



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

42798 | Ontwerp Europese School te Alkmaar

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 15 november 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	2
2.2	<i>Planning</i>	2
2.3	<i>Nadere inlichtingen</i>	3
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i>	3
2.5	<i>Presentaties inschrijvers</i>	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	4
3.2	<i>Prijscriterium</i>	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	8
4	Inschrijving	10
4.1	<i>Algemeen</i>	10
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	10
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	12
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	12
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	12
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	12
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	13
5	Beoordeling inschrijving	14
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	14
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	14
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	14
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	14

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "42798 | Ontwerp Europese School te Alkmaar" 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 documenten:

Aanbestedingsdocumenten

- Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- *Aanbestedingsleidraad aanmeldfase*⁽¹⁾
- *Regeling Scheiding van Belang RVB 16.1*⁽¹⁾
- *Model Geheimhoudingsverklaring (Inschrijffase)*⁽¹⁾

Contractdocumenten

- A0 42798 Basisovereenkomst ABAA DNR 2011 (concept)
- B1 Bijlage 1: Opdrachtomschrijving ESALK
- B2 Bijlage 2: DNR STB 2014 Taakverdelingsoverzicht
- B3 Bijlage 3: ABAA DNR 2011 (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011)
- B4 Bijlage 4: DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur)
- B5 Bijlage 5: B5 Bijlage 5: Model+A+RIE
- C Bijlagen als beschreven onder *projectinformatie* incl. bijlagen

Projectinformatie

- C6 Definitiedocument
- C7 Ruimtelijk-functioneel Programma van Eisen ("RFPvE")
- C8 Technisch Programma van Eisen ("TPvE")
- C9 Stedenbouwkundig kader

¹ Deze documenten zijn al in de aanmeldingsfase via TenderNed beschikbaar gesteld

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal vijf gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "42798 | Ontwerp Europese School te Alkmaar".

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.

Inschrijvers worden uitgenodigd actief doorlopend vragen te stellen over deze aanbesteding. Gestelde vragen zullen door het Rijksvastgoedbedrijf zo snel mogelijk worden beantwoord en zichtbaar zijn voor inschrijvers. Er zullen op twee momenten nota's van inlichtingen worden gepubliceerd met de reeds beantwoorde vragen. Deze werkwijze van voorkomt dat er wellicht dubbele vragen worden gesteld en biedt meer mogelijkheid tot verdieping.

Planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Publicatie inschrijvingsfase TenderNed (geselecteerde gegadigden)	14 februari 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	5 maart 2025
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 1. inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	12 maart 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	21 maart 2025
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	28 maart 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	10 april 2025
Presentaties inschrijvers	24 april 2025, 09:30 – 16:00 uur, Korte Voorhout 7 Den Haag

Mededeling gunningsbeslissing & start beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	15 mei 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	6 juni 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

2.4 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

2.5 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. De toelichting van inschrijvers dient enkel te verduidelijken wat inschrijvers hebben ingediend. De toelichting mag geen aspecten naar voren brengen welke niet (in)direct uit de plannen te halen zijn. Inschrijvers dienen de presentatie vooraf in te dienen.

De presentaties vinden plaats op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum en locatie. Inschrijvers krijgen 30 minuten de tijd om deze toelichting te presenteren.

Gegeven toelichting en antwoorden zullen als volgt worden meegewogen in de definitieve beoordeling van de gunningscriteria. Als de presentaties plaatsvinden, heeft de beoordelingscommissie de kwalitatieve stukken beoordeeld, en heeft de eerste consensusbespreking reeds plaatsgevonden. Tijdens de presentaties kunnen zaken welke voor de commissie niet duidelijk zijn nader toegelicht worden. De commissie let daarbij op de volgende aspecten;

- De mate waarin de presentatie en het verhaal congruent is met de ingediende kwaliteitsdocumenten;
- De mate waarin de presentatie de ingediende kwaliteitsdocumenten verduidelijkt;
- De mate waarin de presentatie de ingediende kwaliteitsdocumenten onderbouwt/bekrachtigt.

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.

