



22869 | Nieuwbouw Rijkskantoor Monarch IV te Den Haag

Aanbestedingsleidraad dialoog- en  
inschrijvingsfase Europese procedure van de  
concurrentiegerichte dialoog

Datum 4 november 2024  
Versie 0.9  
Status Concept

## Colofon

Contactpersoon

Bart van der Hoof  
06 - 2167 7178

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

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>2</b>
2.1	Dialoog- en inschrijvingsfase	2
2.2	Planning	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	3
2.4	Nadere inlichtingen	3
2.5	Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving	3
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b>	<b>4</b>
3.1	Gunningscriterium	4
3.2	Prijscriterium	4
3.3	Kwaliteitscriteria	5
3.3.1	Algemene eisen bewijsstukken kwaliteitscriteria	5
3.4	Beoordelingsmethodiek	9
<b>4</b>	<b>Dialoog</b>	<b>10</b>
4.1	Algemeen	10
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen	10
4.2.1	Vertrouwelijke informatie	10
4.2.2	Algemene informatie	10
4.3	Dialooggesprekken en expertgesprekken	10
4.3.1	Planning	11
4.3.2	Wisselende deelname aan het dialooggesprek	11
4.3.3	Deelnemers aan het expertgesprekken	11
4.3.4	Vorbereiding op dialooggesprekken	12
4.4	Eerste dialooggesprek	12
4.4.1	Doel	12
4.4.2	Voorstel agendaonderwerpen	12
4.4.3	Dialoogproducten	12
4.5	Tweede dialooggesprek	12
4.5.1	Doel	12
4.5.2	Voorstel agendaonderwerpen	12
4.5.3	Dialoogproducten	13
4.6	Derde dialooggesprek	13
4.6.1	Doel	13
4.6.2	Voorstel agendaonderwerpen	13
4.6.3	Dialoogproducten	13
4.7	Indicatieve raming van de gegadigde	13
4.8	Verslaglegging dialoog- en expertgesprekken	14

<b>5</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>15</b>
5.1	<i>Algemeen</i>	15
5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i>	15
5.2.1	Kwantitatieve documenten	17
5.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	17
5.2.1.2	Inschrijvingsbegroting	17
5.2.1.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	18
5.2.2	Kwalitatieve documenten	18
5.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	18
<b>6</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b>	<b>20</b>
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	20
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	20
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	20
6.4	<i>Indexeringsmethode Vaste prijs Opdrachtnemer Fase 1</i>	21
6.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	21

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog van de opdracht "22869 | Nieuwbouw Rijkskantoor Monarch IV te Den Haag" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Dit document is een **conceptversie ter informatie**. De definitieve versie wordt aan de (maximaal drie) geselecteerde gegadigden ter beschikking gesteld.

## 1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV (Rekenmodel waarde prijscriterium)
- Uitgangspuntennotitie Doelbedrag Fase 2 en Doelbedrag Meerjarig Onderhoud
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal drie 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 "22869 | Nieuwbouw Rijkskantoor Monarch 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 incl. bezoek van de locatie	12 februari 2025, 10:30 uur
Indienen planningsverzoeken dialooggesprekken en expertgesprekken	21 februari 2025
Indienen agendapunten, dialoogproducten en opgave deelnemers t.b.v. eerste dialooggesprek	11 maart 2025
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	17 t/m 20 maart 2025
Indienen agendapunten, dialoogproducten en opgave deelnemers t.b.v. tweede dialooggesprek	15 april 2025
Delen raming van Opdrachtgever	16 april 2025
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	21 t/m 24 april 2025
Indienen agendapunten, dialoogproducten en opgave deelnemers t.b.v. derde dialooggesprek	27 mei 2025
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	2 t/m 5 juni 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	11 juni 2025, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	18 juni 2025
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	7 juli 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 juli 2025, 17:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	28 augustus 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	18 september 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 vijf kalenderdagen 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 inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 8 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst definitief plaatsvindt, zal uiterlijk op de dag van het *Versturen uitnodiging tot deelneming aan de dialoog* bekend worden gemaakt via TenderNed.

