



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

29354 | Ontwerp Hoofdgebouw en Quarantaine Lab Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit te Wageningen

Aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfas
Europese procedure van de
Concurrentiegerichte dialoog

Datum 19 maart 2026

Versie 0.9

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 dialog- en inschrijvingsfase | 3 |
| 2.4 | Bezoek van de locatie | 3 |
| 2.5 | Beëindigen dialog en uitnodiging tot inschrijving | 3 |
| 3 | Gunningscriterium en gunningsmethode | 4 |
| 3.1 | Gunningscriterium | 4 |
| 3.2 | Prijscriterium | 4 |
| 3.3 | Kwaliteitscriteria | 4 |
| 3.3.1 | Algemene eisen bewijsstukken kwaliteitscriteria | 4 |
| 3.4 | Beoordelingsmethodiek | 7 |
| 3.4.1 | Maximale kwaliteitswaarde gunningscriterium 2, 3.2 en 4 | 8 |
| 3.4.2 | Maximale kwaliteitswaarde gunningscriterium 3.1 | 8 |
| 4 | Dialog | 9 |
| 4.1 | Algemeen | 9 |
| 4.2 | Vertrouwelijkheid & inlichtingen | 9 |
| 4.2.1 | Vertrouwelijke informatie | 9 |
| 4.2.2 | Algemene informatie | 9 |
| 4.2.3 | Nadere inlichtingen | 9 |
| 4.2.4 | Algemene informatie | 10 |
| 4.3 | Dialoggesprekken en expertgesprekken | 10 |
| 4.3.1 | Planning | 10 |
| 4.3.2 | Deelnemers aan het expertgesprekken | 10 |
| 4.3.3 | Wisselende deelname aan het dialoggesprek | 11 |
| 4.3.4 | Vorbereiding op expert- en dialoggesprekken | 11 |
| 4.4 | Expertgesprekken | 11 |
| 4.4.1 | Doel van de expertgesprekken | 11 |
| 4.4.2 | Voorstel voor gespreksthemas | 11 |
| 4.4.3 | Gespreksproducten | 11 |
| 4.5 | Dialoggesprek | 12 |
| 4.5.1 | Doel | 12 |
| 4.5.2 | Voorstel voor agendaonderwerpen | 12 |
| 4.5.3 | Dialogproducten | 12 |
| 4.6 | Verslaglegging dialog- en expertgesprekken | 12 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | Inschrijving | 13 |
| 5.1 | <i>Algemeen</i> | <i>13</i> |
| 5.2 | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i> | <i>13</i> |
| 5.2.1 | Kwantitatieve documenten | 15 |
| 5.2.1.1 | Inschrijvingsbiljet | 15 |
| 5.2.1.2 | Inschrijvingsbegroting | 15 |
| 5.2.2 | Kwalitatieve documenten..... | 15 |
| 5.3 | <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i> | <i>15</i> |
| 6 | Beoordeling inschrijving..... | 17 |
| 6.1 | <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> | <i>17</i> |
| 6.2 | <i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> | <i>17</i> |
| 6.3 | <i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i> | <i>17</i> |
| 6.4 | <i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i> | <i>18</i> |

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht '29354 | *Ontwerp Hoofdgebouw en Quarantaine Lab Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit te Wageningen*' 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:

Aanbestedingsdocumenten:

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsbiljet combinaties;
- 29354 Prijzenblad Ontwerp HQTh;
- 29354 Invulblad Minimaliseren energiebehoefte.

Contractdocumenten:

- Contractdocumenten zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad Aanmeldingsfase;
- Technisch Programma van Eisen*
 - Zie: Aanvraagformulier accounts Relatics – leesrechten.

* Toegang tot Technisch PvE in Relatics

Partijen die toegang tot de Vraagspecificatie in Relatics wensen, dienen de bijlage 'Aanvraagformulier accounts Relatics – leesrechten' in te vullen met organisatiennaam, voornaam, achternaam en e-mailadres en deze bijlage op te sturen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Er wordt dan per persoon gezorgd voor een account en toegang met leesrechten als Opdrachtnemer.

