwerp (TO) ofwel gedetailleerd bestek voor gebouw en buitenruimte. Aansluitend op het afronden van de ontwerpfase, volgen werkzaamheden in het kader van Kwaliteitszorg en Risico's in de UO fase/ uitvoeringsfase van de aannemer, alsmede de werkzaamheden van de discipline 'Directievoering en Toezicht'. De werkzaamheden in fase 'UO' en 'Directievoering en Toezicht' starten dus op moment dat de realisatiefase door het Rijksvastgoedbedrijf wordt gecontracteerd. De werkzaamheden 'Directievoering' bevinden zich in Perceel 1. De werkzaamheden 'Toezicht' zijn verdeeld over perceel 1 (toezichthouder B en advisering ontwerpteam) en perceel 2 (toezichthouder installaties (W&E, ICT, M&R, Terrein, etc.) en advisering ontwerpteam).

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht/ Scope

Voor het project BHQ is gekozen voor een traditionele bouworganisatievorm. Middels onderhavige aanbestedingsprocedure is het Rijksvastgoedbedrijf voornemens om twee contracten te sluiten. De scope van het project is vastgelegd met de methodiek van de Standaard Taakbeschrijving (DNR-STB 2014; Kruisjeslijst: hierna ook X-lijst). Beide percelen zijn in het document 'kruisjeslijst' opgenomen: zie kolom 'Perceel 1 Architectuur, landschap en bouwkosten' en kolom 'Perceel 2 Technische ontwerpdiensten (engineering)'. Daarbij opgemerkt dat de X-lijst dateert uit 2014: deze bevat vervallen normen. Er wordt aan adviseurs gevraagd rekening te houden met het werken conform de huidige wet- en regelgeving.

Perceel 1 Disciplines (zie andere leidraad):

Architectuur/ Bouwkunde

Stedenbouw

Interieur

Landschap

Ontwerpintegratie

Geld/ Bouwkosten

Organisatie/
procesintegratie

Tijd/ plannen

Informatie en
communicatie

Kwaliteitszorg en risico's/
Directievoering/Toezicht
Bouwkundig en
dienstverlening
ondersteunend aan DV

Vergunningen

Ontwerpintegratie
inbegrepen
'stikstofadvisering'

Perceel 2 Disciplines:

Bouwfysica & duurzaamheid,
akoestiek en brandveiligheid

Constructie en geotechniek

Installaties: Elektra &
Werktuigbouw (E&W), Beveiliging,
ICT en data

Terreintechniek

Ondersteunend aan Perceel 1
'ontwerpintegratie'

Ondersteunend aan Perceel 1
'Geld/ Bouwkosten'

Ondersteunend aan Perceel 1
'Organisatie/ procesintegratie'

Ondersteunend aan Perceel 1 'Tijd/
plannen'

Informatie en communicatie

Kwaliteitszorg en risico's/ Toezicht
(WTB, E, M&R, Terrein, etc.) en
dienstverlening ondersteunend aan
'Directievoering en Toezicht'

Vergunningen

Overige diensten waaronder
'advisering stikstof'

Tabel disciplines perceel 1 (zie andere aanbestedingsleidraad) en perceel 2 (onderhavige aanbestedingsleidraad)

Beide percelen tezamen bevatten een compleet pakket aan adviesdiensten, van SO t/m nazorg, dat door de adviseur(s) geleverd dient te worden. De scope bevat voor het merendeel vaste onderdelen. Behoudens de wijze van opdracht verlenen waarbij het RVB het recht heeft om tussentijds te beëindigen, zijn er een aantal onderdelen waarvan het RVB op moment van aanbesteden nog niet weet of hiervoor opdracht verleend zal worden. Laatstgenoemde onderdelen zijn opgenomen als 'herzieningsclausule' (zie par. herzieningsclausule). Voor alle fasen van dit ontwerpproces (incl. fase UO en directievoering) geldt dat het RVB de regie voert en op onderdelen een toetsende en sturende rol heeft. Defensie wordt in staat gesteld op onderdelen mee te denken via een klankbordgroep.

Toelichting per fase

Voor alle fasen geldt dat een goede samenwerking tussen de adviseurs van perceel 1 en 2 vereist is en gewerkt wordt conform de Standaard taakbeschrijving (X-lijst) en overige contractdocumenten.

Structuurontwerp (SO: fase T03)

Deze uitvraag bevat een door het Rijksvastgoedbedrijf (hierna RVB) vervaardigd ontwerp op structuurontwerpniveau (SO) met een Definitiedocument, ruimtestaat en technisch programma van eisen. Hierin zijn aandachtspunten zoals de stedenbouwkundige inpassing, het architectonisch concept en technische project specifieke kaders opgenomen.

Het afronden van de fase SO behoort tot de werkzaamheden van adviseur. De adviseur gaat verder met het SO zoals door het RVB is aangereikt. Hierbij hebben deze een bepaalde ontwerprijheid zoals blijkt uit de aanbestedingsdocumenten.

Voorontwerp, definitief ontwerp, technische ontwerp (VO, DO, TO/Bestek; fase T04 t/m T06)

In deze ontwerpfasen wordt het ontwerp door de adviseur stapsgewijs verder uitgewerkt.

Prijs- en contractvorming (fase T07)

In deze fase zijn de werkzaamheden voor de adviseurs beperkt. Het gaat met name om het adviseren bij het aanbesteden van de realisatie van het BHQ: denk aan het leveren van bijdrage aan gunningscriteria en het beantwoorden van vragen in het kader van de Nota van Inlichting (NvI). Daarnaast zal om advies van de kostendeskundige worden gevraagd.

Uitvoering - uitvoeringsgereed ontwerp (UO; T08)

Op basis van het TO wordt door het RVB een contract gesloten met een aannemer. De door het RVB te contracteren aannemer start met de fase UO / realisatie / uitvoering op basis van het TO zoals is opgesteld door de adviseurs van perceel 1 en 2. Het vervaardigen van het UO is in eerste instantie een taak van de aannemer. De adviseurs van perceel 1 en 2 hebben een toetsende en sturende rol in de UO-fase: zie taken in de X-lijst behorende bij T08, thema 16 Kwaliteitszorg en risico's. De rol van de registerontwerper uit fase SO t/m TO continueert in 'coördinerend constructeur' voor de fase UO en Uitvoering. Hiervoor is gekozen om de volgende reden: De registerontwerper bewaakt de constructieve samenhang van het project. De aannemer/ het uitvoerend bouwbedrijf is (contractueel) verantwoordelijk voor de coördinatie van zijn onderaannemers en leveranciers, maar werkvoorbereiders zijn

dikwijls onvoldoende constructief onderlegd om de constructieve samenhang te bewaken.

Uitvoering – Directievoering (fase T09)

Directievoering en toezicht maakt onderdeel uit van de opdracht van adviseurs van perceel 1 en 2. De directievoering is met de toezichthouder 'Bouwkunde' ondergebracht onder perceel 1. De overige toezichthouders (WTB, E, Terrein etc.) maken deel uit van perceel 2.

Fase Gebruik/Exploitatie (fase T10, Onderhoud)

Op Defensierterreinen is meestal sprake van één onderhoudspartij voor de hele kazerne. Dit geldt ook voor Oirschot. Deze is reeds gecontracteerd. De fase gebruik/exploitatie voor de adviseur heeft betrekking op de onderhoudstermijn van de eannemer en heeft een doorlooptijd van 1 jaar.