### 2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *"planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen"* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft zich voor dit project ten doel gesteld een zo continu mogelijk proces voor de verstrekking van de nadere inlichtingen in te richten. Wekelijks (elke donderdag) worden antwoorden in de 'Vragen en antwoorden module' van TenderNed vrijgegeven. De antwoorden zijn voor gegadigden zichtbaar in TenderNed. Op deze manier wordt een spoedige en continue stroom van vraag en antwoord mogelijk gemaakt.

Alle vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *'planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen'* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle ondernemingen ter beschikking worden gesteld.

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

## 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 wordt berekend aan de hand van de formule zoals vermeld in het 'Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV' (22869 *Rekenmodel Tweefasen aanpak Monarch IV v1.0.xlsx*).

#### *Beknopte omschrijving Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV*

Het bepalen van de inschrijvingsom gebeurt als volgt:

- De post 'Werkzaamheden Fase 1' wordt door de inschrijver bepaald. De inschrijver schrijft voor Fase 1 in voor een vaste prijs (exclusief stelposten);
- Voor Fase 2 is een post 'Doelbedrag Fase 2' opgenomen;
- Voor het Meerjarig Onderhoud is door Opdrachtgever een post 'Doelbedrag Meerjarig Onderhoud' opgenomen.
- De inschrijver bepaalt in het Rekenmodel de Opslagen voor:
  - Fase 1: Algemene Kosten en Winst & Risico;
  - Fase 2: Algemene Kosten en Winst;
  - Meerjarig Onderhoud: Algemene Kosten, Winst.Deze percentages liggen voor het gehele project vast.
- Op basis van de posten 'Werkzaamheden Fase 1', 'Doelbedrag Fase 2', 'Doelbedrag Meerjarig Onderhoud' en de ingevulde Opslagen wordt de inschrijvingsom bepaald in het Rekenmodel.

Voor de exacte opbouw van het Rekenmodel wordt verwezen naar het Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft voor deze posten de volgende bedragen vastgesteld:

- Doelbedrag Fase 2: € 82.000.000;
- Doelbedrag Meerjarig Onderhoud: € 9.500.000.

De Doelbedragen worden toegelicht in de 'Uitgangspuntennotitie Doelbedrag Fase 2 en Doelbedrag Meerjarig Onderhoud'. Daarnaast zijn in het rekenblad een aantal stelposten opgenomen. De overige posten dient de inschrijver in te vullen in het Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV.

Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom op het inschrijvingsbiljet afwijkt van het *Totaalbedrag Inschrijvingssom (DBM)* in het ingediende Rekenmodel Tweefasen Monarch IV is ongeldig. Daarnaast is een inschrijving waarvan het Doelbedrag Fase 2 en Doelbedrag Meerjarig Onderhoud afwijkt van de door het Rijksvastgoedbedrijf vastgestelde bedragen ongeldig.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om het bovengenoemde Doelbedrag Fase 2 en/of Doelbedrag Meerjarig Onderhoud zo nodig nog bij te stellen gedurende de aanbesteding, zowel eigener beweging op basis van voortschrijdend inzicht of gewijzigde omstandigheden, dan wel (mede) naar aanleiding van de uitkomsten van de dialoogfase(n). Het Doelbedrag Fase 2 en het Doelbedrag Meerjarig Onderhoud zal tijdig voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving bekend worden gemaakt.

