



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

25520 | Ground Run-up Enclosure Vliegbasis Eindhoven

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase Europese procedure van de
concurrentiegerichtte dialoog

Datum 6 november 2024

Colofon

Contactpersoon Kyra Stuij

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Bijlagen	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Dialog- en inschrijvingsfase	2
2.2	Planning	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomst en bezoek locatie dialog- en inschrijvingsfase	3
2.4	Beëindigen dialog en uitnodiging tot inschrijving	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	Gunningscriterium	4
3.2	Prijscriterium	4
3.3	Kwaliteitscriteria	4
3.4	Beoordelingsmethodiek	8
4	Dialog	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen	12
4.2.1	Vertrouwelijke informatie	12
4.2.2	Algemene informatie	12
4.3	Dialoggesprekken	12
4.3.1	Planning	12
4.4	Dialoggesprek	13
4.4.1	Doel	13
4.4.2	Vorbereiding op dialoggesprek	13
4.4.3	Agendaonderwerpen	13
5	Inschrijving	14
5.1	Algemeen	14
5.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	14
5.2.1	Kwantitatieve documenten	16
5.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	16
5.2.1.2	Inschrijvingsbegroting	16
5.2.1.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	16
5.2.2	Kwalitatieve documenten	17
5.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	17
6	Beoordeling inschrijving	19
6.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	19
6.2	Beoordeling kwalitatieve documenten	19

6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	19
6.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	19

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese procedure van de concurrentiegerichtte dialoog van de opdracht "25520|Ground Run-up Enclosure Vliegbasis Eindhoven" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 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 overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "25520|Ground Run-up Enclosure Vliegbasis Eindhoven"

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 en bezoek locatie dialoog- en inschrijvingsfase	28 januari 2025, 10.30 uur, Flightforum 1550 Eindhoven
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	11 februari 2025
Dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	18 februari 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	10 maart 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen dialoog- en inschrijvingsfase	19 maart 2025
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	19 maart 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	15 april 2025 13.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	11 juni 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	2 juli 2025

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3

Inlichtingenbijeenkomst en bezoek locatie 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 en de locatie te bezichtigen. 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. Tevens zullen de geselecteerde gegadigden de locatie bezoeken.

De bijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze bijeenkomst door uiterlijk op 7 januari 2025 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Voor-, en achternaam
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID-nummer van een paspoort, rijbewijs of identiteitsbewijs
- Telefoonnummer
- Bedrijfsnaam

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met het opgegeven geldig identiteitsbewijs.

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

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 28 januari 2025 om 10.30 uur te Eindhoven.

2.4

Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel wordt 1 dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van dit dialooggesprek heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

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 inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. Deze (totaal) prijs dient te bestaan uit het ontwerp en de realisatie inclusief het onderhoud van 1 jaar.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Kwaliteitsborging & proceskwaliteit De organisatie en inrichting van kwaliteitsmanagement - en werkprocessen die borgen dat het projectdoel- en resultaat conform de Vraagspecificatie gerealiseerd wordt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium te bereiken, is een Opdrachtnemer te contracteren die in een goede samenwerking, met inachtneming van de gestelde eisen, een aantoonbaar optimaal ontwerp en uitvoering realiseert.	De inschrijver dient inzicht te verschaffen in de mate waarin een gestructureerd en integraal ontwerpproces wordt ingericht inclusief kwaliteitsbeheersing volgens NEN-EN-ISO 9001 basisprincipes. De focus dient hierbij te liggen op een ontwerp dat aantoonbaar de meest optimale integrale oplossing weergeeft en een effectieve, efficiënte en veilige uitvoering garandeert. Een proces (ontwerp en uitvoering) waarbij continue (proces)verbetering als bijna vanzelfsprekend is ingebouwd door een sluitende PDCA-structuur en effectieve planmatige beheersing van afwijkingen. De inschrijver heeft tenminste de volgende onderwerpen geadresseerd: - Integrale toepassing van PDCA (plan-do-check-act) in alle niveaus en aspecten van de werk- en kwaliteitsprocessen. - Effectief en integraal ontwerp- en uitvoeringsproces; met name de borging van zowel de integrale samenhang en raakvlakken, als de individuele kaders van de verschillende ontwerp- en uitvoeringsaspecten; zoals terreininrichting, akoestiek, aerodynamica, constructieve veiligheid, uitvoerbaarheid, V&G, werken in vliegoperationeel gebied, stikstofreductie etc.	Visiedocument kwaliteitsborging en proceskwaliteit Een bondige schriftelijke toelichting in combinatie met visueel ondersteunend materiaal, die tenminste ingaat op wat in kolom 'Beoordelingsaspecten' beschreven is. Ten aanzien van de organisatie is een definitie van de benodigde functies en/of rollen voldoende, onder vermelding van de kenmerken, vaardigheden of competenties die de betreffende functie/ rol kaderen. Het is dus niet vereist om ook al personalia van de beoogde projectmedewerkers op te geven. <u>Documenteisen:</u> Formaat, exclusief visueel ondersteunend materiaal: max. 4 A4 beschrijvende tekst, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Dit aantal A4 beschrijvende tekst is <i>inclusief</i> eventuele beschrijvende tekst in bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Om het visiedocument naar eigen inzicht op te kunnen maken is het toegestaan beeldmateriaal te integreren in de tekst. In dat geval graag de tekst ook apart in een Word-bestand aanleveren, zonder beeldmateriaal en bijzaken, op A4 met lettertype Verdana en lettergrootte 9. Dan is in één oogopslag te verifiëren dat de tekst maximaal 4 A4's omvat.

