



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

30699 | Ontwikkeling Rijkskantoor Haagse Veste IV te Den Haag

Aanbestedingsleidraad dialoog- en  
inschrijvingsfase  
Europese procedure van de  
concurrentiegerichte dialoog

Datum 1 november 2024

## Colofon

## Colofon

Contactpersoon Ir. L.P.J. (Lars) Capota  
Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement  
Korte Voorhout 7

## 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	Dialog- en inschrijvingsfase .....	2
2.2	Planning .....	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomst dialog- en inschrijvingsfase .....	3
2.1	Bezoek van de locatie .....	3
2.2	Presentaties inschrijvers .....	3
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....	<b>5</b>
3.1	Gunningscriterium .....	5
3.2	Prijscriterium .....	5
3.2.1	Plafondprijs .....	5
3.3	Kwaliteitscriteria .....	5
3.4	Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken .....	9
3.5	Beoordelingsmethodiek .....	11
<b>4</b>	<b>Dialog</b> .....	<b>14</b>
4.1	Algemeen .....	14
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen .....	14
4.3	Dialoggesprekken .....	14
4.4	Eerste dialoggesprek .....	15
4.5	Tweede dialoggesprek .....	15
4.6	Derde dialoggesprek .....	16
4.7	Expertsessies .....	16
<b>5</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>17</b>
5.1	Algemeen .....	17
5.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken .....	17
5.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....	20
<b>6</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>22</b>
6.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid .....	22
6.2	Beoordeling kwalitatieve documenten .....	22
6.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving .....	22
6.4	Mededeling gunningsbeslissing .....	23

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "30699 | *Ontwikkeling Rijkskantoor Haagse Veste IV te Den Haag*" 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)
- Invulblad Gunningscriterium circulair materiaalgebruik
- Bijlage Overzicht optimalisatie werkomgeving ([volgt na uitnodiging tot de dialoofase](#))
- Aanvraagformulier accounts Relatics ([volgt na uitnodiging tot de dialoofase](#))
- Contractdocumenten in Relatics\*:
  - Concept basisovereenkomst inclusief annexen\*\*
  - Vraagspecificatie\*\*

\* De contractdocumenten worden pas in de dialoog- en inschrijvingsfase via Relatics beschikbaar gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog hebben ontvangen. Het Informatiedocument Aanbesteding bevat alle informatie over de aard en omvang van de projectopgave en de aanbestedingsprocedure en wordt bij aankondiging van de aanbesteding via TenderNed gedeeld met alle potentieel geïnteresseerde marktpartijen.

\*\* De Vraagspecificatie en annexen zijn opgenomen in een Relatics omgeving. Toegang tot deze omgeving kan worden aangevraagd via de berichtenmodule van TenderNed door middel van de ingevulde bijlage "Aanvraagformulier accounts Relatics – 30699 Rijkskantoor Haagse Veste IV Den Haag", welke is opgenomen in TenderNed onder "aanbestedingsdocumenten".

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 3 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

In de dialoogfase 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 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 "30699 | *Ontwikkeling Rijkskantoor Haagse Veste IV te Den Haag*".

### 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
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	Week 6 2025, locatie en exacte tijdstip n.t.b.
Bezoek van de locatie (driemaal per geselecteerde gegadigde)	Data en tijdstippen in overleg met geselecteerde gegadigde
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	5 werkdagen voorafgaand aan eerste dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 11 2025 (indicatieve planning)
Indienen dialoogproducten Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	5 werkdagen voorafgaand aan tweede dialooggesprek
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 16 2025 (indicatieve planning)
Indienen dialoogproducten Indienen agendapunten Opgave deelnemers derde dialooggesprek	5 werkdagen voorafgaand aan derde dialooggesprek
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	Week 21 2025 (indicatieve planning)
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Vrijdag 20 juni 2025 om 17:00
Presentaties inschrijvers	Week 29 2025

Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	25 juli 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	5 september 2025

*Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen*

### **2.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase inclusief locatiebezoek**

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 **5** werkdagen voor de bijeenkomst 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 **5** personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Aansluitend zal een bezoek aan de projectlocatie plaatsvinden. Tijdens het bezoek van de locatie kunnen de Gegadigden zich op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse.

