



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

39485 | Ontwerpteam herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Concurrentiegericht dialogoog

Versie	1.0
Datum	14 mei 2024
Status	Definitief

Colofon

Versie

Contactpersoon

M.H. Hooijmans

088 – 11 58 000

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop & Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 20952
2500 EZ Den Haag

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Bijlagen	5
2 Aanbestedingsprocedure	6
2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase	6
2.2 Planning	6
3 Gunningscriterium en gunningsmethode	8
3.1 Gunningscriterium	8
3.2 Prijscriterium.....	8
3.2.1 Vast aantal totaaluren	8
3.3 Kwaliteitscriteria	8
3.4 Beoordelingsmethodiek.....	11
4 Dialoog	13
4.1 Algemeen	13
4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen.....	13
4.2.1 Vertrouwelijke informatie	13
4.2.2 Algemene informatie	13
4.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie dialoog- en inschrijvingsfase.....	14
4.4 Informatie inzien op locatie door de 2 ICT/beveiligingsadviseurs....	14
4.5 Dialooggesprekken.....	14
4.5.1 Planning	14
4.5.2 Deelnemers	15
4.6 Het eerste dialooggesprek.....	15
4.7 Tweede dialooggesprek/presentatie	15
4.8 Expertsessies	16
4.9 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	16
5 Inschrijving	17
5.1 Algemeen	17
5.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....	17
5.2.1 Kwantitatieve documenten.....	19
5.2.2 Kwalitatieve documenten.....	19
5.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	19

6	Beoordeling inschrijving	21
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>21</i>
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>21</i>
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>21</i>
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>22</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase bevat informatie over de Europese concurrentiegericht dialoog van de opdracht "39485 | Ontwerpteam herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld in de aankondiging, op het dashboard van TenderNed en in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende stukken:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Prijzenblad*
- Basisovereenkomst en bijlagen*.

* Deze aanbestedingsstukken worden bij aanvang van de dialoog-inschrijvingsfase beschikbaar gesteld aan de 3 gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen. Hierbij geldt de voorwaarde dat het Rijksvastgoedbedrijf van de 3 Gegadigden voorafgaand de VOG's en ondertekende geheimhoudingsverklaringen van elke persoon die aan de aanbesteding gaat meewerken heeft ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

In de dialoogfase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing(en) en/of procesaanpak het beste in zijn behoeften kunnen voorzien.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing(en) en/of procesaanpak aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "39485 | Ontwerpteam herinrichting, versterking breedplaatvloeren en groot onderhoud Europol MTHS".

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 dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Aanmelden inlichtingenbijeenkomst incl. bezoek van de locatie	Uiterlijk 2 werkdagen voor deze inlichtingenbijeenkomst
Inlichtingenbijeenkomst incl. bezoek van de locatie	[Dit betreft een, nog nader in te plannen, dagdeel in week 36 of 37]
Indienen level-C screening voor de 2 ICT/beveiligingsadviseurs	Uiterlijk 3 werkdagen voor het inzagemoment
inzagemoment op locatie door de 2 ICT/beveiligingsadviseurs	[Dit betreft in beginsel één, nog nader in te plannen, dag voor elke Gegadigde in week 37,38]
Indienen opgave deelnemers, agendapunten & risicoanalyse voor het eerste dialooggesprek	Uiterlijk 3 werkdagen voor het dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	[Dit betreft een nog nader in te plannen gesprek van 2 uur met elke Gegadigde in week 39]
Indienen opgave deelnemers, agendapunten, dialoogproducten & risicoanalyse voor het tweede dialooggesprek	Uiterlijk 3 werkdagen voor het dialooggesprek
Tweede dialooggesprek en presentatie per geselecteerde gegadigde	[Dit betreft een nog nader in te plannen gesprek van 2 uur met elke Gegadigde in week 42]
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen dialoogfase	25 oktober 2024

Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving en Nota van Inlichtingen dialoogfase	1 november 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	12 november 2024 15:00
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	10 december 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	21 januari 2025

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 Gunningscriterium

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

3.2 Prijscriterium

Het prijscriterium betreft de inschrijvingssom zoals door Inschrijver ingevuld op het inschrijvingsbiljet. Deze inschrijvingssom is het berekende totaalbedrag vanuit het door Inschrijver in te vullen bijlage Prijzenblad.

3.2.1 Vast aantal totaaluren

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft per fase en per discipline een aantal uren, en daarmee een vast aantal totaaluren ingeschat, die zijn vermeld in de bijlage Prijzenblad. *[Dit Prijzenblad wordt op moment van de uitnodiging tot de dialoofase gedeeld met de geselecteerde gegadigden]*

Door de complexiteit van de opgave, marktomstandigheden en nog (deels) onbekende risico's voor ondernemers, beseft aanbesteder dat het ingeschatte aantal uren per fase en per discipline en daarmee het vaste aantal totaaluren in voorkomend geval een aanpassing behoeft.

