



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

22490 | Rijkskantoor Green Gatwick te Amsterdam-Sloterdijk

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase
Europese procedure van de
concurrentiegericht dialoog

Datum 12 juli 2024

Colofon

Contactpersoon
T:

Henk Hildering
0611403089

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Dialoog- en inschrijvingsfase</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase</i>	<i>3</i>
2.1	<i>Bezoek van de locatie</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Presentaties inschrijvers</i>	<i>4</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Prijscriterium</i>	<i>5</i>
3.2.1	<i>Richtprijs</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	<i>10</i>
4	Dialoog	12
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>12</i>
4.2	<i>Vertrouwelijkheid & inlichtingen</i>	<i>12</i>
4.2.1	<i>Vertrouwelijke informatie</i>	<i>12</i>
4.2.2	<i>Algemene informatie</i>	<i>12</i>
4.3	<i>Dialooggesprekken</i>	<i>12</i>
4.3.1	<i>Planning</i>	<i>12</i>
4.3.2	<i>Deelnemers</i>	<i>13</i>
4.3.3	<i>Vorbereiding op dialooggesprekken</i>	<i>13</i>
4.4	<i>Eerste dialooggesprek</i>	<i>13</i>
4.4.1	<i>Doel en agendaonderwerpen</i>	<i>13</i>
4.5	<i>Tweede dialooggesprek</i>	<i>13</i>
4.5.1	<i>Doel en agendaonderwerpen</i>	<i>13</i>
4.5.2	<i>Vorbereiding op het tweede dialooggesprek</i>	<i>14</i>
4.5.3	<i>Dialoogproducten</i>	<i>14</i>
4.6	<i>Expertsessies</i>	<i>14</i>
5	Inschrijving	15
5.1	<i>Algemeen</i>	<i>15</i>
5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>15</i>
5.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>18</i>
5.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>18</i>
5.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>18</i>

5.2.1.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	18
5.2.2 Kwalitatieve documenten.....	19
5.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	19
6 Beoordeling inschrijving.....	21
6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid	21
6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten	21
6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	21
6.4 Mededeling gunningsbeslissing	22

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "Rijkskantoor Green Gatwick te Amsterdam-Sloterdijk" 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
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken (**Deze stukken worden verstrekt op het moment van uitnodiging tot de dialoog- en inschrijvingsfase aan de geselecteerde gegadigden**)

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 **Dialog- en inschrijvingsfase**

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf drie gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialog- en inschrijvingsfase.

In de dialogfase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien.

Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialogfase 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 "Rijkskantoor Green Gatwick te Amsterdam-Sloterdijk".

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.

De planning wordt definitief gemaakt met concrete data en gepubliceerd tijdens de publicatie van de dialoog- en inschrijvingsfase.

Planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	Week 50
Bezoek van de locatie	Week 3
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 5
Indienen dialoogproducten Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 11
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	17 april 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	28 april 2025
Presentaties inschrijvers	
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	23 mei 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	13 juni 2025

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3

Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase 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. 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 [...]nader te bepalen...] 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 [...] personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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

2.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor [...] 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 [...] personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is in beginsel niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken.

De locatie en het tijdstip waarop het bezoek van de locatie plaatsvindt, wordt uiterlijk op [...] bekend gemaakt via TenderNed.

2.2 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden 3 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigden gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

2.3 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.

In een later stadium wordt bepaald waar en wanneer De presentaties vinden plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **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).

3.2 **Prijscriterium**

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

3.2.1 *Richtprijs*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf is geraamd voor de inschrijvingssom (de richtprijs) bedraagt € 250.000.000,- (zegge: tweehonderdvijftigmiljoen euro) exclusief btw.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

Op het moment van uitnodigen tot de dialoog- en inschrijvingsfase worden de definitieve kwaliteitscriteria gepubliceerd. Wat niet meer gewijzigd wordt zijn de volgende zaken:

- **Thema's**
- **Prijs- kwaliteitsverhouding van de criteria**

De volgende zaken worden verder geconcretiseerd en definitief bijgevoegd bij de dialoog- en inschrijvingsfase:

- **De aspecten**
- **De bewijsstukken**

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Een voorspelbaar en risicogestuurd projectproces <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop en de mate waarin u door uw projectaanpak opdrachtgever aantoonbaar overtuigt dat u het project op een voorspelbare en risicogestuurde wijze gaat ontwerpen, realiseren en opleveren. <u>Doelstelling RVB:</u> Een projectpartner contracteren die vertrouwen geeft dat het project aan de gestelde planning en eisen voldoet en daar zo goed mogelijk risicomanagement op uitvoert.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - Procesbeschrijving risicomanagement en projectplanning - Identificatie risico's (zowel door opdrachtgever als inschrijver)	BIJ INSCHRIJVING: - Plan van Aanpak (procesbeschrijving) - Risicodossier - Projectplanning