	- Effectief eisenmanagement in relatie tot het ontwerp- en uitvoeringsproces, de ontwerp- en uitvoeringsfasering en het verificatie- en validatiemanagement. - Effectief risico- en raakvlakmanagement. - Effectieve projectorganisatie die borgt dat deskundig en competent personeel wordt ingezet binnen een sluitende taken-, bevoegdheden- en verantwoordelijkheden-structuur.	Onder 'visueel ondersteunend materiaal' wordt verstaan: ▪ Procesdiagrammen ▪ Tabellen ▪ Schema's ▪ Planningen ▪ Afbeeldingen ▪ Tekeningen Visueel ondersteunend materiaal is dus niet aan een maximumaantal pagina's gebonden. Wel geldt A3 als maximumformaat. Zie dashboard van TenderNed eis 1.
3. Risicomanagement <u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht er veel belang aan dat Opdrachtnemer over voldoende expertise beschikt om de taken effectief en efficiënt uit te voeren met als doel het risico op vertraging en non conformiteit optimaal te beheersen. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft twee risico's geïdentificeerd met een hoge impact voor Opdrachtgever wanneer dit risico daadwerkelijk optreedt. Dit betreft: 1. Risico: Vertraging Oorzaak: a: vergunning wordt niet op tijd verkregen; b: berekeningen aerodynamica en akoestiek niet op tijd klaar	De Inschrijver dient inzicht te verschaffen op welke wijze de twee door Opdrachtgever geïdentificeerde risico's beheerst worden. Daarnaast dient Inschrijver zelf maximaal drie risico's en twee kansen met de grootste impact voor Opdrachtgever specifiek voor dit project uit te werken in een risicotabel volgens de RISMAN methode. De inschrijver heeft tenminste de volgende onderwerpen SMART omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en simpel is te verifiëren en te kwantificeren: ▪ De beheersing van de twee door Opdrachtgever geïdentificeerde risico's en eventuele aanvullende oorzaken; ▪ De identificatie en beheersing van maximaal drie door inschrijver geïdentificeerde Toprisico's, uitgewerkt volgens de RISMAN methode;	Risicomatrix en risicobeheersplan Een risicomatrix van maximaal 1 pagina A3 formaat en een risicobeheersplan van maximaal 4 pagina's A4 formaat, dat tenminste ingaat op wat in kolom 'Beoordelingsaspecten' beschreven is. <u>Documenteisen:</u> Formaat, exclusief visueel ondersteunend materiaal: max. 4 A4 beschrijvende tekst, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Dit aantal A4 beschrijvende tekst is <i>inclusief</i> eventuele beschrijvende tekst in bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Om het visiedocument naar eigen inzicht op te kunnen maken is het toegestaan beeldmateriaal te integreren in de tekst. In