Omvang

Omschrijving van de omvang van de opdracht uitgedrukt in kwantitatieve gegevens:

- Ontwerpen van een kantoorfunctie met ca. 5.400 m² aan bruto vloeroppervlak verdeeld over max. 3 bouwlagen.
- Fasen conform de DNR STB 2014 Taakverdelingsoverzicht ofwel 'X-lijst'

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 5400 m²

Disciplines: zie bovenstaande tabel (kolom Perceel 1) en document 'kruisjeslijst'

CPV-codes TenderNed

- Hoofdcategorie: 71000000 - Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- Subcategorie:
 - o 71318000-0 Technische advies- en raadgevingsdiensten, Berekenen van draagconstructieontwerpen
 - o 71321000 - Technische ontwerpdiensten voor mechanische en elektrische installaties voor gebouwen
 - o 71313400 - Milieueffectbeoordeling voor bouwwerkzaamheden

2.3 Herzieningsclausule

Herzieningsclausule wijziging PvE (fase SO t/m TO)

De scope van de Werkzaamheden kan gedurende de looptijd van de opdracht aan verandering onderhevig zijn. Dit kan verschillende oorzaken hebben zoals het wijzigen van het Programma van Eisen van het project op dusdanige wijze dat meer inspanningen nodig zijn. De intentie van de opdrachtgever is dat er geen wijzigingen van het Programma van Eisen optreden en dat de ontwerpwerkzaamheden tot en met de fase 'TO/ Bestek' voor de door de adviseur opgegeven prijs zoals opgenomen op het Prijzenblad wordt afgerond. Wanneer het noodzakelijk blijkt de scope van de werkzaamheden te verruimen vanwege het substantieel wijzigen van het Programma van Eisen, dan geldt hetgeen hieronder is opgenomen:

Uitbreiding van werkzaamheden

ophogen uren t.g.v. wijzigingen in het Programma van Eisen (zonder dat sprake is van een wezenlijke wijziging).

De opdrachtgever heeft de eenzijdige optie om gedurende de looptijd van deze overeenkomst de werkzaamheden van de adviseur uit te breiden. Deze uitbreiding kan toezien op noodzakelijk geworden werkzaamheden vanwege aanpassingen van het Programma van Eisen in hoeveelheden, functies en eisen waardoor meer adviesuren benodigd zijn dan aanvankelijk begroot door de adviseur voor de betreffende fase(n).

De uitbreiding van het aantal uren bedraagt omgerekend naar de totale advieskosten maximaal 35% van de initiele advieskosten per fase zoals opgenomen op het Prijzenblad.

Verrekening van de scopewijziging

Bovenstaande verruiming van de scope van de werkzaamheden wordt verrekend conform de 'uurtarieven' uit het Prijzenblad die onderdeel vormt van de Aanbieding.

Herzieningsclausule selectie taken (fasen Prijs- en contractvorming, UO)

De opdrachtgever heeft de eenzijdige optie om taken toe te voegen aan de scope van het werk. Deze uitbreiding van taken ziet toe op de fasen prijs- en contractvorming en UO.

Afhankelijk van de verdere uitwerking van het ontwerp en het al dan niet toestaan van varianten, kunnen voor de adviseurs van perceel 1 en 2 aanvullende taken gelden in de fase 'prijs- en contractvorming'. Ook voor de UO fase kunnen aanvullende taken nodig zijn. Deze kunnen variëren en reiken maximaal tot het verder uitwerken van het TO naar UO. Deze werkzaamheden (selectie taken uit X-lijst) zijn opgenomen onder 'uitbreiding scope'.

Uitbreiding scope

Het uitgangspunt voor de scope van de fase 'prijs- en contractvorming' (T07) en de UO-fase (T08) is de X-lijst.

- Er kunnen aanvullende taken van toepassing zijn op de taken uit T07 zoals opgenomen in de X-lijst. Deze (selectie van) aanvullende taken ziet toe op:
 - Taken 'Architectuur/ Bouwkunde' T07.04
 - Taken 'Interieur' T08.05
 - Taken 'Landschap' T08.06
 - Taken 'Bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid' T08.07, perceel 2
 - Taken 'Constructie' T08.08, perceel 2
 - Taken 'Installaties' T08.09, perceel 2
 - Taken 'Ontwerpintegratie' T08.11
- Er kunnen aanvullende taken van toepassing zijn op de taken T08.12 en T08.16 die 'in-scope' zijn. Deze (selectie van) aanvullende taken ziet toe op:
 - Taken 'Architectuur/ Bouwkunde' T08.04
 - Taken 'Interieur' T08.05
 - Taken 'Landschap' T08.06
 - Taken 'Bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid' T08.07, perceel 2
 - Taken 'Constructie' T08.08, perceel 2
 - Taken 'Installaties' T08.09, perceel 2
 - Taken 'Ontwerpintegratie' T08.11

- Taken 'Organisatie/procesintegratie' T08.13

Verrekening van scopewijziging

Wijzigingen in de scope worden verrekend conform opgegeven uurtarieven adviseur, die onderdeel vormt van de aanbidding (zie 'Prijzenblad Perceel 1').

Herzieningsclausule fase Directievoering (Uitvoering door aannemer)

De uren zoals door het RVB opgenomen in document 'Projectbeschrijving' voor Directievoering en Toezicht zijn een afgeleide van de duur van de realisatiefase/ bouwtijd en ingeschatte complexiteit. Mocht de bouwtijd meer tijd in beslag nemen, dan heeft de opdrachtgever de eenzijdige optie om uren toe te voegen aan de scope van de dienstverlening.

Verrekening van scopewijziging

Wijzigingen in de scope worden verrekend conform opgegeven uurtarieven adviseur, die onderdeel vormt van de aanbidding (zie Prijzenblad).

2.4

Algemene voorwaarden

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

Op de opdracht is de ABDO 2019 van toepassing (zie o.a. document/ bijlage 'ABDO 2019' en par. MIVD-screening).

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

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

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

3.2 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 met zoekterm 'Inschrijven via TenderNed' van het Rijksvastgoedbedrijf. 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.

3.3 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
Vooraankondiging TenderNed	15 november 2022
Aankondiging TenderNed	5 december 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	19 december 2022
Aanmelden Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	22 december 2022, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	23 december 2022
Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase	10 januari 2023 Utrecht, tijdstip n.t.b.
Uiterste datum indienen verzoeken om tweede nadere inlichtingen aanmeldingsfase	12 januari 2023
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	20 januari 2023
Sluitingsdatum indienen aanmelding	31 januari 2023 23:59 uur
Mededeling selectiebeslissing & beroepsperiode tegen selectiebeslissing (7 kalenderdagen)	3 maart 2023
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	13 maart 2023

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.1 Inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase is om ondernemingen uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden ondernemingen in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 22 december 2022, 12.00uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de onderneming zullen bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in tabel *planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. Vooralsnog zal de bijeenkomst plaatsvinden op de Kromhoutkazerne te Utrecht. Locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk op 23 december 2022 bekend worden gemaakt via TenderNed.

3.2 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.

4.1.2 *EU-sanctiepakket Rusland*

De Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. In 2022 zijn extra sanctiemaatregelen ingesteld die publieke inkoop beperken voor Nederlandse aanbestedende diensten in geval van Russische ondernemingen. Zo is het in sommige gevallen voor aanbestedende diensten verboden om met bepaalde bedrijven uit Rusland of met Russische connecties zaken te doen en bestaat de verplichting dergelijke partijen uit te sluiten bij publieke aanbestedingen. Dit is vastgelegd in een sanctieverordening¹, waaraan het Rijksvastgoedbedrijf zich dient te houden.

Ten behoeve van het voorgaande dient een onderneming bij aanmelding de "Eigen Verklaring Sancties Rusland" in te dienen. Deze 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 deze verklaring in te dienen.

Een gegadigde die zich bevindt in een van de in de sanctieverordening genoemde omstandigheden wordt van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere combinanten zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0833-20220413>
Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>.

TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de
aanmelding als ongeldig terzijde wordt 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.