### 3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

#### 3.3.1 *Algemene eisen bewijsstukken kwaliteitscriteria*

- Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn.
- Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
- Gebruik een leesbaar lettertype met minimaal lettergrootte 10 en voldoende regelafstand.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<b>Gunningscriterium 2: Visie op de opgave</b>		
<p><b>GC 2.1 Visie op de Ontwerppogave</b></p> <p><u>Beschrijving</u> Het tijdig realiseren van hoogwaardig, duurzaam en flexibel inzetbaar Rijkskantoor vraagt om een beheerste en voorspelbare werkwijze om vanuit een integraal proces te komen tot een samenhangend en geaccepteerd ontwerp. Om de projectdoelstellingen te halen ligt de sleutel tot het succes besloten in het opstellen van een gedragen en integraal ontwerp zodat de bouw en het gebruik van het gebouw een hoge bijdrage levert aan de klimaatdoelstellingen van 2030. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft daarom de ambitie om een rijkskantoor te realiseren met een CO<sub>2</sub>-equivalent tussen de 250 en 280 kgCO<sub>2</sub> eq/m<sup>2</sup>BVO. 280 kgCO<sub>2</sub> eq/m<sup>2</sup>BVO geldt hierbij als minimale eis zoals opgenomen in de Vraagspecificatie.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het gaat om de mate waarin de inschrijver in staat is tot het doorgronden van de opgave door middel van een kritische, onderzoekende en innovatieve houding om dat vervolgens na gunning te verfijnen en vertalen naar een ontwerp dat voldoet aan de gestelde eisen, uitgangspunten en waarbij de ambitie van de opdrachtgever om een gebouw te realiseren met een zo laag mogelijke CO<sub>2</sub>-equivalent.</p> <p><u>Kritische succesfactoren</u> KSF 1.1 en 1.2 KSF 2.1, 2.2, 2.3 en 2.4</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin de analyse van de ontwerppogave blijkt geeft van de risico's en uitdagingen in de ontwerpfase om de projectdoelstellingen en KSF's te behalen, te beoordelen naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De mate waarin de inschrijver vanuit de analyse van de ontwerppogave procesvoorstellen doet om het ontwerp na gunning te ontwikkelen.</li> <li>○ De mate waarin de benodigde competenties en ontwerpdisciplines in alle fases van het project integraal worden betrokken en geborgd;</li> <li>○ De mate waarin de inschrijver de ontwerpfase gestructureerd organiseert en de geïdentificeerde risico's beheerst in de ontwerpplanning waarbij ook restrisico's worden beheerst;</li> <li>○ De mate waarin de inschrijver de samenwerking en het validatieproces met de opdrachtgever en stakeholders (incl. vergunningstraject) organiseert en borgt.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Plan van aanpak – Visie op de Ontwerppogave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak.</li> <li>- Maximaal 8 x A4 incl. bijlagen.</li> </ul> <p><b>Ontwerpplanning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maximaal 1 x A0</li> </ul>

