



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23611 | Ontwerp nieuwbouw van een onderhoudshangaar op vliegbasis Woensdrecht

Aanbestedingsleidraad Europese procedure
van de concurrentiegerichte dialoog

Datum 7 december 2023

Colofon

Contactpersoon Ismail Sahin

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
1.1	<i>Algemeen</i>	2
1.2	<i>Elektronisch aanbestedingsproces</i>	2
1.3	<i>Bijlagen.....</i>	2
2	Beschrijving project en opdracht.....	3
2.1	<i>Algemene kenmerken</i>	3
2.1.1	<i>Korte beschrijving.....</i>	3
2.1.2	<i>Nadere beschrijving.....</i>	3
2.2	<i>Hoeveelheid of omvang van de opdracht.....</i>	5
2.3	<i>Algemene voorwaarden.....</i>	5
3	Aanmeldingsfase.....	6
3.1	<i>Algemeen</i>	6
3.2	<i>Integraal Programma van Eisen.....</i>	6
3.3	<i>Planning.....</i>	6
3.4	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.1	<i>Uitsluitingsgronden.....</i>	7
4.1.1	<i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	7
4.1.2	<i>EU-sanctiepakket Rusland</i>	7
4.2	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	8
5	Selectie.....	12
5.1	<i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>	12
5.2	<i>Selectiemethode (bepalen van de rangorde)</i>	14
5.3	<i>Loting.....</i>	14
6	Aanmelding	15
6.1	<i>Algemeen</i>	15
6.2	<i>Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen.....</i>	15
6.3	<i>Aanmelding met een beroep op derden.....</i>	15
6.4	<i>In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken.....</i>	15
6.5	<i>Eigen verklaring</i>	17
6.6	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	17
7	Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase.....	19
7.1	<i>Opvragen bewijsstukken (documenten in te dienen na verzoek)....</i>	19
7.2	<i>Mededeling selectiebeslissing</i>	19

8	Dialogo- en Inschrijvingsfase.....	20
8.1	<i>Dialogo- en inschrijvingsfase.....</i>	20
8.2	<i>Planning.....</i>	20
8.3	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving.....</i>	21
9	Gunningscriterium en gunningsmethode	22
9.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	22
9.2	<i>Prijscriterium.....</i>	22
9.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	22
9.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	25
10	Dialogo	29
10.1	<i>Algemeen.....</i>	29
10.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....</i>	29
10.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie.....</i>	29
10.2.2	<i>Algemene informatie.....</i>	29
10.3	<i>Dialogogesprekken.....</i>	29
10.3.1	<i>Planning</i>	29
10.3.2	<i>Deelnemers.....</i>	30
10.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	30
10.4	<i>Eerste dialooggesprek.....</i>	30
10.4.1	<i>Doel</i>	30
10.4.2	<i>Agendaonderwerpen</i>	30
10.4.3	<i>Dialogo-producten.....</i>	30
11	Inschrijving.....	32
11.1	<i>Algemeen.....</i>	32
11.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	32
11.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	34
11.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	34
11.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting.....</i>	34
11.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	34
11.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	35
12	Beoordeling inschrijving.....	37
12.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid.....</i>	37
12.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	37
12.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	37
12.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing.....</i>	38
13	Motiveringen en slotbepalingen.....	39
13.1	<i>Motiveringen</i>	39
13.2	<i>Taal</i>	39
13.3	<i>Pre-contractuele waarschuwingsplicht.....</i>	39

13.4	Verificatie gegevens	40
13.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging.....	40
13.6	Tegemoetkoming inschrijvingskosten.....	40
13.7	Blijvend voldoen aan eisen.....	40
13.8	Past Performance.....	40
13.9	Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt.....	40
13.9.1	Toepasselijk recht.....	40
13.9.2	Forumkeuze.....	40
13.9.3	Klachten	41

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "23611 | Ontwerp nieuwbouw van een onderhoudshangaar op vliegbasis Woensdrecht" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Elektronisch aanbestedingsproces

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Voor meer informatie wordt verwezen naar de animatievideo "Inschrijven via TenderNed" van het Rijksvastgoedbedrijf. De animatievideo is te raadplegen via [Aanbestedingen via TenderNed | Onderwerp | 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.

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen verklaring)
- Eigen Verklaring Sancties Rusland
- Model opgave referentieopdrachten
- Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Chinook planonderdelen buitenruimte

2 Beschrijving project en opdracht

2.1 Algemene kenmerken

2.1.1 *Korte beschrijving*

Op de Vliegbasis Woensdrecht wordt het onderhoud aan meerdere vliegtuig- en helikoptertypes voor de gehele Koninklijke Luchtmacht verzorgd. Dit wordt uitgevoerd door het Logistiek Centrum Woensdrecht (LCW), waarbij het LCW over eigen infrastructuur dient te beschikken om hiervoor niet afhankelijk te worden van faciliteiten van derden.