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

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

### **2.1 Bezoeken van de locatie**

Tijdens de dialoogfase kunnen geselecteerde gegadigden zich aanmelden voor 3 locatiebezoeken op door het Rijksvastgoed nader te bepalen tijdstippen. Gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoeken van de locatie door uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het tijdstip 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 5 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Voor de ruimtes die in gebruik zijn door COA en de overige verhuurde ruimtes geldt het volgende: voor deze ruimte geldt dat het niet is 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.

### **2.2 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. Voorafgaand aan de presentaties heeft de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving door het Rijksvastgoedbedrijf plaatsgevonden. De definitieve beoordeling nog niet afgerond. De antwoorden op de verduidelijkingsvragen kunnen van enige, hetzij geringe, invloed zijn op de beoordeling van de inschrijvingen.

De presentaties vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk op het moment van uitnodiging tot de dialoogfase 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 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 *Plafondprijs*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als maximum is vastgesteld voor de inschrijvingsom (de plafondprijs) bedraagt ca. €163.000.000 (zegge: honderdrieenzestig miljoen euro). De exacte plafondprijs wordt op het moment van uitnodiging tot de dialoofase bekend gemaakt.

De inschrijvingsom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs. Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom de plafondprijs overschrijdt, 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.

De vereisteneisen aan de kwalitatieve producten voor de kwaliteitscriteria (gunningscriteria) zijn beschreven in hoofdstuk 3.4.

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<b>1. Integrale ontwerp kwaliteit</b>		
<p><b>1.1 Functionele en aantrekkelijke werkomgeving</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De wijze waarop en de mate waarin technische, architectonische, functionele en ruimtelijke aspecten met elkaar in samenhang zijn gebracht ten behoeve van een hoogwaardig, flexibel inzetbaar en duurzaam Rijkskantoor.</p> <p><u>Doel van het RVB:</u> Projectdoel 1 en 2.</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Functionele huisvesting:</u> De wijze waarop een functionele huisvesting wordt ontworpen: werkplekconcept, logistiek/routing, oriëntatie en indeling; integratie van beveiliging in het ontwerp;</li> <li>- <u>Welbevinden:</u> De mate waarin in het ontwerp van gegadigde het welbevinden van de gebruikers centraal staat, de beleving van de ruimten onderscheidend is en bijdraagt aan een aansprekende, gezonde en comfortabele werkomgeving;</li> <li>- <u>Architectonische beeldkwaliteit:</u> De mate waarin het ontwerp van gegadigde bijdraagt aan aantrekkelijke (hoogwaardige) werkomgeving en architectuur; waarbij consistente detaillering en materialisering in overeenstemming met het concept is toegepast; de wijze waarop architectonische middelen zijn toegepast: compositie, materiaal, textuur, kleur, licht, vorm, ruimtelijkheid, maat en plaats met aandacht voor de toe te passen hergebruikte en biobased materialen;</li> <li>- <u>Optimalisatie werkomgeving:</u> de wijze waarop de ruimte in het gebouw conform de FWR is geoptimaliseerd met kwalitatieve (ontmoetings- en bureau)werkplekken; het hybride werken ondersteunt en het functioneren van het rijksontmoetingsplein maximaal tot zijn recht komt;</li> <li>- <u>Optimalisatie gebouwstructuur:</u> De wijze waarop en de mate waarin optimalisaties van het bestaande gebouw (de kamstructuur) van het gebouw bijdragen aan de ruimtelijke en functionele kwaliteit van het gebouw;</li> <li>- <u>Interdisciplinaire ontwerpbenadering:</u> De wijze waarop een interdisciplinaire ontwerpbenadering met consistente en heldere ontwerpkeuzes is toegepast: integratie van installaties en techniek, veiligheid(s-), onderhoud(s-) en vaste voorzieningen, bouwkundige- en inrichtingselementen en duurzaamheidsaspecten (zoals aangeboden in gunningscriterium 2).</li> </ul>	<p><u>Bij inschrijving:</u></p> <p>Aanbiedingsontwerp, bestaande uit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ontwerpvisie</li> <li>2. Vlekkenplan en Overzicht optimalisatie werkomgeving</li> <li>3. Deelontwerpen</li> <li>4. Visualisaties</li> </ol>
<p><b>1.2 Effectieve relatie met de omgeving</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De wijze waarop en de mate waarin gevelontwerp, ruimtelijk ontwerp en de buitenruimte met elkaar in samenhang zijn gebracht ten behoeve van een hoogwaardige en duurzame uitstraling, identiteit en interactie met de omgeving.</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Inbedding van het gebouw in de omgeving:</u> De wijze en waarop en de mate waarin een effectieve relatie van de huisvesting met de omgeving wordt ontworpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>o optimaliseren logistieke stromen van en naar de omgeving;</li> <li>o zichtbaarheid en herkenning van hoofdentree, entree- en publieksruimten en relaties van de entrees met de omgeving;</li> </ul> </li> </ul>	