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>GC 2.2 Visie op de Bouwopgave</b></p> <p><u>Beschrijving</u> Binnen de complexe binnenstedelijke situatie, dicht op een bestaand woongebouw, moet een Rijkskantoor worden gerealiseerd met hoge duurzaamheidsambities waar moet worden aangesloten op bestaande ondergrondse parkeergarage.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Oplossingsvrijheid voor Opdrachtnemer om, rekening houdend met alle stakeholders, zelf keuzes te maken voor een optimale inrichting van de bouwfase.</p> <p><u>Kritische succesfactoren</u> KSF 2.1, 2.2 en 2.3 KSF 3.1, 3.2 en 3.3</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin de analyse van de bouwopgave blijkt geeft van de risico's en uitdagingen in de realisatiefase om de projectdoelstellingen en KSF's te behalen, te beoordelen naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De mate waarin uitvoeringskennis/risico's/uitgangspunten die een relatie hebben met de ontwerpfase wordt gedeeld/beheerst en geborgd;</li> <li>○ De mate waarin realisatierisico's (zoals het kleine bouwplot, bouwlogistiek, hoogbouw in hout en omgevingsoverlast) worden beheerst en geborgd.</li> <li>○ De mate waarin de inschrijver de samenwerking met de opdrachtgever en derden (omgeving en stakeholders) organiseert en borgt.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Plan van aanpak – Visie op de Bouwopgave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak.</li> <li>- Maximaal 6 x A4 incl. bijlagen.</li> </ul>
<p><b>GC 2.3 Visie op de Onderhoudsopgave</b></p> <p><u>Beschrijving</u> De mate waarin de projectorganisatie blijkt geeft begrip te hebben van een geïntegreerd contract. De vertaling van de eisen en wensen met de juiste uitgangspunten zorgt voor maximale ontzorging van het Rijksvastgoedbedrijf en de afgevaardigde van de gebruiker.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Oplossingsvrijheid voor Opdrachtnemer om, rekening houdend met alle stakeholders, zelf keuzes te maken voor een optimale inrichting van de onderhoudsfase.</p> <p><u>Kritische succesfactoren</u> 2.4</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin de analyse van de onderhoudsopgave blijkt geeft van de risico's en uitdagingen zodat het gebouw gedurende de exploitatiefase het conditieniveau op vastgestelde niveau blijft, te beoordelen naar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De mate waarin onderhoudskennis/risico's/uitgangspunten die een relatie hebben met de ontwerpfase wordt gedeeld/beheerst en geborgd;</li> <li>○ De mate waarin onderhoudsrisico's worden beheerst en geborgd;</li> <li>○ De mate waarin de inschrijver de samenwerking met de opdrachtgever en derden (stakeholders en omgeving) organiseert en borgt.</li> </ul> </li> <li>• De mate waarin in het plan van aanpak kansen worden herkend om gedurende de onderhoudsfase continue te verbeteren/innoveren.</li> </ul>	<p><b>Plan van aanpak – Visie op de Onderhoudsopgave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak.</li> <li>- Maximaal 4 x A4 incl. bijlagen.</li> </ul>

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<b>Gunningscriterium 3: Financiële Beheersing</b>		
<p><u>Beschrijving</u> Het Rijksvastgoedbedrijf streeft naar een voorspelbare werkwijze waarbij open en transparant over de belangen en geld wordt gesproken om inzicht te hebben in de ontwikkeling van het ontwerp in relatie tot de Doelbedrag Fase 2 en Doelbedrag Meerjarig Onderhoud om aan het einde van de ontwerpfase de Definitieve Prijs overeen te komen.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Zorg dragen dat het Rijkskantoor Monarch IV voor een marktconforme prijs gerealiseerd en onderhouden gaat worden, gegeven de tweefasen aanpak en contractbepalingen. Hierbij wordt op transparante wijze de balans gezocht (en gevonden) tussen het zo hoog mogelijk verwezenlijken van de projectdoelstellingen voor een marktconforme en voor het Rijksvastgoedbedrijf acceptabele prijs.</p> <p><u>Kritische succesfactoren</u> 3.3</p>	<p><u>Aspecten</u> De mate waarin de inschrijver kostenbewust ontwerpt, realiseert en in stand houdt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin gedurende in de ontwerpfase naar een realistische en optimale integrale prijs-kwaliteit wordt gezocht, ook vanuit levenscycluskosten (LCC) gedacht.</li> <li>• De mate waarin de inschrijver op een transparante wijze omgaat met de ontwerpfase, de realisatiefase en de onderhoudsfase in relatie tot de tweefasen-aanpak.</li> <li>• De mate waarin de kosten qua opbouw en de ontwikkeling hiervan gedurende de ontwerpfase marktconform (oftewel reëel), transparant en inzichtelijk zijn voor opdrachtgever.</li> <li>• De mate waarin financiële risico's en kansen worden gesignaleerd en gemitigeerd (risico's) respectievelijk benut (kansen).</li> </ul>	<p><b>Plan van aanpak - Financiële beheersing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak</li> <li>• Maximaal 4 x A4 incl. bijlagen.</li> </ul>

Tabel kwaliteitscriteria

### 3.4 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
1. Inschrijvingsom				€ ...
GC 2.1 Visie op de Ontwerpopgave	€ 6.500.000	Min. 0 - max. 5	€ ...	
GC 2.2 Visie op de Bouwopgave	€ 4.500.000	Min. 0 - max. 5	€ ...	
GC 2.3 Visie op de Onderhoudsopgave	€ 3.500.000	Min. 0 - max. 5	€ ...	
GC 3. Financiële Beheersing	€ 6.500.000	Min. 0 - max. 5	€ ...	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 en 2:				€ ...
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€ ...