Tabel 4.1 GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
G6 Kerncompetentie 'Bouwmanagement systeem (BIM)' Ervaring met het uitvoeren van een opdracht waarvoor BIM is ingezet. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf streeft naar een zo integraal mogelijk ontwerp in alle fases. BIM kan helpen om die integraliteit te versterken en biedt vele opties om raakvlakken tussen disciplines te beheersen.	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in het opstellen en het werken met een BIM-model en/of Gegadigde heeft ervaring met het opstellen van en het up-to-date houden van een BIM-model gedurende alle gecontracteerde fasen van het ontwerp- en bouwproject. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Een referentieopdracht waarin aantoonbaar is gewerkt met een BIM-model en dit BIM-model is opgeleverd, in samenspraak met alle disciplines voor de bouw binnen het project (architectuur en/of bouwkunde, installaties, constructies, etc.); - Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht (ten minste vanaf voorontwerp tot en met technisch ontwerp); - Minimale omvang van 2.500 m² BVO;	Ingevulde bijlage "Model Opgave referentieprojecten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken: - 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 als toelichting op voorgenoemde bewijsstuk aanvaard. De omvang van dit projectblad of projectdocument wordt beperkt tot 1 A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9). Referentietermijn - De referentie dient maximaal 5 jaar oud te zijn vóór uiterste indieningsdatum van deze aanmelding. Dat wil zeggen dat het uitgevoerde ontwerp- of beheertraject maximaal 5 jaar geleden is uitgevoerd. Naam en contactgegevens van de referent dienen opgenomen te worden. De referent dient als sleutelfiguur daadwerkelijk bij het Werk betrokken te zijn geweest. Zie dashboard TenderNed eis nr. 6
G14 Kerncompetentie 'Advisering Brandveiligheid' Ervaring met het uitvoeren van een adviesopdracht voor de discipline Brandveiligheid	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in brandveiligheidsadvisering in alle fasen van	Ingevulde bijlage "Model Opgave referentieprojecten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken:

	projecten. Hiertoe behoren o.a. ontwerpvoorstellen voor de brandveiligheid. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tenminste tot uitdrukking komen: - Referentieopdracht waarbij een integraal brandveiligheidsplan is opgesteld met als onderwerpen o.a. de samenhang tussen maatregelen voor bouwkunde, installaties en organisatie; - De opdracht liep van tenminste VO t/m TO. Er is opgeleverd tot en met het goedgekeurde technisch ontwerp/bestek; - Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht; - Een gebouw met een omvang van minimaal 2.500 m2 BVO;	- 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 als toelichting op voorgenoemde bewijsstuk aanvaard. De omvang van dit projectblad of projectdocument wordt beperkt tot 1 A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9). Referentietermijn - De referentie dient maximaal 5 jaar oud te zijn vóór uiterste indieningsdatum van deze aanmelding. Dat wil zeggen dat het uitgevoerde dienst maximaal 5 jaar geleden is uitgevoerd. Naam en contactgegevens van de referent dienen opgenomen te worden. De referent dient als sleutelfiguur daadwerkelijk bij het Werk betrokken te zijn geweest. Zie dashboard TenderNed eis nr. 14
G15 Kerncompetentie 'Bouwfysica' Ervaring met de bouwfysica van een gebouw met kantoorfunctie	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde beschikt over kennis en ervaring op het gebied van bouwfysica. <u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie aantoonbaar te maken aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: - Referentieopdracht waarbij aantoonbaar ontwerpvoorstellen voor de bouwfysica zijn	Ingevulde bijlage "Model Opgave referentieprojecten" Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken: - 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 als

	gegenereerd en bouwfysische berekeningen zijn uitgevoerd. Dit in relatie tot bouwtechniek en installaties. - De opdracht liep van tenminste VO t/m TO. Er is opgeleverd tot en met het goedgekeurde technisch ontwerp/bestek; - Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht; - Een gebouw met een kantoorfunctie met een omvang van minimaal 2.500 m² BVO;	toelichting op voorgenoemde bewijsstuk aanvaard. De omvang van dit projectblad of projectdocument wordt beperkt tot 1 A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9). Referentietermijn - De referentie dient maximaal 5 jaar oud te zijn vóór uiterste indieningsdatum van deze aanmelding. Dat wil zeggen dat deze dienst maximaal 5 jaar geleden is uitgevoerd. Naam en contactgegevens van de referent dienen opgenomen te worden. De referent dient als sleutelfiguur daadwerkelijk bij het Werk betrokken te zijn geweest. Zie dashboard TenderNed eis nr. 15
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
G10 Kwaliteitsborgingssysteem <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf streeft naar een partij die volgens een gecertificeerd kwaliteitssysteem werkt.	<u>Kerncompetentie</u> Het beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. <u>Kenmerken</u> Het kwaliteitsmanagementsysteem dient door een geaccrediteerde certificeringsinstantie te zijn gecertificeerd op basis van de NEN -EN-ISO:9001 2015.	- Gegadige overlegt een afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001: 2015 certificaat. Dit betreft een door een geaccrediteerde instelling verstrekt NEN-EN-ISO 9001: 2015 certificaat voor het toepassingsgebied dat betrekking heeft op de aard van het Werk. - In geval van een combinatie dient de combinatie of tenminste één van de combinanten die verantwoordelijk is voor het integrale projectmanagement en/of kwaliteitsmanagement een geldig NEN-EN-ISO:9001 certificaat te overleggen. Zie dashboard TenderNed eis nr. 10
BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
G16 Geregistreerde registerontwerper	<u>Competentie</u>	- Een bewijs van inschrijving in het Constructeursregister van Stichting

	De gegadigde dient te beschikken over een geregistreerde registerontwerper. <u>Aspecten</u> De betrokken adviseur dient te zijn ingeschreven in het constructeursregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de registerontwerper buiten Nederland is gevestigd.	Constructeursregister in Zoetermeer of een gelijkwaardig register in het land waar de registerontwerper gevestigd is. Zie dashboard TenderNed eis 16.
--	--	---

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
SC3 Competentie 'Advisering deels afgeschermd gebouw of programma' Motivatiedoelstelling: Het Rijksvastgoedbedrijf wenst een partij te selecteren die aantoonbaar beschikt over de vaardigheden om te adviseren op het gebied van installatietechniek, constructie en bouwfysica, bij gebouwen die beveiligingsschillen bevatten.	<u>Kerncompetentie</u> De gegadigde is bekwaam en kundig in het adviseren van een project, waarin gescheiden verkeersstromen en/of beveiliging van specifieke ruimtes essentieel is om tot een integraal concept te komen. Dit heeft vaak grote gevolgen voor installaties, constructie, bouwfysica, etc. <u>Kenmerken</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende kenmerken tot uitdrukking komen: - Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht (ten minste vanaf voorontwerp tot en met technisch ontwerp); - Een technisch ontwerp van een programma dat resulteert in verschillende bezoekerstromen /verkeersroutes of waarin bepaalde veiligheidszones van toepassing zijn (denk aan rechtbanken, gevangenissen, musea, defensiegebouwen, politiegebouwen, gebouwen met een controlroom, etc.); - Minimale omvang van 2.500 m² BVO. <u>Beoordeling</u> Beoordeling aan de hand van de referentie geschiedt op onderstaande twee aspecten: - Impact van de gekozen oplossingen op gebied van installaties, bouwfysica en constructies t.g.v. beveiligingsschillen; - Volgens het SMART-principe*.	De ingevulde bijlage "Model opgave referentieprojecten" Documenten ten bewijze van vereiste competentie en kenmerken: • Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie 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 als toelichting op voorgenoemde bewijsstuk aanvaard. De omvang van dit projectdocument wordt beperkt tot max. 2 x A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9), en • Een toelichting c.q. motivatie over de wijze waarop de verlangde competentie in de referentieopdracht tot uiting komt zoals beschreven in de kolom 'Beschrijving'. De toelichting, inclusief figuren, foto's en tabellen, mag maximaal twee pagina's op A3-formaat bedragen, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf einde pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Referentietermijn • De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Dat wil zeggen, de ontwerpdocument dient maximaal 5 jaar vóór uiterste indieningsdatum van de aanmelding afgerond te zijn. Zie dashboard van TenderNed Selectie criterium nr. 3