Bron: <https://www.defensie.nl/onderwerpen/materieel/vliegtuigen-en-helikopters/boeing-ch-47d-en-ch-47f-chinook-transporthelikopter>

2.1.2 *Nadere beschrijving*

Probleemstelling:

Vliegtuig- en helikopteronderhoud vindt plaats in hangaars die gebouwd zijn in de jaren '90. Deze hebben een beperkte resterende levensduur (zowel de infrastructuur als de technische installaties). Onderhoudshangaar is primair bedoeld voor onderhoud van de nieuwe versie van Chinookhelikopters (Chinook 47 type-F) welke onlangs in gebruik is genomen door de Koninklijke Luchtmacht. Het benodigde aantal vliegreuren en bijbehorend onderhoud zijn in vergelijking met de huidige voor het onderhoud ter beschikking staande ruimte, niet in overeenstemming met elkaar. Daarom is besloten over te gaan tot nieuwbouw van onderhoudshangaar.

Het doel van de opdracht is:

Het realiseren van een voorlopig ontwerp, definitief ontwerp en een aanbestedingsgereed technisch ontwerp/ bestek, op basis van het integraal programma van eisen (i-pve), digitaal vastgelegd in Relatics. Het i-pve bevat alle functionele, ruimtelijke, logistieke en technische eisen, en een richtinggevend

structuurontwerp, incl. alle benodigde informatie t.b.v. voorlopig ontwerp en engineering.

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

Een gebouwdeel en de bijbehorende buitenruimten. Onderhoudshangaar bestaat uit 2 docks, afmeting globaal 59 x 55 x 13 meter. Daarnaast zijn ruimten nodig voor voorraad en opslag en kantoorruimten. De docks zijn voorzien van een kraanbaan. Ondersteunende ruimten zijn onder andere een wasbox, chemische ruimten, werkplaatsen, opslag en toilet- en doucheruimten. De kantoorruimten bestaan uit een zestal vaste werkplekken per dock, daarnaast moet er ruimte zijn voor een aantal flexplekken en een debriefingsruimte. De terreininrichting heeft aansluiting op het bestaande start- en rolbanenstelsel. Daarnaast moet rekening gehouden worden met opstelplaatsen voor afvalcontainers, fietsparkeerplekken, groenvoorziening, hekwerken en terreinverlichting. Zie bijlage Chinook planonderdelen buitenruimte.

Technisch ontwerp van het gebouw en terrein, volgende fasen zijn te onderkennen:

- Procesvoorbereiding en onderzoek;
- Voorlopig Ontwerp;
- Definitief Ontwerp;
- Technisch Ontwerp/ Bestek (STABU).

De kritische succesfactoren (KSF-en) van de opdracht zijn:

1. Draagt optimaal bij aan een (toekomstgerichte) bedrijfsvoering voor gebruiker
2. Passend bij de eindgebruiker(s)
3. Afgestemd op de omgeving
4. Optimaal duurzaam en toekomstbestendig:
conform Routekaart 2.0 Verduurzamen Defensie - nieuwbouw

Uitleg kritische succesfactoren:

Ad 1. Draagt optimaal bij aan een (toekomstgerichte) bedrijfsvoering voor gebruiker

- Twee stuks onderhoudsdocks, primair gericht op het plegen van onderhoud aan de CH-47 Chinook. Daarnaast moeten de docks gebruikt kunnen worden voor stalling van de Apache, Cougar, Gulfstream en NH-90;
- Het onderhoudsproces in beide docks moet onafhankelijk van elkaar kunnen plaatsvinden;
- Efficiënt: de nieuwbouw is doelmatig, met passende kwaliteit en oog voor het toekomstige onderhoud;
- Functioneel: een overzichtelijke indeling van de nieuwbouw die de primaire werkprocessen veilig en adequaat accommodeert. De lay-out is logisch, efficiënt ingedeeld en sluit aan op bedrijfs- en verkeersstromen van de eenheid;
- De docks zijn uitgevoerd met de specifieke beveiliging volgens het beveiligingsplan van defensie.

Ad 2. Passend bij de eindgebruiker(s)

- Mens staat centraal: de nieuwbouw biedt een aantrekkelijke werkomgeving waar de medewerkers in een 'healthy work environment' kunnen werken, met voldoende aandacht voor veiligheid, akoestiek, (dag)licht en temperatuur;
- Er is voldoende plaats gereserveerd voor gereedschappen en andere hulpmiddelen om de medewerkers hun werkzaamheden doelmatig en veilig uit te laten voeren;
- Er mag geen overmatige hinder door geluid, trillingen en/of andere storende factoren tussen de verschillende docks voorkomen;
- Realiseren van voorzieningen voor de bijkomende administratieve taken op de werkvloer.