<p><u>Doel van het RVB:</u> (KSF 2.2) Het welbevinden van de gebruiker staat centraal waarbij het rijkskantoor een duurzame ruimtelijke kwaliteit heeft met een aantrekkelijke plint en gevel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ relatie binnen/buiten versterken bij het entreegebied; de levendige plint en de ankerpunten;</li> <li>- <u>Architectonische beeldkwaliteit van de gevel:</u> De mate waarin het gevelontwerp van gegadigde bijdraagt aan een aantrekkelijke (hoogwaardige) architectuur; waarbij consistente detaillering en materialisering in overeenstemming met het concept is toegepast;</li> <li>- <u>Integratie duurzaamheid:</u> De wijze waarop en de mate waarin de natuurinclusieve; klimaat adaptieve en circulaire ontwerpingrepen een integraal geheel vormen en bijdragen aan de beleving van welbevinden voor gebruikers en de omgeving;</li> <li>- <u>Daklandschap:</u> De mate waarin het dakoppervlak effectief wordt ingezet en bijdraagt aan de (multi-)functionele gebruikswaarde van het dakoppervlak en het welbevinden van de gebruiker.</li> </ul>	
<p><b>2. Een toekomstbestendig gebouw</b></p>		
<p><b>2.1 Duurzaam materiaalgebruik</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin aanwezige materialen hoogwaardig worden hergebruikt en toegevoegde materialen hoogwaardig hergebruikt of biobased* zijn.</p> <p>*De definities voor <i>hoogwaardig hergebruik</i> en <i>biobased</i> zijn beschreven in de bijlage Invulblad Duurzaam Materiaalgebruik</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling om de milieubelasting veroorzaakt door de binnen haar vastgoedingrepen toegepaste materialen met 50% te reduceren in 2030. Ook binnen deze opdracht dagen wij de opdrachtnemer graag uit om een maximale bijdrage aan deze doelstelling te leveren (KSF 1.4).</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevuld percentage hoogwaardig hergebruikte materialen uit de bestaande buitengevels van gebouw Haagse Veste IV;</li> <li>- Ingevuld percentage hoogwaardig hergebruikte materialen uit de bestaande systeem(binnen)wanden van gebouw Haagse Veste IV;</li> <li>- Ingevuld percentage hergebruikte en/of biobased materialen voor vloerafwerking;</li> <li>- Ingevuld percentage hergebruikte en/of biobased materialen voor plafondsysteem;</li> <li>- Ingevoerde investeringskosten nieuw in te brengen hoogwaardig hergebruikte of biobased materialen of producten voor materialen of producten die door inschrijver zelf worden bepaald. Uitgesloten voor dit aspect zijn materialen en producten die al zijn opgevoerd in de overige vier aspecten. De investeringskosten worden alleen gerekend voor het aanvullende percentages nieuw toe te voegen materialen hoogwaardig hergebruikte en biobased materialen boven op de contractueel geëiste percentages. Zoals de minimale materiaaleisen met betrekking tot de productgroepen systeembinnenwanden en dakisolatie.</li> <li>- De wijze waarop u invulling gaat geven aan de door u ingevulde percentages hergebruikte of biobased materialen en de mate waarin u aantoont dat deze percentages realistisch zijn.</li> </ul> <p><u>Beoordelingsmethodiek gunningscriterium 2.1:</u> zoals opgenomen in het Invulblad Duurzaam Materiaalgebruik en beschreven in hoofdstuk 3.5 van deze leidraad.</p>	<p><u>Bij inschrijving:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingevoerde bijlage Invulblad Duurzaam Materiaalgebruik</li> <li>- Plan van Aanpak</li> </ul> <p><u>Na gunning:</u></p> <p>Aantonen hergebruikte materialen: Verklaring van de verkoper waaruit de plaats van herkomst van de materialen blijkt.</p> <p><u>Aantonen van hernieuwbare materialen:</u></p> <p>Opdrachtnemer maakt middels een Materialstromenoverzicht inzichtelijk welke materialen en/of producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrijkomen,</li> <li>- behouden worden,</li> <li>- toegevoegd worden.</li> </ul>