Aanbesteder zal tijdens de dialoofase in ieder geval onderstaande beheersmaatregel inzetten voor de totstandkoming van het vaste aantal totaaluren, namelijk;

- Een expertsessie urenopbouw met elke Gegadigde, waarbij ter voorbereiding hierop zowel aanbesteder als Gegadigden hun urenopbouw conform de bijlage Prijzenblad met elkaar delen. In de expertsessie zullen vervolgens de posten met significante verschillen worden doorgenomen.

Middels een herzieningsclausule behoudt het Rijksvastgoedbedrijf zich het recht voor om tijdens de dialoog het aantal uren per fase en per discipline, en daarmee het vaste aantal totaaluren in het Prijzenblad, bij te stellen indien de inzichten vanuit de dialoog daar aanleiding toe geven (herzieningsclausule). Bovengenoemde wordt door aanbesteder niet gezien als wezenlijke wijziging aangezien de aard van de opgave hierdoor niet wijzigt.

Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom niet is gebaseerd op het vaste aantal totaaluren, zoals vermeld in de bijlage Prijzenblad, is ingevolge artikel 4.34.1 ARW 2016 ongeldig.

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
G2 Communicatie <u>Beschrijving:</u> De mate waarin Gegadigde aantoonbaar een effectieve communicatie te organiseren voor de ontwerpogave. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een effectief communicatieproces.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Pro-activiteit • Zelfstartend vermogen • Oplossingsgerichtheid • Assertieve Scopebewaking op de GROTIK onderdelen.	Plan van aanpak Opzet ontwerpproces; communicatie Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: • Maximaal 1 x enkelzijdige A4 of A3 vel voorblad waarop alleen de titel toegestaan is. • Maximaal 4 x enkelzijdige A4 of 2 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB.
G3 Voortbouwen op bestaande DO <u>Beschrijving:</u> De mate waarin Gegadigde een ontwerpproces organiseert waarmee aantoonbaar zoveel mogelijk wordt voortgebouwd op het bestaande DO. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het zoveel mogelijk voortbouwen op het bestaande DO.	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Bestaande DO maximaal respecteren • Bestaande DO maximaal benutten. • Herleidbare en navolgbare uitwerking • Inzetten van juiste expertise	Plan van aanpak Opzet ontwerpproces, voortbouwen op bestaande DO Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: • Maximaal 1 x enkelzijdige A4 of A3 vel voorblad waarop alleen de titel toegestaan is. • Maximaal 4 x enkelzijdige A4 of 2 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB.
G4 Ontwerpen in bedrijf zijnde omgeving <u>Beschrijving:</u>	De wijze waarop Gegadigde aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten; • Borgen persoons- en bedrijfsveiligheid • Overlastbeperking	Plan van aanpak Opzet ontwerpproces; in bedrijf zijnde omgeving Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium.

De mate waarin Gegadigde een ontwerpproces organiseert waarin aantoonbaar rekening wordt gehouden met uitvoering in een bedrijf zijnde omgeving. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een optimale doorgang van de bedrijfsprocessen van Europol.	• Respecteren voorgeschreven fasering • Rekening houden met de bestaande technische systemen	Eisen aan dit bewijsstuk: • Maximaal 1 x enkelzijdige A4 of A3 vel voorblad waarop alleen de titel toegestaan is. • Maximaal 2 x enkelzijdige A4 of 1 x enkelzijdige A3 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB.
--	---	---

Tabel kwaliteitscriteria

3.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingssom = Inschrijvingsbedrag ingevuld op inschrijvingsbiljet				€[XX],-
2. Communicatie	€ 700.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Voortbouwen op bestaande DO	€ 450.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. In bedrijf zijnde omgeving	€ 300.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4,5	Uitstekend tot uitmundend (Veel tot maximale meerwaarde)	90%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3,5	Goed tot uitstekend (Aanzienlijke meerwaarde tot veel meerwaarde)	70%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2,5	Ruim voldoende tot goed (Meerwaarde tot aanzienlijke meerwaarde)	50%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1,5	Voldoende tot Ruim voldoende (Enige meerwaarde tot meerwaarde)	30%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0,5	Neutraal tot Voldoende (Geen tot enige meerwaarde)	10%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

4 Dialoog

4.1 Algemeen

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

4.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

4.2.1 *Vertrouwelijke informatie*

Tijdens de dialooggesprekken komt vertrouwelijke informatie aan bod.

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

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

4.2.2 *Algemene informatie*

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

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

Gegadigden kunnen vragen stellen over het beschrijvend document en de andere, voor de aanbestedingsprocedure relevante stukken conform artikel 4.24.1 van het ARW 2016. De uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen is vermeld in paragraaf *Planning*. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend met behulp van de module "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" via het dashboard van deze aanbestedingsprocedure. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de gegadigden.