3. Afgestemd op de omgeving

- De te realiseren onderhoudsdocks moeten aangesloten worden op de huidige, deels aan te passen (boven- en ondergrondse) infrastructuur;
- De ontwikkeling past in het Stedenbouwkundig plan LCW;
- Het bepalen van de wijze van manoeuvreren met de bovenstaand materieel in- en uit de nieuwe hangaar dient een integraal onderdeel te zijn van het project.

Ad 4. Optimaal duurzaam en toekomstbestendig

- Duurzaam conform routekaart 2.0: een lange levensduur en duurzaamheid zijn geborgd doordat er tijdens de ontwerpfase integraal is nagedacht over circulariteit, biodiversiteit, milieu impact, klimaatadaptief, energieneutraal enzovoorts;
- Er dient ontwerptechnisch rekening te worden gehouden met een toekomstige uitbreidbaarheid naar het westen;
- Het moet mogelijk te zijn om in de toekomst de Chinook-docks fysiek te koppelen aan de beoogde nieuwbouw aan de oostzijde (door middel van een corridor) en aan de westzijde (vervangende nieuwbouw).

De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

2.2 Hoeveelheid of omvang van de opdracht

Overzicht algemene kenmerken

Oppervlakte: circa 4.000 m² bvo

Disciplines:

- Architectuur
- Bouwfysica
- Bouwtechniek
- Bouwkosten
- Brandveiligheid
- Civiele techniek/ grond-, weg- en waterbouw
- Constructieve veiligheid
- Duurzaamheid + klimaatadaptie
- Elektrotechniek + (passieve) ICT
- Inrichting werkplaatsen voor vliegtuigonderhoud
- Klimaattechniek, werktuigbouwkunde + regeltechniek
- Landschapsarchitectuur + groenvoorziening
- Terreininfrastructuur onder- en bovengronds
- Transporttechniek en bedrijfsdeuren
- V&G coördinatie + advies

2.3 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).

3 Aanmeldingsfase

3.1 Algemeen

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

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

3.2 Integraal Programma van Eisen

Het integraal programma van eisen is vastgelegd in de digitale Relatics werkomgeving van het RVB. Na selectie mag de gegadigde maximaal 6 namen en e-mailadressen opgeven van medewerkers. Deze medewerkers krijgen een Relatics-account en toegang tot het i-pve.

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen aanmeldingsfase	9 januari 2024, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen aanmeldingsfase	24 januari 2024
Sluitingsdatum indienen aanmelding	1 februari 2024, 10:00 uur
Eventuele loting	4 maart 2024, 10:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	7 maart 2024
Einde beroepsperiode tegen selectiebeslissing 7 dagen	14 maart 2024
Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	18 maart 2024

Tabel planning aanmeldingsfase op hoofdlijnen

3.4 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.

GESCHIKTHEIDSEISEN

TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
<p>Ontwerpintegratie gebouw Ervaring met het coördineren van de verschillende ontwerpdisciplines met als resultaat een optimaal integraal ontwerp ofwel optimale ontwerpintegratie.</p>	<p><u>Kerncompetentie</u> De gegadigde beschikt over de vaardigheid de verschillende ontwerpdisciplines te coördineren en een optimale ontwerpintegratie te bewerkstelligen.</p> <p><u>Aspecten</u> Gegadigde dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:</p> <p>Ontwerpopdracht waarbij de gegadigde verantwoordelijk was voor het leiding geven aan en het coördineren t.b.v. een optimale ontwerpintegratie van tenminste de volgende ontwerpdisciplines:</p> <ul style="list-style-type: none"> - architectuur; - bouwtechniek; - bouwfysica; - elektro en wtb-installaties <p>- De referentieopdracht heeft ten minste betrekking op de fasen VO t/m TO Technisch Ontwerp /bestek.</p> <p>- De referentieopdracht betreft de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw van tenminste 2000 m2 BVO.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed 6 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld: een tevredenheidsverklaring van de hoofdopdrachtgever en een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed 6 <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding.

BEROEPSBEVOEGDHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ingeschreven architect	<p><u>Competentie</u> Gegadigde dient over een geregistreerd architect te beschikken. Ook opnemen in het contract!</p> <p><u>Aspecten</u> De architect dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister of een daarmee vergelijkbaar register indien de architect buiten Nederland is gevestigd.</p> <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee een gegadigde te selecteren die bevoegd is om als architect te werken.</p>	<p>Inschrijving in architectenregister Een bewijs van inschrijving onder de titel: ARCHITECT in het architectenregister van Stichting Bureau Architectenregister in Den Haag of een gelijkwaardig register in het land waar de architect gevestigd is.</p> <p>Zie dashboard TenderNed 7</p>
Geregistreerde registerontwerper	<p><u>Competentie</u> De gegadigde dient te beschikken over een geregistreerde registerontwerper.</p> <p><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.</p>	<p>Een bewijs van inschrijving in het Constructeursregister van Stichting Constructeursregister in Zoetermeer of een gelijkwaardig register in het land waar de registerontwerper gevestigd is.</p> <p>Zie dashboard TenderNed 8</p>

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 vier bedraagt, dan worden de gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van selectiecriteria. De selectiecriteria zijn vermeld onder "Selectiecriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en uitgewerkt in onderstaande tabel.