2. Ontwerp		
2.1 Integrale visie op de opgave <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de integrale visie op de opgave aansluit op de projectdoelen, met focus op architectonische kwaliteit binnen de stedenbouwkundige kaders, gebruikswaarde en toekomstwaarde. <u>Doelstelling:</u> Het realiseren van een efficiënt en flexibel Rijkskantoor dat programmatisch en stedenbouwkundig een positief impuls aan zijn omgeving levert door middel van een integrale architectonische en functionele kwaliteit met een aantrekkelijke buitenruimte. Een aansprekend, helder, consistent en integraal ontwerp wat eraan bijdraagt dat gebruikers het gebouw en de werkomgeving als comfortabel, gezond en aantrekkelijk ervaren.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - Een integrale visie - o waarbij gelet wordt op architectonische kwaliteit, ruimtelijkheid, compositie, materialisering; - o aansluiting met de directe omgeving; - o integratie van duurzaamheidsmaatregelen; - o verwebeud architectonische kwaliteit met technische installaties, hedendaagse comforteisen en de gestelde duurzaamheidsambities; - o flexibiliteit.	Bewijsstukken: Toelichting (met beeldmateriaal en schematische tekeningen) van de visie op de opgave bestaande uit volgende elementen: - Toelichting verfijning massa en aansluiting op directe omgeving - Toelichting omgang integratie duurzaamheidsaspecten en architectuur - Toelichting aanpasbaarheid op korte, middellange en lange termijn
2.2 Kwalitatief gevelontwerp <u>Beschrijving:</u> De mate waarin een integraal gevelconcept zorgt voor een aantrekkelijke uitstraling, waarbij het ruimtelijk ontwerp en ontwerp buitenruimte met elkaar in samenhang zijn gebracht. <u>Doel:</u> Het doel is een aantrekkelijke uitstraling van het gebouw en het versterken van de relatie van binnen en buiten, met integratie van duurzaamheidsmaatregelen.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - Architectonische beeldkwaliteit; - Welbevinden; - Duurzaamheid; - Integraliteit; - Herkenbaarheid hoofdstructuur en uitstraling beeldbepalende details, plint en bovenbouw dakranden en entrees; - Samenhang met buitenruimte – groen concept.	Bewijsstukken: Toelichting integraal gevelconcept van alle bouwdelen, visualisaties en beleving van de gevel zowel vanuit de omgeving en het interieur. Uitwerking representatief geveluitsnede 1:50 doorsnede met 1:20 en beeldbepalende details met maatvoering en toelichting materiaalkeuzes Beeld

2.3 Uitnodigend en aantrekkelijk entreegebied <u>Beschrijving:</u> De mate waarin architectonische, ruimtelijke, functionele en technische aspecten met elkaar in samenhang zijn gebracht en behoefte van een uitnodigend een aantrekkelijk entreegebied vanaf de openbare weg tot aan de beveiligingsschil. <u>Doel:</u> Een vanzelfsprekend, helder, consistent en integraal ontwerp wat bijdraagt aan de gebruiks- en belevingswaarde.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: • Architectonische beeldkwaliteit; • Duurzaam; • Integraliteit; • Herkenbaarheid hoofdstructuur en uitstraling beeldbepalende details, plint en bovenbouw dakranden en entrees; • Sequentie van ruimtelijke kwaliteit: overgang van openbare ruimte naar entreehal.	Bewijsstukken: Toelichting op het entreegebied met buitenruimte. concept binnentuin en entreegebied. Integraal ontwerp van het gebied incl. beeldbepalende (interieur) elementen.
---	---	--

3. Een toekomstbestendig gebouw		
3.1 Energiezuinig en hernieuwbaar <u>Doelstelling RVB</u> : De markt stimuleren om de meest duurzame oplossing te realiseren met als resultaat een zo maximaal mogelijk energiezuinig pand.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - De wijze waarop en de mate waarin de door u berekende energieprestatie van het gebouw zo laag mogelijk is. - Scores op het gebied van: ▪ BENG 1; ▪ BENG 2; ▪ BENG 3. - Onderbouwing en aantoonbaarheid van de door u opgegeven BENG-scores.	Bij inschrijving: - Energieconcept - Onderbouwing
3.2 Circulariteit <u>Doelstelling RVB</u> : De markt stimuleren om de meest duurzame oplossingen te realiseren met als resultaat een zo circulair mogelijk pand met een zo laag mogelijke klimaatimpact.	De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - Onderbouwing voor de Building Circularity Index (BCI); - Onderbouwing voor Materiaalgebonden CO₂-uitstoot (MPG-2); - Aantoonbaarheid; - Materiaalkeuzes + categorie van materiaal aangeven.	▪ BCI-score ▪ Onderbouwing BCI ▪ MPG-2 score ▪ Onderbouwing MPG-2 score