Van de dialooggesprekken wordt geen proces-verbaal opgemaakt als bedoeld in artikel 4.25.4 van het ARW 2016. Dit aangezien alle relevante conclusies vanuit deze gesprekken (zoals een eisenwijziging) worden vastgelegd in vragen-antwoorden die doorlopend worden gecommuniceerd via TenderNed en aanbesteder de administratieve lasten wenst te beperken.

4.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Vervolgens kunnen de deelnemers zich tijdens het bezoek van de locatie op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken.

Van deze bijeenkomst wordt een 'proces-verbaal van bezoek van de locatie dialoogfase' opgesteld dat via TenderNed aan de deelnemers wordt toegezonden.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze bijeenkomst door uiterlijk 2 werkdagen hieraan voorafgaand een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de bijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 10 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De bijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. De bijeenkomst vindt plaats bij Europol op de Eisenhowerlaan 73 te Den Haag.

4.4 Informatie inzien op locatie door de 2 ICT/beveiligingsadviseurs

Een aantal vertrouwelijk ICT/beveiligingsdocumenten mogen alleen op locatie van Europol worden ingezien door (maximaal) twee AIVD level-C gescreende ICT/beveiligingsadviseurs van elke Gegadigde.

Dit betreft in beginsel één, nog nader in te plannen, dag voor elke Gegadigde volgens de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

Hierbij geldt de voorwaarde dat het Rijksvastgoedbedrijf van deze twee ICT/beveiligingsadviseurs voorafgaand de AIVD level-C screenings en ondertekende geheimhoudingsverklaringen heeft ontvangen volgens de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

4.5 Dialooggesprekken

In beginsel worden 2 dialooggesprekken en 1 tot 3 expertsessies (waaronder in ieder geval een expertsessie constructieve veiligheid en een expertsessie urenopbouw) per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.5.1 Planning

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie is het Korte Voorhout 7 te Den Haag.

4.5.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 10 personen deelnemen aan een dialooggesprek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.6 **Het eerste dialooggesprek**

Het doel is het wederzijds begrip krijgen van de opgave. In het dialooggesprek ligt de nadruk op het informeren van de geselecteerde gegadigden enerzijds en het verkrijgen van informatie door het bevragen van het RVB anderzijds. Dit betreft een tweezijdig gesprek gericht op het elkaar bevragen. Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda:

- Ambitie van de opgave, scope en doelstellingen project.
- KSF's.
- Risico's.
- Specifieke eisen in het contract en bijlagen.

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

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 10 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.
- Analyse van de opgave op maximaal 4 x enkelzijdige A4 vellen. Deze analyse dient als hulpmiddel bij het doorgronden en bespreken van de opgave.
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij het dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

4.7 **Tweede dialooggesprek/presentatie**

Het doel van het tweede dialooggesprek/de presentatie is om de Gegadigden de gelegenheid te bieden om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde aanpak, te verifiëren. Dit betreft een tweezijdig gesprek gericht op het elkaar bevragen. Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda:

- Presenteren en bespreken dialoogproduct
- Risico's

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

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- Risicoanalyse gericht op de door gegadigde geanalyseerde top 10 risicogebeurtenissen, inclusief oorzaak, gevolg en voorgestelde beheersmaatregelen.

- Dialoogproduct: Plan van aanpak Opzet ontwerpproces voor wat betreft de onderwerpen communicatie, voortbouwen op bestaande DO en in bedrijf zijnde omgeving op maximaal 8 x enkelzijdige A4 vellen.
- Opgave van de personen (naam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij dit dialooggesprek aanwezig zullen zijn.

4.8 Expertsessies

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

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

4.9 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van de dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf 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.

5 Inschrijving

5.1 Algemeen

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

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

5.2 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
Prijzenblad	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijzenblad</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak Opzet ontwerpproces; communicatie	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Opzet ontwerpproces, voortbouwen op bestaande DO	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Opzet ontwerpproces; in bedrijf zijnde omgeving	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken</i>	- Hoofdopdrachtnemer

5.2.1 *Kwantitatieve documenten*

5.2.1.1 **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 totaalbedrag vanuit het ingevulde prijzenblad is het bedrag dat als inschrijvingsssom ingevuld dient te worden op het inschrijvingsbiljet.

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.

5.2.1.2 **Prijzenblad**

Het prijzenblad dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het model zoals opgenomen in de bijlage Prijzenblad. Het ontbreken van het prijzenblad is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

De in te vullen tarieven in het prijzenblad betreffen all-in tarieven exclusief BTW. Zie verder ook de vermelde voorwaarden op het prijzenblad.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken*.

5.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde

vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Project manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Project manager Ministerie van Veiligheid en Justitie

Tabel Beoordelingscommissie gunningscriterium 2

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

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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