De gegadigden die in de rangorde op de plaats 1 tot en met 4 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog.

Selectiecriteria		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ontwerp van een utiliteitsbouw met industriefunctie	<p><u>Competentie</u> De mate van bekwaamheid en kundigheid om een ontwerp van een utiliteitsbouw met industriefunctie, zoals gedefinieerd in Bouwbesluit 2012, integraal uit te werken.</p> <p><u>Kenmerken</u> Hierbij dient gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject ten minste sprake was van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het ontwerp heeft betrekking op de nieuwbouw of renovatie van een utiliteitsbouw met industriefunctie; - de ontwerpwerkzaamheden betroffen minimaal de fasen VO, DO en TO/ Bestek, en - een ontwerp opgave met ten minste 2000 m² BVO. <p><u>Beoordelingscijfer in scores</u></p> <p>Score 4: Utiliteitsbouw met industriefunctie bestemd voor onderhoud aan vliegtuigen en/of helikopters.</p> <p>Score 3: Utiliteitsbouw met industriefunctie bestemd voor onderhoud aan voertuigen en/of vaartuigen.</p> <p>Score 2: Utiliteitsbouw met industriefunctie bestemd als werkplaats.</p> <p>Score 1: Utiliteitsbouw met industriefunctie</p> <p>Bonuspunt: Bij utiliteitsbouw met een gemengde functie. Een gemengde functie omvat bijvoorbeeld industrie- en zorgfunctie, industrie- en kantoorfunctie en/of industrie- en onderwijsfunctie. Hierbij is de menging van functies bepalend waarbij minimaal 40% van het bvo van de referentieopdracht bestemd is als industriefunctie.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten" - Zie dashboard TenderNed Selectiecriteria 1 <p>Documenten ten bewijze van vereiste kerncompetentie en aspecten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten die de aanwezigheid van de vereiste kerncompetentie en aspecten aantonen (bijvoorbeeld: een tevredenheidsverklaring van de hoofdopdrachtgever en een afschrift van de opdrachtbrief en/of relevante pagina's van de contractdocumenten). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsstuk aanvaard. - Zie dashboard TenderNed Selectiecriteria 1 <p>Referentietermijn</p> <ul style="list-style-type: none"> - De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding. <p>Zie dashboard TenderNed Selectiecriteria 1</p>

Tabel selectiecriteria

Algemene eisen referentieopdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria

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

5.2 Selectiemethode (bepalen van de rangorde)

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

Totaalscore

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

Nr.	Selectie criterium	Wegingsfactor
1	Ontwerp van een utiliteitsbouw met industriefunctie	100%

Tabel weging selectiecriteria

Beoordelingscijfer

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

Wegingsfactor

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

5.3 Loting

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

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

6 Aanmelding

6.1 Algemeen

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

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

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

6.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemingen

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

6.3 Aanmelding met een beroep op derden

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

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

6.4 In te dienen aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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

CHECKLIST AANMELDINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN				
Aanmeldingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij aanmelding door:	Na verzoek 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 2	Zie dashboard TenderNed eis 2		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel Handelsregister	Eis 3	Zie dashboard TenderNed eis 3		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4		- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
(Optioneel) Belangenbeschermingsplan	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Betrokkenheid in de voorbereidingsfase</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
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	
- Hoofdopdrachtnemer				
Bewijsstukken beroepsbevoegdheid				
Ingeschreven architect	Eis 7	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Geregistreerde registerontwerper	Eis 8	Zie paragraaf <i>Geschiktheidseisen</i>		- Hoofdopdrachtnemer
Bewijsstukken selectiecriteria				
Ontwerp van een utiliteitsbouw met industrie functie	Selectie criterium 1	Zie paragraaf <i>Selectie op basis van selectiecriteria</i>		- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist aanmeldingsdocumenten en bewijsstukken

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.

6.5 **Eigen verklaring**

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

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

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

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

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

6.6 **Ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

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

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

Indien blijkt dat:

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

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

7 Opvragen bewijsstukken en afronding aanmeldingsfase

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

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

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

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

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

7.2 **Mededeling selectiebeslissing**

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

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

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

8 Dialoog- en Inschrijvingsfase

8.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoogfase binnen onderhavige opgave is primair bedoeld om gegadigden de opdracht te kunnen laten doorgronden. Daarnaast worden gegadigden in deze fase in de gelegenheid gesteld een aantal dialoogproducten te kunnen aanbieden, in voorbereiding op de inschrijving. Nadat deze doelen zijn bereikt, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "23611 | Ontwerp nieuwbouw van een onderhoudshangaar op vliegbasis Woensdrecht".