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	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. Tijdens deze gesprekken ligt het initiatief en voorzitterschap, het opstellen en beheer van de agenda bij de gegadigde.

De dialooggesprekken hebben tot doel de gegadigden de gelegenheid te geven tot het opstellen van de aanbieding die in hun ogen de meeste meerwaarde biedt voor het Rijksvastgoedbedrijf. Om dit te bereiken treden het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigden met elkaar in overleg over de vraag welke aanpak het beste voldoet aan de behoeften van het Rijksvastgoedbedrijf. 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 over 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 en expertgesprekken

In beginsel worden per geselecteerde gegadigde 3 dialooggesprekken en 6 expertgesprekken gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra gesprekken worden gevoerd, als dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn. Alle gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om hetzelfde aantal dialoog- en expertgesprekken te voeren.

### *Expertgesprekken*

Tussen de dialoogrondes zal de mogelijkheid worden geboden om op thematische niveau expertgesprekken te voeren. Het doel van de expertgesprekken is het verdiepen in inhoudelijke vragen.

#### 4.3.1

### *Planning*

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data.

Na de uitnodiging tot deelname aan de dialoog verstuurt het Rijksvastgoedbedrijf aan alle gegadigden een overzicht met mogelijkheden tot het inplannen van alle gesprekken. Hierin worden gegadigden verzocht hun voorkeursdata en tijdstippen in te vullen en een verzoek tot welke functies/rollen deelnemen namens het Rijksvastgoedbedrijf aan de gesprekken.

Geselecteerde gegadigden dienen het verzoek tot inplannen van de gesprekken uiterlijk in te dienen op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf plant daarna de gesprekken definitief in waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de voorkeursdata van de gegadigden. De planning van de gesprekken per gegadigde wordt daarna z.s.m. verstuurd via de berichtenmodule van TenderNed.

De locatie waar een dialoog- of expertgesprekken plaatsvindt, wordt op een later moment afgestemd. De meeste gesprekken zullen in Den Haag plaatsvinden. Het is ook mogelijk om gesprekken op een locatie van de gegadigde te organiseren. De definitieve locatie zal uiterlijk een week voor het betreffende gesprek bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

#### 4.3.2

### *Wisselende deelname aan het dialooggesprek*

In de ruimte waar de gesprekken worden gevoerd is een 'dialoogtafel' en een toehoorders 'tribune'. Het is mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, zitting nemen aan de dialoogtafel of als toehoorder aanwezig te zijn.

Het Rijksvastgoedbedrijf streeft er naar dat op deze manier het agendapunt in een relatief kleine samenstelling (circa 3 a 4 personen namens beide partijen) met de relevante functionarissen wordt besproken.

Het uitgangspunt is dat namens het Rijksvastgoedbedrijf de IPM-rolhouders en de inkoopadviseur aanwezig zijn tijdens de dialooggesprekken. Adviseurs zoals de architect, constructeur of duurzaamheidsadviseur zijn op verzoek aanwezig. De gegadigde is maximaal met een vergelijkbaar aantal mensen als het Rijksvastgoedbedrijf aanwezig bij het dialooggesprek.

#### 4.3.3

### *Deelnemers aan het expertgesprekken*

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal vier personen deelnemen aan een expertgesprek. Gegadigden dienen aan te geven van welke experts namens het Rijksvastgoedbedrijf de aanwezigheid gewenst is.