	De toelichtingen cq. motivaties van de inschrijvers kunnen onderling worden vergeleken.	
SC4 Competentie 'Energiezuinig en Passief ontwerpen' Motivatiedoelstelling: Het Rijksvastgoedbedrijf zoekt een partij met het vermogen om een opgave te kunnen analyseren en vanuit die analyse tot een concept (en vervolgens ontwerp) te komen dat voldoet aan de ambities om energiezuinig c.q. passief te ontwerpen op het gebied van installaties, constructies en/of bouwfysica.	<u>Competentie</u> Een referentieproject waarbij het adviestraject van het ontwerpproces aantoonbaar heeft geleid tot een energiezuinig en passief gebouw dat comfort biedt met minimaal tot geen gebruik van installaties (low-tech/no-tech). <u>Toelichting:</u> De opdrachtgever hecht binnen dit project grote waarden aan een optimaal energetisch ontwerp met 'passief bouwen' kenmerken: zie definitiedocument. De referentie beschikt over alle onderstaande kenmerken. - Werkruimte/-plek is op duurzame wijze van een prettig klimaat voorzien; - Minimaliseren transmissieverliezen en minimaliseren warmte- en koudebehoefte; - Minimaliseren van installaties; - Detaillering gebouw met passief bouwen details; - De mogelijkheid tot efficiënte uitvoering van onderhoud: Beperken LCC (life cycle costs); - Toekomstbestendigheid; - Flexibiliteit. <u>Beoordeling</u> Beoordeling aan de hand van de referentie geschiedt op onderstaande twee aspecten:	De ingevulde bijlage "Model opgave referentieprojecten" Documenten ten bewijze van vereiste competentie en kenmerken: • Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie 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 als toelichting op voorgenoemde bewijsstuk aanvaard. De omvang van dit projectdocument wordt beperkt tot max. 2 x A4 (lettertype Verdana, lettergrootte 9), en • Een toelichting c.q. motivatie over de wijze waarop de verlangde competentie in de referentieopdracht tot uiting komt zoals beschreven in de kolom 'Beschrijving'. De toelichting, inclusief figuren, foto's en tabellen, mag maximaal twee pagina's op A3-formaat bedragen, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf einde pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Referentietermijn • De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. Dat wil zeggen, de ontwerpdocumenten dient maximaal 5 jaar vóór uiterste indieningsdatum van de aanmelding afgerond te zijn.

	- Impact van de ontwerpkeuzes op het optimaliseren van tenminste de bovenstaande kenmerken; - Beoordeling volgens het SMART-principe*. De toelichtingen cq. motivaties van de inschrijvers kunnen onderling worden vergeleken.	Zie dashboard van TenderNed Selectie criterium nr. 4
*Voor het beoordelingsaspect 'SMART-principe' geldt dat hoe beter aan dit principe wordt voldaan, hoe hoger de waardering is. Onder het 'SMART-principe' wordt verstaan: - Specifiek: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie het gevraagde eenduidig, specifiek voor de opdracht, heeft omschreven; - Meetbaar: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde (meetbaar) is bereikt; - Acceptabel: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde aanvaardbaar binnen de daaraan gestelde eisen is; - Realistisch: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde haalbaar/reëel is; - Tijdsgebonden: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde binnen de daarvoor benodigde tijd is gerealiseerd.		

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2

Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

Voor het bepalen van de rangorde worden de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de selectiecriteria beoordeeld ten opzichte van de in de selectiecriteria gevraagde kerncompetenties. 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	SC3 Competentie 'Advisering deels afgeschermd gebouw of programma'	40%
2	SC4 Competentie 'Energiezuinig / Passief ontwerpen'	60%

Tabel weging selectiecriteria

Score per selectie criterium

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

Score per selectie criterium = beoordelingscijfer * wegingsfactor (afronding op 1 decimaal)

Beoordelingscijfer

Voor de toekenning van het beoordelingscijfer geldt dat hoe beter een kerncompetentie uit een door de gegadigde ingediend bewijsstuk aantoonbaar overeenkomt met de in een selectie criterium gevraagde kerncompetentie, hoe hoger het beoordelingscijfer. Het beoordelingscijfers wordt per selectie criterium gegeven in hele punten.

Beoordelingscijfer in punten	Waardering
5	Uitmuntend
4	Uitstekend
3	Goed
2	Ruim voldoende

1	Voldoende
0	Neutraal

*Tabel beoordelingscijfer***Wegingsfactor**

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

Totaalscore

De scores worden voor de afzonderlijke selectiecriteriën opgeteld. De totaalscore wordt op één decimaal afgerond.

De beoordelingsteam is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur (RVB)
Lid 1	Projectmanager (RVB)
Lid 2	Technisch manager (RVB)
Lid 3	Bouwfysisch adviseur (RVB)
Lid 4	Installatie adviseur (RVB)

*Tabel Beoordelingsteam***5.3****Loting**

Wanneer de aanmeldingen van twee of meer gegadigden na toepassing van de selectiecriteriën als gelijk worden beoordeeld, wordt eerst gekeken welke partij het hoogste scoort op selectiecriterium 4. Als daarmee de aanmeldingen nog steeds als gelijk worden beoordeeld en daarmee niet kan worden bepaald wie voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog in aanmerking komt, wordt er een lotingsprocedure gevolgd.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een gegadigde die voor de loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst 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 moedervervenootschappen) 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.

Wanneer wordt aangemeld voor meerdere percelen dan dienen gegadigden deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek Rijksvastgoedbedrijf ² door:
Eigen verklaring	Eis 1	Zie dashboard TenderNed eis 1 en paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 2	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Eigen Verklaring Sancties Rusland	Eis 5	Zie paragraaf <i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten	
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				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 6	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 14	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 14	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Model opgave referentieopdrachten	Eis 15	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en kenmerken	Eis 15	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbekwaamheid				
Kwaliteitsborgingsysteem	Eis 10	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>	- Hoofdopdrachtnemer	
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Inschrijving beroepsregister	Eis 16	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Model opgave referentieopdrachten	Selectie criterium 3	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie en kenmerken aantonen	Selectie criterium 3	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Toelichting c.q. motivatie over de wijze waarop de verlangde competentie in de referentieopdracht tot uiting komt	Selectie criterium 3	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Model opgave referentieopdrachten	Selectie criterium 4	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-

² 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.

Documenten die de aanwezigheid van de vereiste competentie en kenmerken aantonen	Selectie criterium 4	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-
Toelichting c.q. motivatie over de wijze waarop de verlangde competentie in de referentieopdracht tot uiting komt	Selectie criterium 4	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer	-

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

6.5 Eigen verklaring

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

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

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

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

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

6.6 Ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde en, indien van toepassing, de combinanten en/of derden. Dit houdt in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

De te ondertekenen documenten – waaronder de eigen verklaring – kunnen als volgt worden ondertekend:

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

2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

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

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

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

7.1 Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)

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

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

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

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

7.2 Mededeling selectiebeslissing

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

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

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

8 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoog- en inschrijvingsfase volgt de aanmeldingsfase op. De aanmeldingsfase is volgens de procedure doorlopen zoals opgenomen in de voorgaande hoofdstukken en is afgerond middels het selecteren van maximaal drie gegadigden en het uitnodigen van deze gegadigden voor deelname aan de dialooffase.