<p><b>2.2 Een energiezuinig kantoorgebouw</b>  <u>Beschrijving:</u> De mate waarin het werkelijke energieverbruik op de meter van het pand is beperkt.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De markt stimuleren om de meest duurzame oplossing te realiseren met als resultaat een zo maximaal mogelijk energiezuinig pand (KSF 1.4).</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop en de mate waarin de door u berekende energieprestatie van het gebouw op basis van NTA 8800:2024 zo laag mogelijk is.</li> </ul> <p><u>Beoordelingsmethodiek gunningscriterium 2.2:</u> zoals beschreven in hoofdstuk 3.5 van deze leidraad.</p>	<p><u>Bij inschrijving:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak (toelichting op de aanpak)</li> <li>- Energieprestatie</li> </ul>
<p><b>3. Een voorspelbaar project</b></p>		
<p><b>3.1 Planningsmanagement</b>  <u>Beschrijving:</u> De mate waarin en de wijze waarop inschrijver de ontwerp- en realisatiefase gaat uitvoeren middels een betrouwbare en risicogestuurde planning en planningsproces.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijkskantoorgebouw kan tijdig in gebruik worden genomen middels een transparant en voorspelbaar projectproces (KSF 1.1).</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Een betrouwbare en risicogestuurde planning:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Het duur u geïdentificeerde kritieke pad is inzichtelijk gemaakt en voorzien van SMART beheersmaatregelen;</li> <li>o De planning is opgesteld als een gesloten netwerk.</li> </ul> </li> <li>- <u>Een betrouwbaar, risicogestuurd en transparant planningsproces:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o de wijze waarop u op de planning gaat sturen tijdens de ontwerp- en realisatiefase;</li> <li>o de opdrachtgever inzicht geeft in de planning en eventuele planningswijzigingen gedurende alle projectfasen;</li> <li>o De interactie met opdrachtgever rondom toets- en acceptatiemomenten.</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Bij inschrijving:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak (toelichting op de aanpak)</li> <li>- Bijlage Projectplanning</li> </ul>
<p><b>3.2 Risicomanagement</b>  <u>Beschrijving:</u> De wijze waarop en de mate waarin u door uw projectaanpak opdrachtgever aantoonbaar overtuigt dat het project risicogestuurd en met minimale omgevingshinder wordt opgeleverd.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijkskantoorgebouw kan tijdig in gebruik worden genomen middels een transparant en voorspelbaar projectproces (KSF 1.1).</p>	<p>De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan de onderstaande aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Opstellen van een risicodossier:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o De wijze waarop en de mate waarin u de top 5 risico's voor dit project identificeert en beheerst, bekeken vanuit de belangrijkste stakeholders.</li> <li>o Mate waarin de geïnventariseerde risico's en risico-oorzaken en -gevolgen compleet, relevant en SMART zijn;</li> <li>o Mate waarin de risicobeheersmaatregelen SMART en effectief zijn.</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Bij inschrijving:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijlage Risicodossier</li> </ul>

Tabel kwaliteitscriteria

### 3.4 Vereisten aan in te dienen kwalitatieve bewijsstukken

Hieronder zijn de eisen vermeld, die worden gesteld aan de kwalitatieve producten bij Inschrijving, zoals vermeld in de tabel "Kwaliteitscriteria". De volgende producten dienen per gunningcriterium te worden ingediend:

In te dienen voor criterium 1.1 en 1.2	Eisen aan product
<p>Aanbiedingsontwerp, bestaande uit:</p> <p>1. Ontwerpvisie</p> <p>2. Vlekkenplan (functionele indeling gebouw) en overzicht optimalisatie werkomgeving (bijlage 22490 - Overzicht optimalisatie werkomgeving HV IV)</p> <p>3. Deelontwerpen: uitwerking van representatieve delen van het gebouw voor de volgende gebieden:</p> <p>a. Ontmoetingsgebied</p> <p>b. Vergadergebied</p> <p>c. Kantoorwerkomgeving (Een representatieve kantoorverdieping.</p> <p>d. facilitair gebied (expeditie en werkgebied FMH)</p> <p>e. daklandschap</p> <p>f. gevel</p> <p>4. Visualisaties</p> <p>a. Ontmoetingsgebied</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rijksontmoetingsplein</li> <li>- multifunctioneel zitgebied</li> <li>- grand café</li> </ul> <p>b. Vergadergebied:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauzeplein</li> <li>- Vergaderruimte</li> </ul> <p>c. Kantoorwerkomgeving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open bureauwerkplek</li> <li>- Omsloten bureauwerkplek</li> <li>- Open communicatiewerkplek</li> <li>- Omsloten communicatiewerkplek</li> <li>- Ankerpunt</li> </ul> <p>d. Gevel en buitenruimte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreegebied</li> <li>- Expeditiegebied</li> <li>- Onderdoorgangen</li> <li>- Plint</li> <li>- Buitenruimte en daklandschap</li> </ul>	<p>Algemene eisen het <b>Aanbiedingsontwerp</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conform de eisen van de vraagspecificatie,</li> <li>• Totaal maximaal 20 x A3 formaat inclusief inhoudsopgave, afbeeldingen, tekeningen, tabellen etc.</li> <li>• Lettertype: Verdana 9 (of vergelijkbaar in leesbaarheid).</li> <li>• in pdf formaat</li> <li>• De inrichting dient integraal onderdeel te zijn van de producten, waarbij de demarcatie van vaste en losse inventaris duidelijk is aangegeven (duidelijk onderscheid in levering Opdrachtnemer/Opdrachtgever).</li> </ul> <p>1.Ontwerpvisie:</p> <p>Een toelichting waarin uw analyse en visie inzichtelijk zijn;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tekst, schema's en beelden zijn overzichtelijk, duidelijk en verwijzingen zijn herleidbaar.</li> </ul> <p>2. Vlekkenplan en optimalisatie werkomgeving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plattegronden van alle bouwlagen (1:500): functionele ordening op gebouwniveau inclusief oppervlakten in m<sup>2</sup></li> <li>• Optimalisatie werkomgeving: overzicht van (ontmoetings-/bureauwerk)plekken: duidelijk onderscheid maken tussen de minimaal gevraagde plekken en de extra gerealiseerde plekken (optimalisatie gebouw conform FWR). In het overzicht dienen alle relevante aantallen inzichtelijk te zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>- parkeren/stallen (bezoekers, miva, gemotoriseerd, ongemotoriseerd)</li> <li>- vergaderplekken (4/8/12/16/20/24 p)</li> <li>- zitplekken multifunctioneel zitgebied (met inzicht in type plek, sta/zit/lounge/vaste voorziening etc)</li> <li>- werkplekken (naar aantal personen 1/2/meerpersoons (3-8) basis werkplekken/communicatieplekken open/omsloten)</li> <li>- belruimten</li> <li>- kasten &amp; lockers</li> <li>- sanitair</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Deelontwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plattegronden (1:100): ruimtelijke structuur, vaste en losse inrichtingselementen, groenvoorzieningen ON/OG, ruimtelijke integratie (installatie)techniek, plaats en afmeting van bouwdeel.</li> <li>• Doorsneden (1:100) van de representatieve deelontwerpen.</li> <li>• Gevelaanzichten 1:100, representatief deel gevel doorsneden/aanzicht (1:20)</li> </ul> <p>4. Visualisaties van de deelontwerpen:</p>