- 4.3.4 *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:
- Agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting);
  - Dialoogproducten zoals beschreven in paragraaf *Dialoogproducten*;
  - 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*  
Tijdens het eerste dialooggesprek worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope en doelstellingen van het project zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden. Daarnaast dient Opdrachtnemer een eerste aanzet te geven over de visie en aanpak bij de opgave.

- 4.4.2 *Voorstel agendaonderwerpen*  
Tijdens het dialooggesprek ligt het initiatief en voorzitterschap bij de gegadigde. De gegadigde verifieert bij het Rijksvastgoedbedrijf tijdens de dialoog of hij de opgave goed begrijpt (waarom). Voor het eerste dialooggesprek stelt het Rijksvastgoedbedrijf de onderstaande agendapunten voor. Het staat de gegadigde vrij hiervan af te wijken.  
Vragen van de gegadigde ten aanzien van:
- Scope en doelstellingen project;
  - Kritische succesfactoren;
  - Risicoanalyse (o.a. houtbouw) van de gegadigde;
  - Tweefasen aanpak.

- 4.4.3 *Dialoogproducten*  
Ter voorbereiding op het eerste dialooggesprek worden de deelnemers 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:
- Agenda;
  - (PowerPoint)presentatie;
  - Vragenlijst.

#### **4.5 Tweede dialooggesprek**

- 4.5.1 *Doel*  
Het samen doorgronden van de gunningscriteria en de benodigde samenwerking tussen opdrachtgever en deelnemer.
- 4.5.2 *Voorstel agendaonderwerpen*
- Gunningscriterium 2.1: Visie op de Ontwerpopgave;
  - Gunningscriterium 2.2: Visie op de Bouwopgave;
  - Gunningscriterium 2.3: Visie op de Onderhoudsopgave;
  - Rekenmodel Tweefasen Aanpak Monarch IV;
  - Indicatieve Raming van de gegadigde. Zie paragraaf 4.7.

**4.5.3*****Dialogo-producten***

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:

- Agenda;
- (PowerPoint)presentatie;
- Indicatieve Raming van de gegadigde. Zie paragraaf 4.7;
- Vragenlijst.

**4.6****Derde dialooggesprek****4.6.1*****Doel***

Het samen doorgronden van de gunningscriteria en de benodigde samenwerking tussen opdrachtgever en deelnemer.

**4.6.2*****Voorstel agendaonderwerpen***

- Gunningscriterium 3: Financiële Beheersing;
- Indicatieve Raming van de gegadigde. Zie paragraaf 4.7.

**4.6.3*****Dialogo-producten***

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:

- Agenda;
- (PowerPoint)presentatie;
- Indicatieve Raming van de gegadigde. Zie paragraaf 4.7;
- Vragenlijst.

**4.7****Indicatieve raming van de gegadigde**

De indicatieve raming betreft een toets op haalbaarheid van de gegadigde voor het Doelbedrag Fase 2 en het Doelbedrag Meerjarig Onderhoud.

De indicatieve raming van het Doelbedrag Fase 2 dient opgesteld te zijn conform de NEN-2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 (elementenbegroting met technische oplossingen) conform deze norm.

De indicatieve raming van het Doelbedrag Meerjarig Onderhoud dient opgesteld te zijn conform de NL-Sfb codering, te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm en te zijn opgesplitst in de volgende indeling.

- Onderhoud, opgesplitst naar type van het onderhoud (bijvoorbeeld preventief en correctief);
- Vervangingen (investeringen).

Aan de indicatieve ramingen van de gegadigden kan het Rijksvastgoedbedrijf geen rechten ontleen. De ramingen dienen als eerste toets op de haalbaarheid van de Doelbedragen. Mogelijk zullen naar aanleiding van de indicatieve ramingen van de gegadigden het *Doelbedrag Fase 2* en het *Doelbedrag Meerjarig Onderhoud* tijdens de aanbesteding worden aangepast.

