



Rijksvastgoedbedrijf  
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties*

15806 | Ontwerpwerkzaamheden en technische adviesdiensten  
verbouw en nieuwbouw Oostvaarderskliniek te Almere  
(perceel 1 Architectuur)

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum      4 mei 2023

## Colofon

Contactpersoon Hedwig Tummers

T: 06-11393320

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

## Inhoudsopgave

|          |                                                                             |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>                                                      | <b>1</b>  |
| 1.1      | Algemeen .....                                                              | 1         |
| 1.2      | Bijlagen .....                                                              | 1         |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure .....</b>                                         | <b>2</b>  |
| 2.1      | Procedure .....                                                             | 2         |
| 2.2      | Planning .....                                                              | 2         |
| 2.3      | Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase.....                              | 2         |
| 2.4      | Bezoek van de locatie.....                                                  | 3         |
| 2.5      | Nadere inlichtingen .....                                                   | 3         |
| 2.6      | Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang..... | 3         |
| 2.7      | Presentaties inschrijvers .....                                             | 4         |
| <b>3</b> | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode .....</b>                           | <b>5</b>  |
| 3.1      | Gunningscriterium.....                                                      | 5         |
| 3.2      | Prijscriterium.....                                                         | 5         |
| 3.3      | Kwaliteitscriteria .....                                                    | 5         |
| 3.4      | Beoordelingsmethodiek.....                                                  | 9         |
| <b>4</b> | <b>Inschrijving .....</b>                                                   | <b>11</b> |
| 4.1      | Algemeen .....                                                              | 11        |
| 4.1.1    | Percelen .....                                                              | 11        |
| 4.2      | Beprijzen coronamaatregelen .....                                           | 11        |
| 4.3      | In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken .....                  | 12        |
| 4.3.1    | Kwantitatieve documenten .....                                              | 14        |
| 4.3.1.1  | Inschrijvingsbiljet .....                                                   | 14        |
| 4.3.1.2  | Inschrijvingsbegroting .....                                                | 14        |
| 4.3.2    | Kwalitatieve documenten.....                                                | 15        |
| 4.4      | (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....                | 15        |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>                                        | <b>17</b> |
| 5.1      | Beoordeling volledigheid en geldigheid .....                                | 17        |
| 5.2      | Beoordeling kwalitatieve documenten .....                                   | 17        |
| 5.3      | Gelijke economisch meest voordelige inschrijving .....                      | 17        |
| 5.4      | Mededeling gunningsbeslissing .....                                         | 18        |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "15806 Ontwerp werkzaamheden en Technische adviesdiensten verbouw en nieuwbouw Oostvaarderskliniek te Almere (perceel 1 Architectuur)" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

## 1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Definitiedocument Movares (incl bijlage, wordt via TenderNed ter beschikking gesteld aan de geselecteerde gegadigden)
- Functioneel PvE ruimte en logistiek (incl bijlagen, wordt via TenderNed ter beschikking gesteld aan de geselecteerde gegadigden)
- Leefklimaat in Justitiele Inrichtingen, versie 2.0, datum 24-12-2020 (wordt via TenderNed ter beschikking gesteld aan de geselecteerde gegadigden)
- 
- 

Om te voorkomen dat eenieder via raadpleging van door het Rijksvastgoedbedrijf op TenderNed gepubliceerde aankondigingen in het bezit kan raken van het definitiedocument, het PvE en het document Leefklimaat inclusief bijlagen, zullen deze aanbestedingsstukken pas in de inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen en een geheimhoudingsverklaring hebben getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 3.8.2 ARW 2016.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf vijf gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "15806 Ontwerp werkzaamheden en Technische adviesdiensten verbouw en nieuwbouw Oostvaarderskliniek te Almere (perceel 1 Architectuur)".

### 2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

| Planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen                                                                                                           |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Omschrijving                                                                                                                                        | Datum                                          |
| Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase                                                                                                           | Week 25 Datum en locatie nader bekend te maken |
| Bezoek van de locatie                                                                                                                               | Week 26 Datum en locatie nader bekend te maken |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 18 augustus 2023                               |
| Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.          | 24 augustus 2023                               |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving                                                                                                                | 4 september 2023                               |
| Presentaties inschrijvers                                                                                                                           | Datum en locatie nader bekend te maken         |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)                                                          | 20 september 2023                              |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst                                                                                                    | 11 oktober 2023                                |

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

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

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 14 juli 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk op 18 juli 2023 bekend worden gemaakt via TenderNed.

#### **2.4 Bezoek van de locatie**

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 14 juli 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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.

De locatie en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie plaatsvindt, wordt uiterlijk op 18 juli 2023 bekend gemaakt via TenderNed.