De dialoog- en inschrijvingsfase bestaat uit 2 fasen:

- De dialooffase; Het Rijksvastgoedbedrijf heeft per perceel 3 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd voor deelname aan de dialooffase.
- De inschrijvingsfase; Na het sluiten van de dialooffase worden de deelnemers aan de dialoog uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver voor perceel 2 waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor deze opdracht.

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
Aanmelden eerste dialooggesprek: • Indienen agendapunten, en • opgave deelnemers eerste dialooggesprek <i>locatie en het tijdstip waarop de dialooggespreken plaatsvinden, zullen uiterlijk op <u>31 maart 2023</u></i>	6 april 2023
Bezoek van de locatie	11 of 13 april 2023, gecombineerd met eerste dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	11 en 13 april 2023, gecombineerd met bezoek locatie
Aanmelden tweede dialooggesprek: • Indienen agendapunten/ dialoogproducten, en opgave deelnemers tweede dialooggesprek	26 april 2023
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	9 en 11 mei 2023

Uiterste datum indienen verzoek tot inlichtingen/schriftelijke vragen	18 mei 2023
Beëindiging dialoog, beantwoorden inlichtingen & Versturen uitnodiging tot inschrijving	25 mei 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 juni 2023
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	6 juli 2023
MIVD-screening	6 juli 2023

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.3

Bezoek van de locatie

Tijdens het eerste dialooggesprek wordt de mogelijkheid geboden de locatie te bezoeken: zie par. eerste dialooggesprek.

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal vijf personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

8.4

Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden 2 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Het Rijksvastgoedbedrijf verstrekt na het voeren van deze dialooggesprekken de nota van inlichtingen dialoofase en beëindigt de dialoofase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016. De deelnemers worden schriftelijk uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving.

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 inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Een all-in prijs wordt middels het Prijzenblad Perceel 2 gegenereerd. Het Prijzenblad genereert de inschrijvingssom (excl. btw) zoals opgenomen dient te worden op het Inschrijvingsbiljet.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

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

In onderstaande tabel 'kwaliteitscriteria' zijn eisen aan bewijsstukken opgenomen. Het vermelde aantal pagina's is het aantal inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. De genoemde afmeting betreft enkelzijdig bedrukt. Inhoudsopgave en tabbladen worden niet als 'pagin'a gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
GC6 Samenwerking & kwaliteitsborging <u>Beschrijving:</u> De mate waarin wordt aangetoond dat inschrijver in staat is systematisch, kwalitatief en herleidbaar te verifiëren en valideren dat het gevraagde ontwerp zal voldoen aan de eisen en verwachtingen van de opdrachtgever/ gebruiker, met aandacht voor alle stakeholders. <u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om een adviseur te contracteren die, met inachtneming van de gestelde eisen, een aantoonbaar optimaal ontwerp realiseert in een goede samenwerking met alle betrokken stakeholders.	De inschrijver dient inzicht te verschaffen in de wijze waarop samenwerking en kwaliteitsborging wordt uitgevoerd, middels een plan van aanpak. Beschrijving: De inschrijver heeft de volgende onderwerpen geborgd en omschrijft dit met een plan van aanpak (PvA): - Het maximaliseren van de mate waarin systematisch, kwalitatief en herleidbaar geverifieerd en gevalideerd wordt dat ontwerp voldoet aan de eisen en verwachtingen van de Opdrachtgever en Gebruiker. - Een procesbeschrijving van de eisenanalyse, verificatie en validatie (met toepassing van PDCA) waarbij minimaal het volgende naar voren komt: - o Project specifiek - o Processtappen - o Verantwoordelijkheden - o Herleidbaarheid - De wijze waarop de opdrachtnemer zijn (project)organisatie en werkprocessen inricht, waarbij onderscheid wordt gemaakt in verschillende fasen van de opdracht, in ieder geval de ontwerp- en uitvoeringsfase; - De wijze waarop de samenwerking met opdrachtnemer perceel 1 wordt vormgegeven en hoe wordt geborgd dat alle disciplines integraal samenwerken; - Een beschrijving hoe de kwaliteitsborging in de fase Uitvoering (T08 en T09 uit kruisjeslijst) wordt vormgegeven. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op:	Plan van aanpak 'Samenwerking & kwaliteitsborging' Een schriftelijke toelichting, in de vorm van een plan van aanpak, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. <u>Documenteisen:</u> Formaat: max. 4x A4, Lettertype Verdana, lettergrootte 9 Zie dashboard van TenderNed Gunningscriterium nr. 6

	- de mate waarin een goede en resultaatgerichte samenwerking wordt geborgd in alle fasen van de opdracht; - de mate waarin de kwaliteit van ontwerp en uitvoering wordt geborgd in alle fasen van de opdracht; - SMART-principe*. Plannen van aanpak van de inschrijvers kunnen onderling worden vergeleken.	
GC7 Optimaliseren duurzaam ontwerp <u>Beschrijving:</u> De mate waarin wordt aangetoond dat inschrijver in staat is een geoptimaliseerd ontwerp te ontwikkelen, dat leidt tot een energiezuinig / passief gebouw, dat comfort biedt met minimaal tot geen gebruik van installaties (low-tech/no-tech). <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB wenst middels een plan van aanpak inzage te krijgen in de wijze waarop een optimaal duurzaam, passief / energiezuinig ontwerp tot stand komt.	<u>Doel</u> De inschrijver dient inzicht te verschaffen in de wijze waarop een optimaal duurzaam ontwerp tot stand komt, waarbij de focus ligt op passief bouwen en de het minimaliseren van installaties (low-tech/no-tech). - De strategie om te komen tot een energiezuinig ontwerp. - De mate waarin door middel van ontwerpkeuzes een robuust en onderhoudsarm ontwerp, wordt bewerkstelligd. - Geoptimaliseerde installaties in relatie tot het energiezuinig / passief ontwerp. - Minimaliseren van installaties. - De mate waarin zo min mogelijk gebruik wordt gemaakt van primaire grondstoffen en zoveel mogelijk op hernieuwbare hergebruikte grondstoffen, gericht op het Rijksdoel 0% primaire grondstoffen in 2050 en waarin zoveel mogelijk adaptief, demontabel, remontabel en flexibel wordt ontworpen en gebouwd ten einde	Plan van aanpak 'optimaliseren duurzaam ontwerp' Een schriftelijke toelichting, al dan niet ondersteund met schetsen en/of principe schema's uit reeds verrichte projecten, in de vorm van een plan van aanpak, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. <u>Documenteisen:</u> Formaat: max. 6x A4 (naar keuze Gegadigde), Lettertype Verdana, lettergrootte 9 Zie dashboard van TenderNed Gunningscriterium nr. 7

	het gebruik te kunnen maximaliseren bij een in de toekomst mogelijk veranderend gebruik. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op: - Het proces om te komen tot een optimaal robuust, onderhoudsarm en duurzaam ontwerp, waarbij de focus ligt op (het) passief bouwen (concept) en het minimaliseren van installaties; - Inzet van benodigde kennis en kunde en in hoeverre deze vertrouwen biedt t.a.v. het bereiken van bovenstaande beoordelingsaspect. - SMART-principe*. Plannen van aanpak van de inschrijvers kunnen onderling worden vergeleken.	
--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

*Voor het 'SMART-principe' geldt dat hoe beter aan dit principe wordt voldaan, hoe hoger de waardering is. Onder het 'SMART-principe' wordt verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie het gevraagde eenduidig, specifiek voor de opdracht, heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde (meetbaar) is bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde aanvaardbaar binnen de daaraan gestelde eisen is;
- Realistisch: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde haalbaar/reëel is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de gegadigde middels de toelichting cq. motivatie aantoont dat het gevraagde binnen de daarvoor benodigde tijd is gerealiseerd.