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 dialoofase 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 dialoofase 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 '29354 | Ontwerp Hoofdgebouw en Quarantaine Lab Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit te Wageningen'.

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 | 2 juli 2026, 11.00 uur, Geertjesweg 15 te Wageningen |
| Bezoek van de locatie | 2 juli 2026, 11.00 uur, Geertjesweg 15 te Wageningen |
| Indienen planningsverzoeken dialooggesprekken en expertgesprekken | 9 juli 2026 |
| Indienen agendapunten en vragen en opgave deelnemers expertgesprekken | 25 augustus 2026 |
| 2 Expertgesprekken per gegadigde | 31 augustus 2026 t/m 3 september 2026 |
| Indienen dialoogproducten en agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek | 22 september 2026 |
| Dialooggesprek per geselecteerde gegadigde | 28 september 2026 t/m 1 oktober 2026 |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen | 7 oktober 2026, 12.00 uur |
| Publiceren Nota van Inlichtingen | 15 oktober 2026 |
| Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving | 29 oktober 2026 |

| | |
|--|----------------------------|
| Sluitingsdatum indienen inschrijving | 30 oktober 2026, 17.00 uur |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen) | 3 december 2026 |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst | 7 januari 2027 |

Tabel 1: planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 **Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase**

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor **26 juni 2026** 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 4 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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

2.4 **Bezoek van de locatie**

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor **26 juni 2026** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 4 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken zolang personen en kentekens van auto's niet herkenbaar op beeld staan.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op de in de *tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde locatie en datum.

2.5 **Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving**

In beginsel worden twee expertgesprekken en één dialooggesprek per geselecteerde gegadigden gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze gesprekken 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 wordt berekend aan de hand van de formule zoals vermeld in bijlage '29354 Prijzenblad Ontwerp HQTh' (hierna: Prijzenblad).

De inschrijver dient het '*Totaalbedrag Inschrijvingsprijs Ontwerp HQTh*' van het Prijzenblad over te nemen op het inschrijvingsbiljet. Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom op het inschrijvingsbiljet afwijkt van het Totaalbedrag Inschrijvingsprijs in het ingediende Prijzenblad is ongeldig.