Gevolg: Vertraging; de opleverdatum wordt niet gehaald. 2. Risico: Non conformiteit Oorzaak: a: berekeningen onjuist b: Verificatie en validatie is niet effectief Gevolg: Non conformiteit; het eindproduct voldoet niet aan de gestelde eisen van aerodynamica en akoestiek. De impact bij het daadwerkelijk optreden van deze risico's is groot voor de Opdrachtgever omdat bij het niet behalen van de planning of het niet voldoen aan de eisen, de faciliteit niet tijdig in gebruik kan worden genomen. Hierdoor zal IL&T overgaan tot handhaving op de overtreding van de vergunde geluidszonering. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver omgaat met risicobeheersing en de aspecten aanpakt die borgen dat het projectdoel- en resultaat conform het contract gerealiseerd worden.	▪ De identificatie en beheersing van maximaal twee door inschrijver geïdentificeerde kansen, uitgewerkt volgens de RISMAN methode; ▪ Inzicht in de robuustheid van de beheersingsmethode. <u>Beoordeling:</u> Beoordeeld wordt de mate waarin: ▪ De door Inschrijver geïdentificeerde risico's, oorzaken en gevolg relevant, projectspecifiek en belangrijk zijn voor het project; ▪ Effectieve beheersmaatregelen zijn geïdentificeerd (in aanvulling op de eisen in de Vraagspecificatie); ▪ De beheersmaatregelen SMART zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en simpel is te verifiëren en te kwantificeren.	dat geval graag de tekst ook apart in een Word-bestand, zonder beeldmateriaal en bijzaken, op A4 met lettertype Verdana en lettergrootte 9. Dan is in in één oogopslag te verifiëren dat de tekst maximaal 4 A4's omvat. Onder 'visueel ondersteunend materiaal' wordt verstaan: ▪ Procesdiagrammen ▪ Tabellen ▪ Schema's ▪ Plannings ▪ Afbeeldingen ▪ Tekeningen Visueel ondersteunend materiaal is dus niet aan een maximumaantal pagina's gebonden. Wel geldt A3 als maximumformaat. Zie dashboard van TenderNed eis 2.
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Kwaliteitsborging en Proceskwaliteit	€ 2.600.000,-	Min. 0 - max. 3	€[XX]	
3. Risicomanagement	€ 1.100.000,-	Min. 0 - max. 3	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 3. Bij de score 3 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 %
3	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
2	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	50%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

Beoordelingsschaal criterium Kwaliteitsborging & proceskwaliteit:

3. Uitmuntend (Maximale meerwaarde) =

- a) Procesbenadering duidelijk in lijn met de NEN-EN-ISO 9001 met een uitmuntend beeld van procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, uitvoering, validatie- & verificatie- (V&V) management, risicomanagement en raakvlakmanagement
- b) Proces = inputeisen + activiteiten + outputeisen + middelen + effectief gedetailleerde RASCI* met tenminste de 'Responsibles' (taakverantwoordelijken) en de 'Accountables' (eindverantwoordelijken) vastgesteld
- c) Systeembenadering, met name:
 - Inventarisatie en definitie van alle specifiek voor dit project benodigde processen
 - Effectieve identificatie van interactie/afhankelijkheden tussen deze processen (output 1 => input 2)
 - Samenhang ontwerp-, eisen- en V&V-management
- d) Doorspekt van PDCA** : continue verbetering, beheersen en voorkomen afwijkingen is structureel en systematisch geïntegreerd
- e) Een gedetailleerde uitwerking van procesinrichting die naadloos afgestemd is op de ontwerp- en uitvoeringsfasering en ingericht is om een beheerst, effectief en van grof naar fijn ontwerp-, uitvoerings-, eisen- en V&V-managementproces te garanderen
- f) Tastbaar effectief eisenmanagement waarin tenminste resultaateisen, documenteisen en proceseisen duidelijk van elkaar te onderscheiden beheerst worden. Planmatig en gestructureerd worden eisen afgeleid naar meet-/ toetsbare eisen, afgestemd op de ontwerpdiepgang en ontwerpvoortgang. Hierin kunnen de 'zachte' eisen die niet eenvoudig naar objectieve criteria vertaald worden, toch effectief behandeld worden.
- g) Op eisenmanagement aansluitende, weloverwogen en gestructureerde keuze van validatie- en verificatiemethodieken die onomstotelijk bewijs leveren dat aan een specifieke eis is voldaan
- h) De inschrijving uitgevoerd onder kwaliteitsmanagement en tenminste inzicht geboden in (de registraties van) de eisenanalyse en V&V met daarnaast eventuele procesverbeterpunten (check act) voor het na gunning op te stellen project kwaliteitsplan

2. Goed (Aanzienlijke meerwaarde) =

- a) Procesbenadering in de geest van de 9001 met een goed beeld van procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, V&V-management, risicomanagement en raakvlakmanagement:
- b) Proces = input + stappen + output + middelen + RASCI* met tenminste de Responsibles en de Accountables vastgesteld
- c) Systeembenadering, met name:
 - Inventarisatie en definitie van alle specifiek voor dit project benodigde processen
 - Globale identificatie van interactie/afhankelijkheden tussen deze processen
 - Samenhang ontwerpen en V&V-management
- d) PDCA** op hoofdlijnen in beeld gebracht: continue verbetering, beheersen en voorkomen afwijkingen is geloofwaardig maar beperkt uitgewerkt

- e) Procesinrichting is op hoofdlijnen afgestemd op de projectfasering van de ontwerpfase en beperkt uitgewerkt maar geloofwaardig ingericht om een beheerst van grof naar fijn ontwerp- en V&V-proces te faciliteren