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
Indienen agendapunten Indienen dialoogproducten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	9 april 2024
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	22 & 23 april 2024
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase	14 mei 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen Dialoog- en Inschrijvingsfase op www.TenderNed.nl	23 mei 2024
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	28 mei 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	4 juni 2024 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	25 juni 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	16 juli 2024

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

8.3

Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Het Rijksvastgoedbedrijf beëindigt de dialoofase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

9 Gunningscriterium en gunningsmethode

9.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

9.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

9.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>1. Visie op integrale aanpak duurzaamheid</p> <p><u>Beschrijving:</u> Dit criterium beschouwt de visie van de opdrachtnemer t.a.v. duurzaamheid.</p> <p>De mate waarin de visie inspeelt op een duurzame inzet voor deze opgave. Hoe worden duurzaamheidsthema's integraal afgewogen, wat is hun samenhang en op welke prestatieniveau zal opdrachtnemer inzetten?</p> <p>Voor wat betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bouwrijp maken - ontwerp nieuwbouw - terreininrichting - uitvoering - exploitatiefase <p>De vier duurzaamheidsthema's zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Energie: Energiezuinigheid, hernieuwbare opwekking en netwerkonafhankelijkheid. 2. Materiaal: Lage milieulasten (bijv. biobased en hergebruik), herbruikbaarheid / losmaakbaarheid en ontwerpprincipes die een emissie arme realisatie mogelijk maken. 3. Natuurinclusief: Het versterken van tenminste de doelsoorten (fauna en flora) en beschermen van bodem en waterpartijen. 4. Klimaatadaptief: Het inschatten en omgaan met risico's van klimaatverandering (wateroverlast, natuurbrand, verdroging, hittestres) <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het beoogde doel van dit gunningscriterium is een beeld te krijgen op de visie en aanpak om meerwaarde te kunnen leveren op het gebied van duurzaamheid.</p>	<p>Geef een uitwerking van uw bijdrage om meerwaarde te kunnen leveren op het gebied van duurzaamheid. Beoordeeld wordt de mate waarin uw uitwerking meerwaarde biedt of bijdraagt aan een duurzame inzet. Hierin komt het volgende aan bod:</p> <p>Visie op integrale aanpak duurzaamheid binnen een realistisch economisch afweegkader over de totale bouw- en gebruiksfase* met name (maar niet uitsluitend) op het gebied van (in volgorde van belang):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stikstofuitstoot op de vliegbasis zo laag mogelijk 2. Optimaal integrale duurzaamheidsvisie: <ol style="list-style-type: none"> a. Klimaatadaptie b. Carbon footprint (zo laag mogelijk Carbon Footprint) c. Circulariteit (Refuse, Rethink, Reduce, Reuse, Repair, Recycle, Recover) d. Natuurinclusief bouwen e. Energieoptimaal gebouw (excl. bedrijfsproces) 3. Flexibel en aanpasbaar gebouw <p>* exclusief bedrijfsprocessen gebruiker</p>	<p>Visie document</p> <p>Visiedocument kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit Een bondige schriftelijke toelichting in combinatie met visueel ondersteunend materiaal, die tenminste ingaat op wat in kolom 'Beoordelingsaspecten' beschreven is.</p> <p>Documenteisen: Formaat, exclusief visueel ondersteunend materiaal: max. 4x A4 beschrijvende tekst, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Dit aantal A4 beschrijvende tekst is inclusief eventuele beschrijvende tekst in bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> <p>Onder 'visueel ondersteunend materiaal' wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Procesdiagrammen o Tabellen o Schema's o Planningen o Afbeeldingen o Tekeningen <p>Visueel ondersteunend materiaal is dus niet aan een maximumaantal pagina's gebonden. Wel geldt A3 als maximumformaat. Zie dashboard van TenderNed eis 2.</p>