9.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. GC5 Samenwerking & kwaliteitsborging	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. GC6 Optimaliseren duurzaam ontwerp	€ 1.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

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

(Enige meerwaarde)		
0	Neutraal	0 %
(Voldoet, maar geen meerwaarde)		

Tabel scores en waardering

10 Dialoog

10.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over o.a. 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.

De dialoog voorziet in beginsel in twee dialooggesprekken welke separaat per deelnemer worden gevoerd:

- Een eerste dialooggesprek waarbij de deelnemers de gelegenheid wordt geboden te verifiëren of de opgave zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken goed is begrepen.
- Een tweede dialooggesprek waarbij vooraf dialoogproducten worden aangeleverd door de deelnemer.

Per deelnemer zal één maal het eerste dialooggesprek en één maal het tweede dialooggesprek worden gevoerd, ongeacht het aantal percelen waarop wordt ingeschreven.

Een derde dialooggesprek is optioneel en zal gevoerd worden wanneer de dialoog niet kan worden afgerond tijdens het tweede dialooggesprek.

Van de dialooggesprekken wordt een 'proces-verbaal van deelname aan de dialoog' opgesteld dat via TenderNed aan de deelnemers wordt toegezonden.

Hetgeen besproken wordt tijdens het dialoogproces is slechts bindend na formele vastlegging daarvan. Indien de geselecteerde gegadigde formele vastlegging op enig punt wenst, dient zij daartoe een verzoek om inlichtingen in te dienen conform paragraaf 10.2.

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.

10.2.3 *Nadere inlichtingen*

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 ARW 2016 kunnen via TenderNed worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Er kunnen doorlopend vragen worden gesteld (ofwel nadere inlichtingen respectievelijk vertrouwelijke inlichtingen). Hiervoor wordt de optie 'individuele/ vertrouwelijke vragen' gebruikt. Wordt deze optie niet 'aangevinkt' door de geselecteerde gegadigde, dan zijn de gestelde vragen ook zichtbaar voor de andere geselecteerde gegadigden.

Informatie over de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen (algemene vragen en vertrouwelijke vragen) is vermeld in hoofdstuk 8. Niet tijdig ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken om nadere inlichtingen, ligt bij de gegadigden.

De beantwoording van deze vragen wordt zo snel als mogelijk na het indienen doorlopend verstrekt en via TenderNed beschikbaar gesteld.

De deelnemer/gegadigde markeert de vragen in het TenderNed middels het veld 'Onderwerp' met document(en) waar de vraag betrekking op heeft en bijvoorkeur ook met de vermelding van de paragraaf en/of bladzijde.

Van de vragen en antwoorden wordt aan het einde van de dialooffase een 'Nota van Inlichtingen dialooffase' opgesteld en verstrekt via TenderNed. Hierbij heeft de geselecteerde gegadigde de mogelijkheid om vraag en antwoord te delen met de andere geselecteerde gegadigden. Ook het RVB behoudt zich het recht tot delen van vraag en antwoord: bijv. wanneer dit nodig is om het gelijk speelveld te borgen.

Vertrouwelijke inlichtingen dialoog

Vertrouwelijke inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.25 ARW 2016 kunnen via TenderNed worden ingediend onder 'Vragen en antwoorden (inschrijffase)' via het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van vertrouwelijke inlichtingen ligt bij de gegadigden (zie paragraaf 2.2 Planning). De beantwoording van deze vragen wordt zo snel als mogelijk en doorlopend verstrekt en via TenderNed beschikbaar gesteld aan de betreffende geselecteerde gegadigde.

10.3 Dialooggesprekken

Deelname aan de dialooggesprekken vergt voorbereiding. Deze paragraaf bevat informatie over de in te dienen bescheiden voorafgaand aan de dialooggesprekken.

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 op 31 maart 2023 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

10.3.2 Deelnemers

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan een dialooggesprek. De geselecteerde gegadigde dient via de berichtenmodule van TenderNed de volgende informatie te overleggen:

- Format 'Opgave functionarissen'.

De functionarissen (naam, bedrijf, functie, rol binnen het dialooggesprek) die de deelnemer vertegenwoordigen tijdens het gesprek. Deze gegevens dienen te worden ingevuld in het hiervoor bestemde format 'Opgave functionarissen'. Deze functionarissen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart).

De aanbestedende dienst verzoekt deelname door (tenminste) een team van functionarissen dat een afspiegeling vormt van het projectteam van de aanbestedende dienst en met functionarissen die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van het contract. Vanuit de aanbestedende dienst worden de volgende rollen volgens het IPM-model ingevuld:

- Projectmanager
- Technisch manager
- Bouwfysisch adviseur
- Installatietechnisch adviseur
- Inkoop- en/of contractmanager

Indien de deelnemer wenst om functionarissen voor specifieke onderwerpen deel te laten nemen aan de dialoog, binnen het hiervoor genoemde maximum aantal functionarissen, dan kan dit worden vermeld op het format 'Opgave functionarissen'. De aanbestedende dienst zal afhankelijk van het onderwerp, de noodzaak en beschikbaarheid deze functionarissen spiegelen.

10.4 Eerste dialooggesprek

Het doel van dit eerste dialooggesprek is het doorgronden van de opgave door de deelnemer. Tijdens dit overleg zal gelegenheid gegeven worden tot het stellen van vragen over de aanbestedingsstukken. Hoewel niet noodzakelijk, is er voor gegadigde de mogelijkheid voor het tonen van een digitale presentatie.

De deelnemers wordt de gelegenheid geboden om de Aanbesteder te bevragen over het doel, de kritische succes factoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opdracht. Daarbij worden tevens de geanalyseerde risico's, die een succesvolle invulling van de opdracht in de weg kunnen staan, besproken.

Agendaonderwerpen

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

- scope en doelstellingen project
- KSF's

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

Het is mogelijk om tijdens het eerste dialooggesprek een presentatie te tonen ter ondersteuning van het dialooggesprek.

10.4.1 *In te dienen documenten*

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

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting). Hiertoe kunnen ook eventuele vragen behoren die via de berichtenmodule van TenderNed zijn gesteld.
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs: Zie ook paragraaf 10.3.2 Deelnemers.

10.5 **Tweede dialooggesprek**

10.5.1 *Doel*

Het doel van het tweede dialooggesprek is om de deelnemers de gelegenheid te bieden de oplossingsrichtingen te bespreken. Dit gebeurt aan de hand van de dialoogproducten. Ook kunnen deelnemers zelf onderwerpen voor de dialoog aandragen. Hoewel niet noodzakelijk, is er voor gegadigde de mogelijkheid voor het tonen van een digitale presentatie.

De door de deelnemer ingediende onderwerpen, dialoogproducten en vragen, vormen de basis voor dit gesprek.

De deelnemers wordt de gelegenheid geboden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde, te verifiëren en de hierbij gesignaleerde risico's en kansen te bespreken.

Voor de eisen aan de dialoogproducten wordt verwezen naar de tabel 'dialoogproducten'.

10.5.2 *Agendaonderwerpen*

De geselecteerde gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om aanvullend op de dialoogproducten en genoemde onderwerpen aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf Voorbereiding op dialooggesprekken).

Het is mogelijk om tijdens het tweede dialooggesprek een presentatie te tonen ter ondersteuning van het dialooggesprek.

10.5.3 *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 de dialoogproducten in te dienen met de onderwerpen zoals zijn opgenomen in onderstaande tabel.