#### **2.5 Nadere inlichtingen**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

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

#### **2.6 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

## **2.7**

### **Presentaties inschrijvers**

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

De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk op 24 augustus 2023 bekend worden gemaakt via TenderNed.

### 3 Gunningscriterium en gunningsmethode

#### 3.1 **Gunningscriterium**

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

#### 3.2 **Prijscriterium**

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

#### 3.3 **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><b>K1. Visie op ontwerpogave</b><br/> <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/> Het Rijksvastgoedbedrijf streeft naar Omgevingswaarde en onderscheidt daarin: Gebruikswaarde, Toekomstwaarde en Belevingswaarde, zie ksf 1.1, 2.1, 3.1 en 6.1</p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf en de Dienst Justitiele Inrichtingen streven naar een hoogwaardig leefklimaat in alle justitiele inrichtingen en ook in de Oostvaarderskliniek en het Pieter Baan centrum. Zie ook de toelichting in document: leefklimaat in Justitiele Inrichtingen, versie 2.0, datum 24-12-2020.</p> <p>De gegadigde wordt gevraagd aan de hand van de 11 hoofdthema's een eerste visie of indruk te geven op de opgave.</p> | <p>De gegadigde wordt gevraagd aan de hand van de 11 hoofdthema's een eerste visie of indruk te geven op de opgave. Er wordt niet gevraagd om een ontwerp, wel om sfeerbeelden om thema's.</p> <p>De 11 hoofdthema's zijn: autonomie, sociaal contact, privacy, veiligheid, oriëntatie, esthetiek, placemaking, natuurtoepassingen, landschap, kunsttoepassing, daglicht. Voor toelichting per thema zie document: Leefklimaat in Justitiele Inrichtingen, versie 2.0, datum 24-12-2020.</p> | <p><b>K1.Visie op ontwerpogave</b><br/> Het visiedocument bevat maximaal 3 schetsen op maximaal A3 formaat. De toelichting kan worden verwerkt in de schets of kan separaat worden aangeleverd. In het geval van een separate toelichting mag deze bestaan uit maximaal 2 pagina's A4 formaat tekst per onderdeel; dus maximaal 3 maal 2 pagina's A4.</p> <p>Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie</p> <p>Naast de getekende en schriftelijke toelichting zal een presentatiebijeenkomst worden georganiseerd waarin de geselecteerde gegadigde zijn of haar ideeën kan toelichten aan de beoordelingscommissie en de commissie nadere toelichting kan vragen.</p> |
| <p><b>K2. Visie op ontwerpproces</b><br/> <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/> Doelstelling is een goede samenwerking tussen ontwerpteam, Rijksvastgoedbedrijf, DJI huisvesting, Oostvaarders Kliniek en Pieter Baan Centrum, zie ksf 4.1 .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u het ontwerpproces wil organiseren. Bij het beoordelen het Plan van Aanpak en het organisatieschema wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop en de mate waarin u als ontwerpcoördinator de onderlinge afstemming en samenwerking tussen de verschillende</li> </ul>                                                                                                                                               | <p><b>K2. Plan van Aanpak ontwerpproces met als bijlagen een schema projectorganisatie (organogram) en een risico-overzicht</b></p> <p>Het plan van aanpak (exclusief het organisatieschema) bevat max. 5 (zegge: vijf) pagina's A4 formaat voor de tekstuele beschrijving en 2 pagina's A0 formaat voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een schematische weergave van de inrichting ontwerpproces en projectorganisatie,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bijzondere aandacht is nodig voor de begeleiding van de eindgebruiker die niet kundig is op het gebied van bouwprojecten.</p> <p>De wijze waarop en de mate waarin u als ontwerpcoördinator de onderlinge afstemming en samenwerking tussen de verschillende ontwerpdisciplines organiseert en stuurt</p> <p>De wijze waarop en de mate waarin u als ontwerpcoördinator het "vraag en antwoord"-proces met de OVK en het PBC organiseert en stuurt.</p> <p>De wijze waarop en de mate waarin u verifieert of: voorstellen, ontwerpoplossingen en fase-documenten, worden begrepen door de eindgebruiker en functioneel worden bevonden.</p> | <p>ontwerpdisciplines organiseert en stuurt samen met de opdrachtnemer van perceel 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop en de mate waarin u als ontwerpcoördinator het "vraag en antwoord"-proces met de OVK en het PBC organiseert en stuurt.</li> <li>• De wijze waarop en de mate waarin u verifieert of voorstellen, ontwerpoplossingen en fase-documenten, worden begrepen door de eindgebruiker en functioneel worden bevonden.</li> <li>• De wijze waarop en de mate waarin u bijdraagt aan een optimale samenwerking met het RVB en DJI huisvesting.</li> <li>• De wijze waarop u rekening houdt en omgaat met mogelijke wijzigingen en aanvullende vragen gedurende de ontwerpfasen.</li> <li>• Een risicoanalyse van het ontwerpproces met beheersmaatregelen. Risicogestuurde kwaliteitsborging en ontwerpen.</li> <li>• Hoe de gegadigde omgaat als het proces niet loopt/verloopt zoals gestart/opgezet tussen stakeholders.</li> <li>• De mate waarin u compleet, concreet, realistisch en effectief bent met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspecten van dit kwaliteitscriterium. Uw voorstellen en maatregelen dienen zoveel mogelijk SMART, herleidbaar naar de beoordelingsaspecten en projectspecifiek te zijn.</li> <li>• De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten, waarbij het zoveel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- de wijze van communicatie en afstemming met opdrachtgever en stakeholders,</li> <li>- een risico-analyse met een beschrijving van de ontwerp- en raakvlakrisico's gerelateerd aan de beoordelingsaspecten,</li> <li>- een beschrijving waarom het risico in de top 5 thuis hoort en</li> <li>- beschrijving welke beheersmaatregelen u treft en welk restrisico er over blijft voor de opdrachtgever.</li> </ul> <p>Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie.</p> <p>Naast de getekende en schriftelijke toelichting zal een presentatiebijeenkomst worden georganiseerd waarin de geselecteerde gegadigde zijn of haar ideeën kan toelichten aan de beoordelingscommissie en de commissie nadere toelichting kan vragen.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                            |  |
|--|------------------------------------------------------------|--|
|  | als mogelijk op maat is geschreven op deze adviesopdracht. |  |
|--|------------------------------------------------------------|--|