<p>- Nachtsituatie (aanlichting gebouw)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iedere visualisatie is representatief voor het gehele ontwerp van de huisvesting. Het betreft, zoals onder 3. <i>Deelontwerpen</i>, uitwerking van representatieve delen van het gebouw voor de volgende gebieden;</li> <li>• Iedere visualisatie moet een integraal beeld van vorm, kleur, materiaal, textuur en alle technische voorzieningen (zoals verlichting, binnenlichtwering, klimaatinstallatie, etc.);</li> <li>• Op iedere visualisatie dient (een deel van) de vloer, wanden, plafonds, technische installaties en eventuele zichtbare voorzieningen afgebeeld te zijn;</li> <li>• Meerdere onderdelen mogen in één visualisatie getoond worden.</li> </ul>
<p><b>In te dienen voor criterium 2.1</b></p>	<p><b>Eisen aan product</b></p>
<p>- Ingevulde bijlage Invulblad Gunningscriterium duurzaam materiaalgebruik - Plan van aanpak</p>	<p>Eisen aan het <b>Invulblad</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Door inschrijver volledig ingevuld voor tenminste de voorgeschreven 4 producten, aangevuld met optionele materialen en productgroepen.</li> </ul> <p>Eisen aan het <b>Plan van aanpak duurzaam materiaalgebruik</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toelichting wijze waarop en mate waarin de in het Materialenoverzicht ingevulde percentages realistisch zijn;</li> <li>• Maximaal 2 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc.; lettergrootte 9.</li> </ul>
<p><b>In te dienen voor criterium 2.2</b></p>	<p><b>Eisen aan product</b></p>
<p>- Energieprestatie</p>	<p>Eisen aan de <b>Energieprestatie</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van de door u gemaakte afwegingen om te komen tot de aangeboden energieprestatie;</li> <li>• Getalsmatige onderbouwing van de energieprestatie volgens de NTA8800-methodiek, inclusief de volledige invoergegevens en berekeningsfile (uitdraai softwarebestand);</li> <li>• Onderbouwing van de haalbaarheid van het door u aangeboden fossiel energieverbruik (EP2) in kWh/m<sup>2</sup>/j. Dit onderbouwt u middels principeschema's en een omschrijving van maximaal 3 x enkelzijdige A4 vellen (exclusief principeschema's), lettergrootte 9.</li> </ul>
<p><b>In te dienen voor criterium 3.1</b></p>	<p><b>Eisen aan product</b></p>
<p>- Plan van aanpak - Projectplanning</p>	<p>Eisen aan de <b>Projectplanning</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitwerking van de projectplanning op maximaal 2x enkelvoudige A3 vellen of 4x enkelvoudige A4 vellen;</li> <li>• In PDF formaat.</li> </ul> <p>Eisen aan het <b>Plan van aanpak</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toelichting van de aanpak van risicomanagement en planningsmanagement;</li> <li>• Maximaal 2 x enkelzijdige A4 vellen inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. Lettergrootte 9.</li> </ul>
<p><b>In te dienen voor criterium 3.2</b></p>	<p><b>Eisen aan product</b></p>
<p>- Risicodossier</p>	<p>Eisen aan het <b>Risicodossier</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitwerking risicodossier op maximaal 2x enkelvoudige A3 vellen of 4x enkelvoudige A4 vellen. Lettergrootte 9;</li> <li>• In PDF formaat.</li> </ul>

### 3.5

#### Beoordelingsmethodiek

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

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen Euro
4. Inschrijvingsom				€[XX]
1. Integrale ontwerp kwaliteit				
1.1 Functionele en aantrekkelijke werkomgeving	€ 30.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
1.2 Effectieve relatie met de omgeving	€ 20.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Een toekomstbestendig gebouw				
2.1 Duurzaam materiaalgebruik	€ 25.000.000	Percentages/ eenheden	€[XX]	
2.2 Een energiezuinig kantoorgebouw	€ 25.000.000	EP2-waarde	€[XX]	
3. Een voorspelbaar project				
3.1 Planningsmanagement	€ 5.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3.2 Risicomanagement	€ 5.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 1 t/m 3:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

#### Fictieve inschrijfsom

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

#### Totale kwaliteitswaarde

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

#### Behaalde kwaliteitswaarde

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

De kwaliteitswaarde voor de gunningscriteria 2.1 en 2.2 wordt als volgt behaald:

#### **Kwaliteitswaarde gunningscriterium 2.1 Duurzaam materiaalgebruik**

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde per materiaal/productgroep is beschreven in onderstaande tabel.