10.5.4

Overige in te dienen documenten

Geselecteerde gegadigden dienen naast de dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*, ter voorbereiding op het tweede dialooggesprek uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting). Hiertoe kunnen ook eventuele vragen behoren die via de berichtenmodule van TenderNed zijn gesteld.
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Zie 10.3.2 Deelnemers.

Dialoogproducten			
Dialooggesprek 2		Toelichting	
Doel: -Verifiëren van de uitvraag -Voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde verifiëren en de hierbij signaleerde risico's en kansen bespreken		Toetsing van de uitvraag aan de hand van vooraf aan te leveren dialoogproducten, welke worden behandeld tijdens de dialoog.	
Dialoogproducten	Nr.	Toelichting op te leveren dialoogproducten	Format dialoogproducten
1. Planning en kwaliteitsborging	2_1.1	-Schets oplossingsrichtingen voor het op een beheerste wijze conform planning doorlopen van de verschillende ontwerpfasen. -Maak het kwaliteitsborgingssysteem inzichtelijk: algemeen en in het bijzonder het proces van verificatie en validatie.	- Vormvrij; - Totaal van 2_1.1 t/m 2_4.3 max. 12x A4.
	2_1.2	-Schets van het proces om compleetheid gedurende het ontwerpproces te borgen met in het bijzonder de tijdige oplevering van beide gedetailleerde bestekken behorende bij fase TO (STABU en RAW). -Maak inzichtelijk dat de Scope in de uitvraag van het RVB volledig is om gezamenlijk met het andere perceel (perceel 1) een compleet gedetailleerd TO/Bestek op te leveren	
	2_1.3	-Schets de rollen, taken en verantwoordelijkheden van de toezichthouders voor de fase directievoering, alsmede de gewenste samenwerking met de directievoerder uit perceel 1.	

Dialoogproducten			
Dialooggesprek 2		Toelichting	
Doel: -Verifiëren van de uitvraag -Voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde verifiëren en de hierbij gesignaleerde risico's en kansen bespreken		Toetsing van de uitvraag aan de hand van vooraf aan te leveren dialoogproducten, welke worden behandeld tijdens de dialoog.	
Dialoogproducten	Nr.	Toelichting op te leveren dialoogproducten	Format dialoogproducten
2. Advisering ontwerp	2_2.1	-Schets de strategie om te komen tot een energiezuinig ontwerp. -Maak inzichtelijk welke ideeën er zijn die voor het minimaliseren van de levenscycluskosten (LCC).	
3. Scope	2_3.1	-Indien hiaten in de Scope (uitvraag RVB) zijn geconstateerd of tegenstrijdigheden: maak deze bespreekbaar.	
	2_3.2	-Indien zich onduidelijkheden voordoen in de standaarden van het RVB voor STABU en RAW: maak bespreekbaar.	
	2_3.3	-Maak eventuele onduidelijkheden in het Prijzenblad bespreekbaar.	
4. Overige besprekpunten	2_4.1	-Onderwerpen ter bepaling van Gegadigde/Deelnemer en/of het RVB.	

10.6 Optioneel derde dialooggesprek

Indien de dialoog niet kan worden afgerond tijdens het tweede dialooggesprek, zal een derde dialooggesprek plaatsvinden. Alle partijen wordt dan de mogelijkheid geboden voor een derde dialooggesprek.

Het doel van het derde dialooggesprek is gelijk aan het doel van het tweede dialooggesprek: de deelnemers wordt de gelegenheid geboden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting en meerwaarde, te verifiëren en de hierbij gesignaleerde risico's en kansen te bespreken.

De door de deelnemer ingediende (eventueel bijgestelde) dialoogproducten en bijbehorende vragen vormen de basis voor de dialoog.

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.

11.1.1 Percelen

Een inschrijver is vrij om op beide percelen in te schrijven.

11.2 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een impact (gehad) op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de getoonde flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan.

Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat het Coronavirus onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich mee kan brengen. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel. Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk voorzienbaar voor inschrijvers.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

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

11.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Gunningscriterium 5 prijs	Zie paragraaf <i>Prijscriterium</i> en <i>Inschrijvingsbiljet (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Prijzenblad	Gunningscriterium 5 prijs	Zie paragraaf <i>Prijscriterium</i> en <i>Inschrijvingsbiljet</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Samenwerking en kwaliteitsborging	Gunningscriterium 6	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Optimaliseren duurzaam ontwerp	Gunningscriterium 7	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.3.1 *Kwantitatieve documenten*

11.3.1.1 **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.

11.3.2 *Prijzenblad*

Het Prijzenblad dient gespecificeerd en opgesteld te worden conform de aanbestedingsstukken. Het ontbreken van het Prijzenblad bij inschrijving is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt. Bij het ontbreken hiervan zal de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Mocht blijken dat er wijzigingen zijn aangebracht in het Prijzenblad (format betreft aanbestedingsdocument) en/of dat het Prijzenblad niet volledig is ingevuld, dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Het Prijzenblad dient opgesteld te zijn conform de fasering die beschreven is in de basisovereenkomst met een specificatie van de functionarissen, de benodigde uren en uurtarieven. Uurtarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn opgenomen zoals telefonie, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, etc.

In geval van gebreken in het Prijzenblad die voor herstel in aanmerking komen, dient herstel 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.

Herstel van het Prijzenblad 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.

11.3.3 *Kwalitatieve documenten*

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

11.4 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

3. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**

4. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

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

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

12 Beoordeling inschrijving

12.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

12.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie	Beoordelingscommissie voor gunningscriterium:
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	n.v.t.
Lid 1	Projectmanager (RVB)	6,7
Lid 2	Technisch manager (RVB)	6,7
Lid 3	Bouwfysicus (RVB)	6,7
Lid 4	Gedelegeerd opdrachtgever (Defensie)	7

Tabel Beoordelingscommissie

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

12.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan (gelijke fictieve inschrijvingssom op hele euro's), 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 eerst gekeken welke partij het hoogst scoort op gunningscriterium 7. Indien dan nog steeds meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

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

12.4 MIVD-screening

Omdat enkele contractdocumenten gerubriceerde informatie bevatten, dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de opdracht eerst door de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) te worden gescreend. Op het moment dat blijkt dat de betreffende inschrijver de screening succesvol heeft doorlopen, ontvangt die inschrijver een bericht inzake gunning van de opdracht.

Indien de inschrijver de screening niet succesvol doorloopt, leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien deze situatie zich voordoet, schuift de oorspronkelijke nummer 2 (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde naar plek nummer 1 en komt daarmee in aanmerking voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Aan de MIVD-screening zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de gegadigden. De meest actuele kosten voor de persoonsgerichte screening, als onderdeel van de bedrijfsscreening, zijn te raadplegen via de Staatcourant.

Indien wegens de periode van screening, waarvan afgifte benodigd is alvorens overgegaan kan worden tot opdrachtverstrekking, de gestanddoeningstermijn (zie par. gestanddoeningstermijn) dreigt te verlopen voordat tot opdrachtverstrekking is overgegaan, zal het Rijksvastgoedbedrijf aan de inschrijver die de economisch meest voordelig inschrijving heeft ingediend een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn. Bij verlenging van de gestanddoeningstermijn heeft deze inschrijver het recht om de aangeboden inschrijvingssom te indexeren tot het moment van uiteindelijke opdrachtverstrekking conform de volgende methode.

Indexeringsmethode

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van:

- CBS Statline; arbeid en sociale zekerheid; prijs van arbeid; bedrijfstak 1^e digit; F Bouwnijverheid. Mocht uit dit rekenblad een negatieve indexering blijken, dan zal geen indexering worden toegepast.

Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer van kosten ontwikkeling
Oud:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de einddatum oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.

Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van opdrachtverstrekking.
--------	---

12.5 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.

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.

Dialoog

Bij de Europese procedure kan de aanbesteder de procedure van de concurrentiegericht dialoog toepassen wanneer het onder meer een ontwerp oplossing betreft.

Gekozen is voor - CGD - om de volgende redenen:

- Er is sprake van een ontwerp oplossing
- Verwacht wordt dat niet alle oplossingen die de markt te bieden heeft in beeld zijn bij het RVB.
- De CGD biedt de inschrijvers de kans om deze opdracht beter te doorgronden en oplossingsrichtingen te verifiëren tijdens de dialoogrondes. Zo worden inschrijvingen verwacht die beter beantwoorden aan de uitvraag van opdrachtgever/RVB. Risico bij NOP is dat partijen veel effort in een inschrijving steken en daarbij 'de plank misslaan'.

Onderwerpen voor de dialoog:

- Gebouwworm: vertaling vanuit het SO.
- Bespreken van onduidelijkheden
- Bespreken van mogelijk tegenstrijdigheden en omissies in de aanbestedingsdocumenten: denk aan de Scope van de opdracht.
- Oplossingsrichtingen voor het op een beheerste wijze doorlopen van de verschillende ontwerpfasen.
- Welke (andere) oplossingen worden gesignaleerd die van invloed zijn op het minimaliseren van de levenscycluskosten (LCC)?
- Op welke wijze wordt een onafhankelijke werkwijze van de directievoerder geborgd?
- Overige: deelnemers kunnen ook zelf onderwerpen op de agenda voor de dialooggesprekken plaatsen.

Gestanddoeningstermijn

Het ARW 2016 gaat uit van een gestanddoeningstermijn van 50 dagen. Ingevolge artikel 1.22 Aw 2012 is het mogelijk om hier gemotiveerd vanaf te wijken. In afwijking op artikel 4.32.1 ARW 2016 dient de inschrijving wegens interne procedures en de MIVD-screening welke doorlopen dient te worden door de

inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving tot en met 4 maanden na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn (hetgeen is opgenomen in de leidraad m.b.t. de gestanddoeningstermijn is leidend t.o.v. hetgeen op TenderNed is vermeld). Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.

In het geval de opdrachtverstrekking langer duurt dan de termijn van gestanddoening, dan wordt de inschrijvingssom op basis van een voor deze 'Diensten' gebruikelijke index geïndexeerd.

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de volgende indexering:

- CBS Statline; arbeid en sociale zekerheid; prijs van arbeid; bedrijfstak 1^e digit; F Bouwnijverheid. Mocht uit dit rekenblad een negatieve indexering blijken, dan zal geen indexering worden toegepast.

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 Herhalingsopdrachten

Op deze opdracht zijn herhalingsopdrachten als bedoeld in artikel 6.1.9 ARW 2016 mogelijk.

Hoeveelheid of omvang van de herhalingsopdrachten

De volgende opdrachten inzake twee aanvullende BHQ's voor Defensie, kunnen mogelijk als herhalingsopdracht dienen voor onderhavige uitvraag. Beide herhalingsopdrachten worden door het Rijksvastgoedbedrijf als vergelijkbaar ofwel soortgelijk beschouwd en de kenmerken komen op hoofdlijnen overeen met de gestelde kenmerken van BHQ te Oirschot (1e BHQ in een geplande reeks van 3) zoals omschreven in paragraaf 2.1 van deze Leidraad Aanmeldingsfase. De locaties zullen zich naar verwachting bevinden in de provincie Drenthe resp. de provincie Gelderland. Echter zou door Defensie, namens wie het Rijksvastgoedbedrijf de aanbestedende dienst is voor BHQ's, ook nog gekozen kunnen worden voor locaties

elders in het land. De genoemde omvang van de BHQ's en de daarbij behorende werkzaamheden zoals onderstaand beschreven, zullen in beperkte mate afwijken van BHQ te Oirschot. Dit vanwege de projectspecifieke PvE's. De genoemde BVO's zijn indicatief en kunnen nog iets wijzigen. Ook overige kenmerken kunnen iets afwijken van BHQ te Oirschot vanwege locatiespecifieke factoren. Voorop staat dat de werkzaamheden gelijksoortig zijn.

Duiding herhalingsopdrachten:

- Initieel* Projectnummer 19424, 1 BHQ (2e Brigade Hoofdkwartier, BHQ), omvang ca. 5343 m² BVO (bron raming oktober 2020), Locatie betreft vooralsnog provincie Drenthe.
 - Herhalingsopdracht 1b: Technische Ontwerpdiensten
 - Volledigheidshalve merken wij op dat Herhalingsopdracht 1a: Ontwerpdiensten Architectuur en Landschap, is opgenomen onder perceel 1.
- Initieel* Projectnummer 20508, 1 BHQ (3e Brigade Hoofdkwartier, BHQ), omvang ca. 5.789 m² BVO (bron raming oktober 2020), Locatie betreft vooralsnog de provincie Gelderland.
 - Herhalingsopdracht 2b: Technische Ontwerpdiensten
 - Volledigheidshalve merken wij op dat Herhalingsopdracht 2a: Ontwerpdiensten Architectuur en Landschap, is opgenomen onder perceel 1.

*Het is mogelijk dat projectnummers in een verdere fase van de projectvoorbereiding wijzigen. Eerdere projectnummers zijn traceerbaar voor het RVB.

Voorwaarden gunning herhalingsopdrachten

De herhalingsopdrachten kunnen gedurende een periode van 3 jaar volgend op de verlening van de oorspronkelijke opdracht voor BHQ te Oirschot aan de dezelfde ondernemer worden gegund middels de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging. De inschrijving met prijs- en kwaliteitscomponenten behorende bij de oorspronkelijke opdracht(en) voor BHQ te Oirschot zullen in dat geval als uitgangspunt dienen voor de beoordeling van de inschrijving in het kader van de onderhandelingsprocedure.

13.6 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.

13.7 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 € 10.000,- 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 Past Performance

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

13.11 Verwerking persoonsgegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die ondernemingen in het kader van de inlichtingenbijeenkomst aanmeldingsfase en de dialooggesprekken dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die deze namens de onderneming 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>.

13.12 Verwerking persoonsgegevens bij bezoek van Defensielocaties

Het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt de persoonsgegevens die geselecteerde gegadigden in het kader van het bezoek van de locatie dienen te verstrekken voor het aanmelden van de personen die het bezoek van de locatie namens geselecteerde gegadigde bijwonen. De rechtsgrondslag voor deze verwerkingen is dat het Ministerie van Defensie een belangrijke bijdrage levert ten behoeve van de bevordering van vrede en veiligheid in de wereld. Personeel, informatie en materieel zijn van wezenlijk belang om een effectieve uitvoering van taken in dit kader te

kunnen garanderen. Een ieder moet bij de taakuitvoering onder alle omstandigheden kunnen vertrouwen op de betrouwbaarheid van de bedrijfsprocessen. Die betrouwbaarheid wordt onder meer gegarandeerd door het treffen van beveiligingsmaatregelen. In het Defensie Beveiligingsbeleid (DBB) is de integrale beveiliging beschreven die het geheel aan personele, fysieke, informatie- en industriebeveiliging omvat.

De verwerkte gegevens zijn noodzakelijk om de identiteit en authenticatie van de betrokken bezoeker tijdig vast te stellen en de rechtmatigheid van toegang tot beveiligingszones op Defensielocaties vast te stellen. Naar aanleiding van een aantal incidenten is de toegangsprocedure aangescherpt en geharmoniseerd. Zie voor meer informatie <https://www.defensie.nl/privacy>.

13.13 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.13.1 Toepasselijk recht

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

13.13.2 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.

13.13.3 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.