3.3 **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
<p>K1 Visie op ruimtelijke kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving</u> Sub criterium K1.A Gebruikswaarde: <i>functioneel en veilig.</i></p> <p><u>Doelstelling</u> Het ontwerpen van een langdurig functionele onderwijsomgeving die op een compacte en vanzelfsprekende manier wordt georganiseerd, waarin alle gebruikers en hun processen optimaal worden gefaciliteerd en de veiligheid is geborgd.</p>	<p>* K1.A Gebruikswaarde dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: visie op functionaliteit, veiligheid, comfort ten behoeve van een optimale gebruikswaarde.</p> <p><u>Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op:</u> De mate waarin de visie van het gebouw en buitenruimte (realistisch, concreet, volledig en consistent) een functionele en veilige leeromgeving weerspiegelt, dat de gebruikersgroepen en hun activiteiten optimaal kan faciliteren: de mate waarin de visie bijdraagt aan de doelstellingen en kritische succesfactoren 'Functioneel en Veilig':</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Helder, compact en vanzelfsprekend georganiseerd 2. Functioneel in gebruik voor alle gebruikersprocessen 3. Een veilig, comfortabel gebouw en buitenruimte 	<p><u>Ontwerpvisie</u> Een geschreven toelichting aangevuld met ondersteunend beeldmateriaal en/of impressies, waaruit de visie op gebruikswaarde blijkt.</p> <p><u>Eisen aan document</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 pagina's A4* inclusief referentiebeelden, tekeningen/schema's en impressies. - Zie dashboard van TenderNed eis 2.1 Gunningscriterium K1.A - Fontgrootte min. grootte 10. <p>*Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf p.4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>K1 Visie op ruimtelijke kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving</u> Sub criterium K1.B Belevingswaarde: <i>Passend, gastvrij en representatief.</i></p> <p><u>Doelstelling</u> Het ontwerpen en realiseren van een aangename, karaktervolle leeromgeving, representatief voor het Europese gedachtegoed, die met zorg is ingepast in Alkmaar en het nabijgelegen (historische) polderlandschap.</p>	<p>* K1.B Belevingswaarde dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: visie op een passende, hedendaagse uitstraling, ruimtelijke structuur, plastic en materialiteit ten behoeve van een optimale belevingswaarde.</p> <p><u>Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op:</u> De mate waarin de visie op het schoolgebouw en de buitenruimte (realistisch, concreet, volledig en consistent) samen een herkenbare eenheid vormen en een uitnodigende thuisbasis voor de (internationale) gebruikers: de mate waarin deze visie bijdraagt aan doelstellingen en kritische succesfactoren 'Passend, uitnodigend en verzorgd':</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De vormgeving is passend en karaktervol: 2. Representatief en verzorgd 3. Gastvrije uitstraling en ruimtelijke kwaliteit 	<p><u>Ontwerpvisie</u> Een geschreven toelichting aangevuld met ondersteunend beeldmateriaal en/of impressies, waaruit de visie op belevingswaarde blijkt.</p> <p><u>Eisen aan document</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 3 pagina's A4* inclusief referentiebeelden, tekeningen/schema's en impressies. - Zie dashboard van TenderNed eis 2.2 Gunningscriterium K1.B - Fontgrootte min. grootte 10. <p>*Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf p.4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