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>2. Kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De organisatie en inrichting van de werk- en kwaliteitsmanagementprocessen borgen dat de projectopgave conform het integraal programma van eisen en de ABAA DNR overeenkomst gerealiseerd wordt.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium te bereiken is, een adviseur te contracteren die in een goede samenwerking, met inachtneming van de gestelde eisen, een aantoonbaar optimaal ontwerp realiseert.</p>	<p>De inschrijver dient inzicht te verschaffen in de mate waarin een gestructureerd en integraal ontwerpproces wordt ingericht inclusief kwaliteitsbeheersing volgens NEN-EN-ISO 9001 basisprincipes, met duidelijke focus op een ontwerp dat aantoonbaar de meest optimale integrale oplossing weergeeft. Een proces waarbij continue (proces)verbetering als bijna vanzelfsprekend is ingebouwd door een sluitende PDCA-structuur en effectieve planmatige beheersing van afwijkingen.</p> <p>De inschrijver heeft tenminste de volgende onderwerpen geadresseerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanwezigheid van PDCA (plan-do-check-act) in alle niveaus en aspecten van de werk- en kwaliteitsprocessen. - Effectief eisenmanagement in relatie tot het ontwerpproces, de ontwerpfasering en het verificatie- en validatiemanagement. - Effectief en integraal ontwerpproces; met name de borging van zowel de integrale samenhang en raakvlakken, als de individuele kaders van de verschillende ontwerpaspecten; zoals logistiek, terreininrichting, installaties, architectuur, bouwkosten, uitvoerbaarheid, V&G, duurzaamheid etc. - Effectief verificatie- en validatiemanagement in relatie tot het ontwerpproces en de ontwerpfasering. - Effectief risico- en raakvlakmanagement. - Effectieve projectorganisatie die borgt dat deskundig en competent personeel wordt ingezet binnen een sluitende taken-, bevoegdheden- en verantwoordelijkheden-structuur. 	<p>Visiedocument kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit</p> <p>Een bondige schriftelijke toelichting in combinatie met visueel ondersteunend materiaal, die tenminste ingaat op wat in kolom 'Beoordelingsaspecten' beschreven is.</p> <p>Ten aanzien van de organisatie is een definitie van de benodigde functies en/of rollen voldoende, onder vermelding van de kenmerken, vaardigheden of competenties die de betreffende functie/ rol kaders. Het is dus niet vereist om ook al personalia van de beoogde projectmedewerkers op te geven.</p> <p><u>Documenteisen:</u> Formaat, exclusief visueel ondersteunend materiaal: max. 4x A4 beschrijvende tekst, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Dit aantal A4 beschrijvende tekst is <i>inclusief</i> eventuele beschrijvende tekst in bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> <p>Onder 'visueel ondersteunend materiaal' wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Procesdiagrammen o Tabellen o Schema's o Planningen o Afbeeldingen o Tekeningen <p>Visueel ondersteunend materiaal is dus niet aan een maximumaantal pagina's gebonden. Wel geldt A3 als maximumformaat. Zie dashboard van TenderNed eis 3.</p>

Tabel kwaliteitscriteria

9.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Visie op duurzaamheid	€150.000,-	Min. 0 - max. 2	€[XX]	
3. Kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit	€250.000,-	Min. 0 - max. 3	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 2. Bij de score 2 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.

Scores en waardering criterium Visie op duurzaamheid:

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
2	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100 %
1	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	40 %
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0 %

Tabel scores en waardering criterium Visie op duurzaamheid

Beoordelingsschaal criterium visie op integrale duurzaamheid:

2 Uitmuntend (Maximale meerwaarde)

Uw visie is allesomvattend, volledig integraal, volledig haalbaar, uitvoerbaar en kostenoptimaal.

De beschrijving geeft een zeer duidelijk en op één manier te interpreteren beeld van het wat, hoe en waarom en de impact van de integrale duurzaamheidsvisie.

1 Goed (Aanzienlijke meerwaarde)

Uw visie allesomvattend, deels integraal, deels haalbaar, uitvoerbaar en kostenefficiënt.

De beschrijving geeft een duidelijk maar globaal beeld van het wat en hoe van de integrale duurzaamheidsvisie.

0 Neutraal (Voldoet maar geen meerwaarde)

Uw visie voldoet aan de uitvraag maar biedt geen meerwaarde.

De beschrijving geeft een globaal beeld van de duurzaamheidsvisie dat ruimte voor (mis)interpretatie biedt.

Scores en waardering criterium Kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit:

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
3	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	%100
2	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	%50
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	%20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	%0

Tabel scores en waardering criterium Kwaliteitsbeheersing & proceskwaliteit

Beoordelingsschaal criterium Kwaliteitsborging & proceskwaliteit:

3. Uitmuntend (Maximale meerwaarde) =

- a) Procesbenadering duidelijk in lijn met de NEN-EN-ISO 9001 met glashelder beeld van procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, validatie- & verificatie- (V&V) management, risicomangement en raakvlakmanagement
- b) Proces = inpuiseisen + activiteiten + outputeisen + middelen + effectief gedetailleerde RASCI* met tenminste de 'Responsibles' (taakverantwoordelijken) en de 'Accountables' (eindverantwoordelijken) vastgesteld
- c) Systeembenadering, met name:
 - Inventarisatie en definitie van alle specifiek voor dit project benodigde processen
 - Effectieve identificatie van interactie/afhankelijkheden tussen deze processen (Output 1 => input 2)
 - Samenhang ontwerp-, eisen- en V&V-management
- d) Doorspekt van PDCA**: continue verbetering, beheersen en voorkomen afwijkingen is structureel en systematisch geïntegreerd
- e) Voldoende gedetailleerde uitwerking van procesinrichting die naadloos afgestemd is op de VO > DO > TO/bestek ontwerpfasering en ingericht is om een beheerst, effectief en van grof naar fijn ontwerp-, eisen- en V&V-managementproces te garanderen
- f) Tastbaar effectief eisenmanagement waarin tenminste resultaateisen, documenteisen en advies-/ontwerpdiensteisen duidelijk van elkaar te onderscheiden beheerst worden, planmatig en gestructureerd eisen afgeleid worden naar meet-/ toetsbare eisen afgestemd op de ontwerpdiepgang en ontwerpvoortgang en waarin de 'zachte' eisen die niet eenvoudig naar objectieve criteria vertaald kunnen worden, toch effectief behandeld worden.
- g) Op eisenmanagement aansluitende, weloverwogen en gestructureerde keuze van validatie- en verificatiemethodieken die onomstotelijk bewijs leveren dat aan een specifieke eis is voldaan
- h) De inschrijving uitgevoerd onder kwaliteitsmanagement en tenminste inzicht geboden in (de registraties van) de eisenanalyse en V&V met daarnaast eventuele procesverbeterpunten (check act) voor het na gunning op te stellen project kwaliteitsplan
- i) Toezeggingen en intenties zonder degelijke onderbouwing komen niet voor

2. Goed (Aanzienlijke meerwaarde) =

- a) Procesbenadering in de geest van de 9001 met voldoende beeld van procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, V&V-management, risicomangement en raakvlakmanagement:
- b) Proces = input + stappen + output + middelen + RASCI* met tenminste de Responsibles en de Accountables vastgesteld
- c) Systeembenadering, met name:
 - Inventarisatie en definitie van alle specifiek voor dit project benodigde processen
 - Globale identificatie van interactie/afhankelijkheden tussen deze processen
 - Samenhang ontwerpen en V&V-management
- d) PDCA** op hoofdlijnen in beeld gebracht: continue verbetering, beheersen en voorkomen afwijkingen is geloofwaardig maar beperkt uitgewerkt
- e) Procesinrichting is op hoofdlijnen afgestemd op de projectfasering van de ontwerpfasering en beperkt uitgewerkt maar geloofwaardig ingericht om een beheerst van grof naar fijn ontwerp- en V&V-proces te faciliteren
- f) Zeer geringe mate van toezeggingen en intenties zonder degelijke onderbouwing door procesbeschrijvingen en dergelijke

1. Voldoende (Enige meerwaarde) =
- a) globaal beeld van de procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, V&V-management, risicomanagement en raakvlakmanagement
 - b) begrip van de NEN-EN-ISO 9001 basisprincipes enigszins geloofwaardig maar onvoldoende uitgewerkt
 - c) proces = globale processtappen + globale RASCI*
 - d) PDCA** enigermate zichtbaar aanwezig maar niet structureel
 - e) enige mate van toezeggingen en intenties zonder degelijke onderbouwing door procesbeschrijvingen en dergelijke

0. Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde) =
- a) geen inzichtelijk besef van de basisprincipes van kwaliteitsmanagement
 - b) geen inzicht geboden in inrichting kwaliteitssysteem
 - c) hoge mate van toezeggingen en intenties zonder degelijke onderbouwing door procesbeschrijvingen en dergelijke

* RASCI = responsible, accountable, supporting, consulted, informed
= taakverantwoordelijk, eindverantwoordelijk, ondersteunend, geraadpleegd, geïnformeerd

** PDCA = plan do check act (ook bekend als: cirkel van deming)

10 Dialoog

10.1 Algemeen

Tijdens de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf en de (technische) houdbaarheid van door de geselecteerde gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, de aanbestedingsstukken en de oplossingsrichtingen.

10.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

10.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische en van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

10.2.2 *Algemene informatie*

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken.

Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

10.3 Dialooggesprekken

In beginsel wordt één dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Dit gesprek heeft een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

10.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk op 9 april 2024 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

10.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat er meer dan de maximaal 5 gestelde personen, zowel van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf, als toehoorder aanwezig zijn.

10.3.3 *Vorbereiding op dialooggesprekken*

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

- dialoogproduct zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*;
- agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting), en
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

10.4 **Eerste dialooggesprek**

10.4.1 *Doel*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de aanbestedingsstukken, scope, doelstellingen, kritische succes factoren en gestelde eisen van het project zodat de geselecteerde gegadigden partijen de opdracht goed en volledig kunnen doorgronden.

Het RVB hecht waarde aan de mogelijkheid om in gesprek te kunnen gaan met geselecteerde gegadigden en ziet de dialoog als toegevoegde waarde op het gebied van (uitwisseling van) informatie en communicatie ten opzichte van een reguliere aanbestedingsprocedure waar verzoeken tot inlichtingen en antwoorden daarop enkel schriftelijk plaatsvinden.