1. Voldoende (Enige meerwaarde) =

- a) globaal beeld van de procesinrichting van tenminste eisenmanagement, ontwerp, V&V-management, risicomangement en raakvlakmanagement
- b) begrip van de NEN-EN-ISO 9001 basisprincipes enigszins geloofwaardig maar diepgang ontbreekt
- c) proces = globale processtappen + globale RASCI*
- d) PDCA** enigermate zichtbaar aanwezig maar niet structureel

0. Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde) =

- a) geen inzichtelijk besef van de basisprincipes van kwaliteitsmanagement
- b) geen inzicht geboden in inrichting kwaliteitssysteem
- c) hoge mate van toezeggingen en intenties zonder degelijke onderbouwing door procesbeschrijvingen en dergelijke

* RASCI = responsible, accountable, supporting, consulted, informed
= taakverantwoordelijk, eindverantwoordelijk, ondersteunend, geraadpleegd, geïnformeerd

** PDCA = plan do check act (ook bekend als: cirkel van deming)

Beoordelingsschaal criterium Risicobeheersing:

3. Uitmuntend (Maximale meerwaarde) =

- a) Gedetailleerde uitwerking van het risicobeheersplan die naadloos afgestemd is op de ontwerp- en uitvoeringsfasering en aantoonbaar ingericht is om beheerst, effectief alle risico's te beheersen.
- b) De door Inschrijver geïdentificeerde risico's en kansen zijn relevant, projectspecifiek en belangrijk voor het project.
- c) De beheersmaatregelen zijn geheel bewezen effectief en SMART omschreven en gebaseerd op een grondige oorzaak-gevolg analyse.

2. Goed (Aanzienlijke meerwaarde) =

- a) Globale uitwerking van het risicobeheersplan die op hoofdlijnen is afgestemd op de ontwerp- en uitvoeringsfasering en veel vertrouwen geeft op een beheerste en effectieve risicobeheersing.
- b) De door Inschrijver geïdentificeerde risico's en kansen zijn voldoende relevant, projectspecifiek en belangrijk voor het project.
- c) De beheersmaatregelen zijn aanzienlijk bewezen effectief en SMART omschreven omschreven en gebaseerd op een globale oorzaak-gevolg analyse.

1. Voldoende (Enige meerwaarde) =

- a) Uitwerking op hoofdlijnen van het risicobeheersplan maar beperkt afgestemd op de ontwerp,- en uitvoeringsfasering en enig vertrouwen geeft op een beheerste en effectieve risicobeheersing.
- b) De door Inschrijver geïdentificeerde risico's en kansen zijn enigszins relevant, projectspecifiek en belangrijk voor het project.
- c) De beheersmaatregelen zijn enigszins bewezen effectief en globaal omschreven en gebaseerd op een oppervlakkige oorzaak-gevolg analyse.

0. Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde) =

- a) Het risicobeheersplan voldoet, maar berust op niet of onvoldoende onderbouwde toezeggingen.
- b) De door Inschrijver geïdentificeerde risico's en kansen zijn onvoldoende relevant, projectspecifiek of belangrijk voor het project.
- c) De beheersmaatregelen zijn niet bewezen effectief en onvoldoende SMART omschreven.

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 wordt één dialooggesprek per geselecteerde gegadigde gevoerd. Het gesprek heeft een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd met alle gegadigden, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.3.1 *Planning*

Het dialooggesprek vindt plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. Het dialooggesprek vindt digitaal plaats. Het tijdstip waarop het dialooggesprek plaatsvindt, zal uiterlijk op 4 februari 2025 bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.4 Dialooggesprek

4.4.1 Doel

Tijdens het 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. Tevens zullen deelnemers een presentatie geven over de wijze waarop ze de oplossing voor zich zien.

4.4.2 Voorbereiding op dialooggesprek

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:

- presentatie van de oplossing die inschrijver voor ogen heeft;
- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn.

Indien aanbestedende dienst dit wenselijk acht zal zij aanvullende punten op de agenda zetten.

4.4.3 Agendaonderwerpen

Tijdens het dialooggesprek ligt de focus op de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben: Eisen, scope en doelstellingen project.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen (zie paragraaf *Voorbereiding op dialooggesprekken*).

5 Inschrijving

5.1 Algemeen

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

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

5.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 3	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 3	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 13	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Kwaleitsborging en proceskwaliteit	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicomanagement (risicomatrix en risicobeheersplan)	Criterium 2	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. Er dient duidelijk onderscheid te zijn gemaakt tussen het ontwerp, de realisatie en het onderhoud van 1 jaar.

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 verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Adviseur GRE

Tabel Beoordelingscommissie

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

6.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen

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

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