<p>K1 Visie op ruimtelijke kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving</u> Sub criterium K1.C Toekomstwaarde: Een toekomstbestendige Europese School, aanpasbaar en gezond.</p> <p><u>Doelstelling</u> Het ontwerpen van een gezonde, inspirerende en stimulerende onderwijsomgeving met een lage milieu impact en geringe onderhoudsbehoefte. Gebouw en buitenruimte kunnen anticiperen op toekomstige ontwikkelingen, zijn eenvoudig aanpasbaar en uitbreidbaar en worden vormgegeven in lijn met de duurzaamheidsambities van het project en de principes uit de Routekaart 2.0 van het RVB.</p>	<p>* K1.C Toekomstwaarde dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: uw ontwerpvisie op duurzaamheid in relatie tot de ontwerpogave van het gebouw en omgeving, en uw ontwerpvisie op het adaptief vermogen en innovatie van de huisvesting (denk aan uitbreidbaarheid en interne flexibiliteit van de indeling) ten behoeve van een optimale toekomstwaarde.</p> <p><u>Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op:</u> De mate waarin de ontwerpvisie op het schoolgebouw én de buitenruimte (realistisch, concreet, volledig en consistent) kunnen anticiperen op toekomstige ontwikkelingen en passend zijn voor de duurzame ambities die het Rijksvastgoedbedrijf voor dit project heeft gesteld. De mate waarin deze ontwerpvisie bijdraagt aan doelstellingen en kritische succesfactoren 'Een toekomstbestendige Europese school en buitenruimte':</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Duurzaam en klimaatbestendig* en gezond 2. Optimale exploitatie en onderhoud 3. Flexibiliteit, toekomstbestendige bruikbaarheid en aanpasbaarheid (interne indeelbaarheid en externe uitbreidingsmogelijkheden) <p>* volgens de principes van Routekaart 2.0 van het (bijlage Technisch PvE)</p>	<p><u>Ontwerpvisie</u> Een geschreven toelichting aangevuld met ondersteunend beeldmateriaal en/of impressies, waaruit de visie op toekomstwaarde blijkt.</p> <p><u>Eisen aan document</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 2 pagina's A4* inclusief referentiebeelden, tekeningen/schema's en impressies. - Zie dashboard van TenderNed eis 2.3 Gunningscriterium K1.C - Fontgrootte min. grootte 10. <p>*Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf p.3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>K2 Organisatie ontwerpproces</p> <p><u>Beschrijving</u> Op welke wijze organiseert de inschrijver het ontwerpproces opdat de kwaliteit van het ontwerp en de integraliteit van (ontwerp)disciplines worden geborgd, de bouwkosten van het ontwerp worden beheerst en de stakeholders direct worden betrokken in de totstandkoming van het ontwerp.</p> <p><u>Doelstelling</u> Borgen kwaliteit van het ontwerp. Borgen van een transparant en navolgbaar ontwerpproces met voldoende inputmomenten voor Opdrachtgever en gebruiker. Draagvlak door het borgen van directe betrokkenheid gebruiker en opdrachtgever bij ontwerp school.</p>	<p><u>Plan van aanpak Ontwerpproces</u> Aan Inschrijver wordt gevraagd de werkwijze te beschrijven waarop het ontwerpproces door inschrijver wordt ingericht: via welke stappen, mijlpalen en planning – om de doelstelling te borgen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Op welke wijze de eisen uit de opdrachtschrijving worden geanalyseerd, vastgelegd, geverifieerd en gevalideerd, ter goedkeuring door Opdrachtgever. 2. Hoe en op welk moment wordt geborgd dat ontwerp(kwaliteit) voldoet aan de gestelde eisen uit de opdrachtschrijving, en de wijze waarop alle verschillende disciplines de juiste aandacht krijgen en tijdig worden afgestemd in het ontwerp. 3. De wijze waarop u de (ontwerp)planning en de bouwkosten van het ontwerp binnen de gestelde kaders/budget beheerst. 4. De wijze waarop u het ontwerpteam organiseert (uren en rolbeschrijving), en de samenwerking met opdrachtgever en een internationale gebruiker organiseert in het ontwerpproces (tot een definitief ontwerp met bouwkostenraming) rekening houdend met de verschillende overleggremia en andere procesvereisten. <p><u>Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop uw kwaliteitsmanagementsysteem leidt tot project specifieke kwaliteit gericht op deze opgave, specifiek de wijze waarop u omgaat met: 	<p><u>Plan van Aanpak Ontwerpproces</u> Een geschreven Plan van Aanpak met ev. toelichtende schema's welke als basis dient voor het Project Management Plan (ISO9001) welke binnen maand na opdrachtverstrekking ter goedkeuring bij Opdrachtgever moet worden ingediend.</p> <p><u>Eisen aan document</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 6 pagina's A4* inclusief onderbouwende illustraties, schema's en impressies. - Zie dashboard van TenderNed eis 3 Gunningscriterium K2. - Fontgrootte min. grootte 10. <p>*Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf p.7) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - analyse en toetsing van de eisen uit de opdrachtomschrijving en de afgeleide eisen, definitie van ruimtelijke en functionele eisen in overleg met opdrachtgever en gebruiker – gedurende alle ontwerpfasen; - wijze van vastleggen van wijzigingen van eisen in een relationele database - de integraliteit van de ontwerpogave - verificatie en validatie van eisen in dialoog met Opdrachtgever en Gebruiker gedurende het gehele ontwerpproces tot en met DO+; <p>2. De mate van transparantie van het ontwerpproces: welke stappen, met wie, met welke middelen, en welke mijlpalen en inputmomenten staan in planning opgenomen waaruit vertrouwen van sturing op het ontwerpproces en bouwkosten ontstaat. De wijze waarop wordt gewaarborgd dat op de juiste momenten het juiste personeel wordt ingezet.</p> <p>3. De mate waarin gebruiker en opdrachtgever direct betrokken worden in het ontwerpproces en voldoende mogelijkheid wordt geboden mede op basis input het ontwerp van de school vorm te geven te beïnvloeden.</p>	
<p>K3 Kwalificaties ontwerpteam</p> <p><u>Beschrijving</u> Met welke kennis en ervaring gaat de inschrijver het ontwerpteam vormen? Op welke wijze borgt inschrijver specifieke kennis?</p> <p><u>Doelstelling</u> Borgen kwaliteit van ontwerp: de beschikbare competenties, kennis en ervaring van het in te zetten ontwerpteam hebben een aanzienlijke invloed op de kwaliteit van het op te stellen ontwerp.</p>	<p><u>Geanonimiseerde CV's projectmanager, projectarchitect en technisch manager</u> Welke beoogde personen maken volgens inschrijver deel uit van het ontwerpteam: wie gaan de rol van a. <u>projectmanager</u>, b. <u>project architect</u>, c. <u>lead-engineer/ technisch manager</u> vervullen en waarom acht u deze personen hier het meest geschikt voor?</p> <p><u>Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op:</u> De mate waarin inschrijver (zelf) beschikt over beoogde medewerkers voor aanwezige kennis, ervaring en competenties in gevraagde rollen, blijkend uit (opleiding/ ervaring/ senioriteit) geanonimiseerde CV en beoogde rol ontwerpteam, en Op welke wijze vervanging is/wordt geborgd bij mogelijke uitval van sleutelfiguren.</p>	<p><u>Geanonimiseerde CV's</u> Geanonimiseerde CV's van beoogde personen welke gevraagde rollen gaan vervullen.</p> <p><u>Eisen aan document</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maximaal 12 pagina's A4*. - Zie dashboard van TenderNed eis 4 Gunningscriterium K3. - Fontgrootte min. grootte 10. <p>*Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's (vanaf p.13) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