Materiaal	Maximale kwaliteitswaarde
1. Materialen uit de bestaande buitengevels van Haagse Veste IV	€ 7.500.000
2. Materialen uit de bestaande systeem(binnen)wanden van Haagse Veste IV	€ 2.500.000
3. Vloerafwerking	€ 2.500.000
4. Plafondsysteem	€ 2.500.000
5. Materiaal en producten naar keuze inschrijver (optioneel)	€ 10.000.000

Het aangeboden percentage hergebruikte of biobased materialen wordt conform onderstaande tabel omgezet naar een score 0 t/m 5. In het Invulblad Gunningcriterium duurzaam materiaalgebruik is te zien op welke wijze het percentage dient te worden bepaald.

Score	Percentage hoogwaardig hergebruikte materialen voor materiaalgroep 1	Percentage hoogwaardig hergebruikte of biobased materialen voor materiaalgroepen 2 t/m 5
0	$\% < 20$	$\% < 50$
1	$20 \leq \% < 25$	$50 \leq \% < 60$
2	$25 \leq \% < 30$	$60 \leq \% < 70$
3	$30 \leq \% < 35$	$70 \leq \% < 80$
4	$35 \leq \% < 40$	$80 \leq \% < 90$
5	$\% \geq 40$	$\% \geq 90$

#### **Kwaliteitswaarde gunningscriterium 2.2 Een energiezuinig gebouw**

De te behalen kwaliteitswaarde voor gunningscriterium 2.3 is beschreven in onderstaande tabel. Hierbij wordt gradueel gewaardeerd. Dat geldt overigens niet voor de overige gunningscriteria. Bijvoorbeeld: een inschrijving met een EP2-waarde

van 14 kWh/m<sup>2</sup>/j behaalt een kwaliteitswaarde van 2,6 en een EP2-waarde van 8 kWh/m<sup>2</sup>/j behaalt een kwaliteitswaarde van 3,4.

Primair fossiel energieverbruik (EP2) in kWh/m <sup>2</sup> /j	Score	Kwaliteitswaarde
< 40	0	€ 0
< 30	1	€ 5.000.000
< 20	2	€ 10.000.000
< 10	3	€ 15.000.000
< 5	4	€ 20.000.000
< 0	5	€ 25.000.000

## 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 op het moment van uitnodiging tot de dialoogfase bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

#### 4.3.2 *Deelnemers*

Per geselecteerde gegadigde mogen een nader vast te stellen maximaal aantal personen deelnemen aan een dialooggesprek. 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. 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.

#### 4.4.2 *Vorbereiding op het eerste dialooggesprek*

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Voorlopige analyse van de eisen. Hierbij ligt de focus op de onduidelijke en/of tegenstrijdige eisen. Deze analyse dient als hulpmiddel bij het doorgronden van de opgave;
- 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 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;

- Kwaliteitsbeheersing;
- Oplossingsrichtingen voor een toekomstbestendig gebouw;
- Ontwerpvisie en -oplossingen;

- Projectplanning en -risico's.

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 risicotabel met:
  - Voorstel voor wijze van beheersing en verdeling van risico';
- Uw visie en aanpak van de opgave, waaronder:
  - Ontwerpvisie- en oplossingen;
  - Projectplanning;
  - Visie en oplossingsrichtingen een toekomstbestendig rijkskantoor.
- Kwaliteitsbeheersing.

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

### **4.6 Derde dialooggesprek**

Het derde dialooggesprek is vrij invulbaar al naar gelang van de behoefte van de inschrijver. De voorbereiding op dit derde dialooggesprek komt overeen met de andere dialooggesprekken.

### **4.7 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 dialooffase 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
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 4 (Prijs)	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 4 (Prijs)	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van Aanpak, inclusief bijlagen: - @@	Gunningscriteria 1 t/m 3	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 4 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	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Duurzaamheidsadviseur Rijksvastgoedbedrijf
Lid 5	Architect Rijksvastgoedbedrijf
Lid 6	Vertegenwoordiger gebruiker

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

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

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

wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

#### **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.