*Tabel kwaliteitscriteria*

### 3.4

#### 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. Visie op ontwerpogave                                                      | € 1.400.000               | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Visie op ontwerpproces                                                     | € 600.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 3:                          |                           |                 |                           | €[XX]        |
| <b>Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 |                           | €[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. 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<br>(Maximale meerwaarde) | 100%                                        |
| 4     | Uitstekend<br>(Veel meerwaarde)     | 80%                                         |
| 3     | Goed<br>(Aanzienlijke meerwaarde)   | 60%                                         |
| 2     | Ruim voldoende<br>(Meerwaarde)      | 40%                                         |
| 1     | Voldoende<br>(Enige meerwaarde)     | 20%                                         |

|   |                                             |    |
|---|---------------------------------------------|----|
| 0 | Neutraal<br>(Voldoet, maar geen meerwaarde) | 0% |
|---|---------------------------------------------|----|

*Tabel scores en waardering*

## 4 Inschrijving

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Percelen

De adviesopdracht is, gezien de vele benodigde en gespecialiseerde disciplines, in twee percelen verdeeld. Geselecteerde gegadigden kunnen zich voor 1 of beide percelen inschrijven:

- Perceel 1: architectuur / landschapsontwerp / coördinatie
- Perceel 2: elektrotechniek / bouwfysica / beveiligingstechniek / installatietechniek (klimaat, E&W) / bouwkunde / constructie / kostendeskundige

#### Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de EMVI-criteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.

### 4.2 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en technieksector zoveel mogelijk draaiende.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel. Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk voorzienbaar voor inschrijvers.

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.

#### **4.3**

##### **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.

| 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<br>- Combinanten |
| Inschrijvingsbegroting                             | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>                                                                         | - Hoofdopdrachtnemer                  |
| KWALITATIEVE DOCUMENTEN                            |                      |                                                                                                                     |                                       |
| Visie op ontwerpogave                              | Criterium 3          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>                                                                             | - Hoofdopdrachtnemer                  |
| Visie op ontwerpproces                             | Criterium 4          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>                                                                             | - Hoofdopdrachtnemer<br>-             |

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

#### 4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

##### 4.3.1.1 **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 3.28.6 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

##### 4.3.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd per fase van de opdracht (zie basisovereenkomst artikel 6 lid 3), waarbij de betrokken functionaris(sen), het aantal uur en het uurloon zichtbaar zijn, en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De inschrijvingsbegroting moet ook inzicht geven in het percentage (inclusief het bedrag) voor de verrekening van de bijkomende kosten, zoals vermeld in artikel 6 lid 5 van de basisovereenkomst.

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. **]**

#### 4.3.2

##### *Kwalitatieve documenten*

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

#### 4.4

##### **(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:

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

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

## 5 Beoordeling inschrijving

### 5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

### 5.2 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                  |
|------------------|--------------------------|
| Procesbegeleider | Inkoopadviseur           |
| Lid 1            | Projectmanager           |
| Lid 2            | Technisch manager        |
| Lid 3            | Architect A&T            |
| Lid 4            | Huisvestingsadviseur DJI |
| Lid 5            | Programmamanager OVK     |

*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*.

### 5.3 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.

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.

#### **5.4**

##### **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.