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
Inschrijvingsom				€[XX]
K1 Visie op ruimtelijke kwaliteit				
K1.A Gebruikswaarde	€ 360.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K1.B Belevingswaarde	€ 360.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K1.C Toekomstwaarde	€ 270.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K2 Organisatie ontwerpproces	€ 540.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K3 Kwalificaties ontwerpteam	€ 270.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium K1 t/m K3				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[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* op de volgende pagina 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

4 Inschrijving

4.1 **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.

4.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1.	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	<i>Niet van toepassing</i>	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1.	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
K1.A Visie op gebruikswaarde	Criterium 2.1	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K1.B Visie op belevingswaarde	Criterium 2.2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K1.C Visie op toekomstwaarde	Criterium 2.3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K2 Organisatie Ontwerpproces	Criterium 3.	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K3 Kwalificaties ontwerpteam	Criterium 4.	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **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 *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 3.28.6 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

4.2.1.2 **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 minimaal inzage te geven in:

- Subtotaalbedragen per opdrachtfase, sluitend op de inschrijfsom
- Overzicht van in te zetten medewerkers en functies per tariefgroep
- Uurtarief per tariefgroep
- Aantal uren per tariefgroep per project(sub)fasen 1 en 3 (inclusief optie 3c.)⁽²⁾
- Kosten per tariefgroep per project(sub)fasen 1 en 3 (inclusief optie 3c.)⁽²⁾
- Totaal kosten over gehele project (dit is gelijk aan de inschrijvingsom)

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.

4.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

² Zie hoofdstuk 1.2.8 Fasering, Bijlage 1. Opdrachtoomschrijving

4.3

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,
- ... 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.

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 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
Lid 1	Technisch Manager RVB
Lid 2	Project Manager RVB
Lid 3	Project architect RVB
Lid 4	Strategisch adviseur scholenbouw RVB
Lid 5	Vertegenwoordiger Ministerie OCW
Lid 6	Vertegenwoordiger Europese School
Procesbegeleider	Inkoopadviseur

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*.

5.3 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.

5.4 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.