10.4.2 *Agendaonderwerpen*

Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van door de gegadigde gestelde vragen:

- doelstellingen, ambities en KSF-en,
- scope, en
- kansen, mogelijkheden en beperkingen (zie par. 10.4.3 Dialoogproducten).

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen en/of dialoogproducten in te dienen. Hoewel niet noodzakelijk, is er de mogelijkheid voor het tonen van een digitale presentatie.

10.4.3 *Dialoogproducten*

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

Dialogproducten			
Doel dialooggesprek 1: - doorgronden van de uitvraag, en - gesignaleerde kansen, mogelijkheden en beperkingen bespreken.		Toelichting: Toetsing van de uitvraag aan de hand van vooraf aan te leveren dialogoproduct, welke wordt behandeld tijdens de dialoog.	
Dialogoproduct	Nr.	Toelichting op te leveren dialogoproducten	Format dialogoproducten
Overzicht van kansen, mogelijkheden en beperkingen.	1	<p>Hierbij wordt u in de gelegenheid gesteld om als dialogoproduct een overzicht van kansen, mogelijkheden en beperkingen, gebaseerd op het programma van eisen, het structuurontwerp, kritische succesfactoren, doelen en ambities van dit project, in te dienen.</p> <p>In dit document komen tenminste volgende aspecten aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beperkingen en mogelijkheden die het behalen van de projectdoelen, ambities en/of KSF-en in de weg kunnen staan of versterken; - beschrijving van beperkingen en hoe u denkt deze te beheersen. Een beschrijving van kansen en mogelijkheden en hoe u deze denkt optimaal te kunnen benutten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vormvrij - Max. 4x A4

Tabel dialogoproduct(en)

11 Inschrijving

11.1 **Algemeen**

Geselecteerde gegadigden die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

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

11.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Visie op duurzaamheid	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Kwaliteitsbeheersing en proceskwaliteit	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

11.2.1 *Kwantitatieve documenten*

11.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

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

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

11.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient opgesteld te zijn conform de NEN2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

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

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

11.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

11.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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 kwalitatieve criteria Kwaliteitsbeheersing en proceskwaliteit is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technische manager
Lid 3	Lead auditor RVB

Tabel Beoordelingscommissie Kwaliteitsbeheersing en proceskwaliteit

De beoordelingscommissie kwalitatieve criteria Visie op duurzaamheid is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technische manager
Lid 3	Duurzaamheidsadviseur

Tabel Beoordelingscommissie Visie op duurzaamheid

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

12.3 **Gelijke economisch meest voordelige inschrijving**

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria. Indien ook dan nog meerdere inschrijvers een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

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

12.4 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan het Rijksvastgoedbedrijf terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

13 Motiveringen en slotbepalingen

13.1 **Motiveringen**

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

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Er is voor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is dat het opdelen in percelen niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft en het opdelen in percelen levert mogelijk problemen gezien beheersbaarheid, aansprakelijkheid tussen meerdere partijen en toename van risico's en faalkosten. Het betreft een integrale opdracht, bij opsplitsen in percelen bestaat de kans dat de opdracht niet integraal wordt opgelopen.

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

In de paragraaf *Inschrijvingsbiljet* van de aanbestedingsleidraad inschrijvingsleidraad 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.

Keuze om tijdens de aanbestedingsprocedure potentiële inschrijvers niet de kans te bieden suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst of af te wijken van de inkoopvoorwaarden

Het contract beschrijft expliciet wat de uit te voeren werkzaamheden behelzen (kruisjeslijst). Betrokkene dienen zich hieraan te conformeren. Het is voor deze opdracht niet mogelijk om beoordelingscriteria zodanig te formuleren, dat ook varianten op een transparante en eerlijke manier in de beoordeling kunnen worden meegenomen.

13.2 **Taal**

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

13.3 **Pre-contractuele waarschuwingsplicht**

Op (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers rust de verplichting om het Rijksvastgoedbedrijf te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die (geselecteerde) gegadigden en inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch

uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

13.4 Verificatie gegevens

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om:

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

13.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

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

13.6 Tegemoetkoming inschrijvingskosten

Het Rijksvastgoedbedrijf zal de inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, waaronder de inschrijver die economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten betalen ad € 11.000, - exclusief btw. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een tegemoetkoming dienen, nadat de opschortende termijn als bedoeld in artikel 4.38.2 ARW 2016 is verstreken, hiertoe een factuur in te dienen bij het Rijksvastgoedbedrijf.

13.7 Blijvend voldoen aan eisen

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

13.8 Past Performance

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

13.9 Toepasselijk recht, forumkeuze en klachtenmeldpunt

13.9.1 Toepasselijk recht

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

13.9.2 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.

13.9.3

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 [Klachtenregeling aanbesteden Rijksvastgoedbedrijf | Regeling | Rijksvastgoedbedrijf](#).