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
Inschrijvingssom				€
1. Een voorspelbaar en risicogestuurd projectproces	€ 20.000.000,- *	Min. 0 - max. 5	€	
2.1 Integrale visie opgave	€ 25.000.000,-*	Min. 0 - max. 5	€	
2.2 Kwalitatief gevelontwerp	€ 25.000.000,-*	Min. 0 - max. 5	€	
2.3 Uitnodigend en aantrekkelijke entree	€ 20.000.000,-*	Min. 0 - max. 5	€	
3.1 Energiezuinig en hernieuwbaar	€ 25.000.000,-*	Min. 0 - max. 5	€	
3.2 Circulairiteit	€ 15.000.000,-*	Min. 0 - max. 5	€	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3.2:				€
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€

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	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

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.

4.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden 3 dialooggesprekken 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.

4.3.1 *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk op 4 november 2024 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 *Deelnemers*

Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn.

4.3.3 *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:

- dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*;
- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting);
- 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.

4.4 **Eerste dialooggesprek**

4.4.1 *Doel en agendaonderwerpen*

Tijdens het eerste dialooggesprek worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope, de doelen, de kritische succesfactoren (KSF's) en de gestelde eisen van de opdracht zodat de Gegadigden de opdracht volledig kunnen doorgronden.

In het eerste dialooggesprek ligt de nadruk op het informeren van de geselecteerde gegadigden enerzijds en het verkrijgen van informatie door het bevragen van het RVB anderzijds. Dit betreft een tweezijdig gesprek gericht op het elkaar bevragen en samen de ambitie door te nemen.

Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda;

- Ambitie van de opgave, scope en doelstellingen project;
- Contracteisen;
- Visie op de opgave;
- Samenwerking tijdens ontwerp- en realisatiefase.

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

4.5 **Tweede dialooggesprek**

4.5.1 *Doel en agendaonderwerpen*

In het tweede dialooggesprek worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting, te verifiëren.

Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda;

- Voorspelbaar en risicogestuurd projectproces;
- Ontwerpvisie en -oplossingen;
- Oplossingsrichtingen voor een zo energiezuinig, hernieuwbaar en circulair gebouw.

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

4.5.2 *Vorbereiding op het tweede dialooggesprek*

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:

- Dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf 4.5.3;
- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- 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.

4.5.3 *Dialoogproducten*

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

- Een risicodossier;
- Projectplanning;
- Uw visie en aanpak van de opgave, waaronder:
 - o Ontwerpvisie- en oplossingen;
 - o Visie en oplossingsrichtingen voor een zo energiezuinig, hernieuwbaar en circulair gebouw.
- Kwaliteitsbeheersing.

Het dialoogproduct dient te bestaan uit een PowerPoint presentatie of anderszins dat tijdens het dialooggesprek kan en zal worden toegelicht.

4.6 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.

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	Gunningscriterium 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	Gunningscriterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 4	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak (procesbeschrijving)	Gunningscriterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicodossier	Gunningscriterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Projectplanning	Gunningscriterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Toelichting (met beeldmateriaal en schematische tekeningen)	Gunningscriterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Toelichting integraal gevelconcept	Gunningscriterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Uitwerking representatief gevelconcept	Gunningscriterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Toelichting op het entreegebied met buitenruimte	Gunningscriterium 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Integraal ontwerp van het entreegebied	Gunningscriterium 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Energieconcept inclusief onderbouwing	Gunningscriterium 6	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
BCI en MPG-2 score inclusief onderbouwing	Gunningscriterium 7	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

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 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 en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, 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 **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 NEN 2699 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.

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

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

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;

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

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

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

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

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 kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

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	Integraal Projectverantwoordelijke
Lid 2	Technisch Manager
Lid 3	Contract Manager
Lid 4	Architect A&T
Lid 5	Architect Rijksbouwmeester
Lid 6	Duurzaamheidsadviseur
Lid 7	Gebruiker Belastingdienst
Lid 8	Manager Projectbeheersing

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*.

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met 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.

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.