Nadat de Indicatieve ramingen van de gegadigden zijn ontvangen als voorbereiding op dialooggesprek 2, deelt het Rijksvastgoedbedrijf zijn raming.

#### **4.8 Verslaglegging dialoog- en expertgesprekken**

Van de dialooggesprekken worden beknopte gesprekverslagen opgesteld. Hierin worden de besproken onderwerpen en actiepunten opgenomen. Dit verslag wordt alleen gedeeld met de gegadigde waarmee het gesprek is gevoerd. Van expertgesprekken worden geen verslagen opgesteld.

Aan de gesprekken en de gespreksverslagen kunnen de gegadigden geen rechten ontlenen. Vragen en antwoorden die tijdens de gesprekken aan bod zijn gekomen, kunnen worden geformaliseerd zoals omschreven in *Paragraaf 2.4 Nadere Inlichtingen*.

## 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	Gunningscriterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Ingevuld Rekenmodel Tweefasen Monarch IV	Gunningscriterium 1	Zie paragraaf Prijscriterium	- 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 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van aanpak – Visie op de Ontwerpogave Ontwerpplanning	Gunningscriterium 2.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak – Visie op de Bouwopgave	Gunningscriterium 2.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak – Visie op de Onderhoudsopgave	Gunningscriterium 2.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak - Financiële beheersing	Gunningscriterium 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 inschrijvingsbegroting wordt verlangd van alle componenten van de opdracht uitgesplitst in de hoofdonderdelen:

#### A. Fase 1

De begroting van Fase 1 dient opgesteld te zijn conform de NEN-2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 (elementenbegroting met technische oplossingen, zes kolommenstructuur) 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.

Als 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, afhankelijk van het kwaliteitscriterium, samengesteld uit:

Rol	Functie	Kwaliteitscriterium
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	2 en 3
Lid 1	Projectmanager (incl. Omgevingsmanagement)	2 en 3
Lid 2	Technisch Manager (Vertegenwoordiger Technisch Team)	2 en 3
Lid 3	Vertegenwoordiger Rijksbouwmeester	2.1 en 2.2
Lid 4	Architect	2.1 en 2.2
Lid 6	Contractmanager	2 en 3
Lid 7	Manager Projectbeheersing	2 en 3

Tabel Beoordelingscommissie inschrijvingsfase

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 **Indexeringsmethode Vaste prijs Opdrachtnemer Fase 1**

Indexatie van de Vaste prijs Opdrachtnemer Fase 1 vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

##### Stap 1: Vaststellen indexatiepercentage

De post 'Werkzaamheden Fase 1' zoals ingevuld in het 'Rekenmodel Tweefasen aanpak Monarch IV' wordt geïndexeerd op basis van '711 Architecten- en ingenieursbureau' van CBS-StatLine.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$V = \frac{In - I_o}{I_o} \times 100\%$$

Waarbij

- V: Het indexatiepercentage toe te passen op de post 'Werkzaamheden Fase 1'.
- In: Het meest recente (maand) indexcijfer, conform bovenstaande index genoemd, geldend in de maand van uiteindelijke opdrachtverstrekking.
- I<sub>o</sub>: Het indexcijfer, conform bovenstaande index, geldend op het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.

##### Stap 2: Opslagen Fase 1

De post 'Werkzaamheden Fase 1' zoals ingevuld in het 'Rekenmodel Tweefasen aanpak Monarch IV' wordt aangepast met het indexatiepercentage. Om de geïndexeerde Vaste prijs Opdrachtnemer Fase 1 te bepalen, wordt de geïndexeerde post 'Werkzaamheden Fase 1' verhoogd met de Opslagen Fase 1 zoals toegepast in het 'Rekenmodel Tweefasen aanpak Monarch IV'.

#### 6.5 **Mededeling gunningsbeslissing**

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

Als 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.

Als 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.