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 |
| <p>2. Veilige en functionele werkomgeving (KSF 1)</p> <p><u>Beschrijving:</u> Functioneel moeten de laboratoriumruimten voldoen aan de accreditatie eisen voor laboratoriumruimten. Een veilige werkomgeving wordt verkregen door een combinatie van eisen die gelden binnen de werkprocessen van de NVWA. Tijdens het ontwerpproces is hiervoor een goede afstemming nodig tussen ontwerper en gebruiker.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Zie KSF 1.</p> | <p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> De mate waarin de (interdisciplinaire) ontwerpbenadering en/of ontwerpkeuzes leiden tot een veilige werkomgeving; De mate waarin de (interdisciplinaire) ontwerpbenadering en/of ontwerpkeuzes leiden tot een functionele werkomgeving; De mate waarin afstemming met het Rijksvastgoedbedrijf, de gebruiker, R&D Fyto en de Raad van Accreditatie (voor ISO-17025 accreditatie) leidt tot een veilige en functionele werkomgeving. | <p>Plan van Aanpak: Veilige en functionele werkomgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak. Maximaal 3 x A4 incl. bijlagen. <p>Ontwerpplanning</p> <ul style="list-style-type: none"> Maximaal 1 x A0 <p>Zie dashboard TenderNed gunningscriterium 2.</p> |
| <p>3. Duurzaam gebouw</p> | | |
| <p>3.1 Minimaliseren energiebehoefte (KSF 2)</p> <p><u>Beschrijving:</u> De renovatie van de gebouwen leidt tot een minimale milieu-impact en geeft invulling aan de Routekaart 2.0 met betrekking tot het aanpassen van vastgoed. De NVWA heeft een subsidie ontvangen voor het verduurzamen van rijksgebouwen vanuit het Klimaatfonds. Het realiseren van een het energielabel A+++ voor het gebouw is een vereiste vanuit deze subsidie.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De markt stimuleren om de meest duurzame oplossing te realiseren met als resultaat een pand met een minimale energiebehoefte zie mogelijk nog lager is de eis van het energielabel.</p> | <p><u>Aspecten</u></p> <p>De wijze waarop en de mate waarin de door u berekende energieprestatie van het gebouw op basis van NTA 8800:2024 zo laag mogelijk is.</p> <p><u>Beoordelingsmethodiek gunningscriterium 3.1:</u></p> <p>Een lagere energiebehoefte (kWh/m²/j) zoals ingevuld in het invulblad leidt tot een hogere beoordeling. Zie hoofdstuk 3.4.2 van deze leidraad voor de beoordelingsmethodiek.</p> | <p>Invulblad Minimaliseren energiebehoefte</p> <ul style="list-style-type: none"> Invulblad met door inschrijver ingevulde energieprestatie. <p>Zie dashboard TenderNed gunningscriterium 3.1.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>3.2 Duurzaam materiaalgebruik (KSF 2)</p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>De renovatie van de gebouwen leidt tot een minimale milieu-impact en geeft invulling aan de Routekaart 2.0 met betrekking tot het aanpassen van vastgoed. Aanwezige materialen worden zoveel mogelijk hoogwaardig hergebruikt. Indien er nieuwe materialen worden toegevoegd zijn dit zoveel mogelijk hergebruikte of biobased materialen.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u></p> <p>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doelstelling om de milieubelasting veroorzaakt door de binnen haar vastgoedingrepen toegepaste materialen met 50% te reduceren in 2030.</p> | <p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin bestaande (te behouden) materialen hoogwaardig worden hergebruikt; • De mate waarin bestaande en nieuwe materialen hoogwaardig herbruikbaar blijven bij renovatie, onderhouds- en/of herstelwerkzaamheden; • De mate waarin toegevoegde producten en materialen hergebruikt of biobased zijn. | <p>Plan van Aanpak:</p> <p>Duurzaam materiaalgebruik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak. • Maximaal 2 x A4 incl. bijlagen. <p>Zie dashboard TenderNed gunningscriterium 3.2.</p> |
| <p>4. Efficiënte fasering (KSF 3)</p> <p><u>Beschrijving:</u></p> <p>Een fasering waarbij de gebruiker minimaal overlast ervaart en waarbij het primaire proces zoveel als mogelijk doorgaat, is essentieel voor deze opgave. Op het terrein is een locatie beschikbaar voor een tijdelijke huisvesting zodat de werkzaamheden gefaseerd kunnen worden uitgevoerd. Het ontwerpen van deze tijdelijke huisvesting is ook onderdeel van de scope van deze opgave. Zie ook paragraaf 2.1.2.4 van de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u></p> <p>Door een efficiënte fasering ondervindt de gebruiker ondervindt minimale hinder tijdens de verbouwing.</p> | <p><u>Aspecten</u></p> <p>De mate waarin de risicoanalyse* van de opgave blijkt geeft van de uitdagingen om de projectdoelstelling en KSF 3 te behalen. Te beoordelen naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin risico's preventief (en effectief) worden beheerst; • De mate waarin risico's correctief (en effectief) wordt beheerst indien het risico optreedt. <p>* Het Rijksvastgoedbedrijf heeft in relatie tot KSF 3 vier risico's geïdentificeerd. Deze zijn ter informatie gedeeld (zie 2.1.2.4 van Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase). Het staat de inschrijvers vrij om deze analyse uit te breiden.</p> | <p>Plan van Aanpak:</p> <p>Efficiënte fasering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toelichting middels schriftelijk plan van aanpak. • Maximaal 2 x A4 incl. bijlagen. <p>Zie dashboard TenderNed gunningscriterium 4.</p> |

Tabel 2: 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 | | | | € ... |
| 2. Veilige en functionele werkomgeving | € 400.000 | Min. 0 - max. 5 | € ... | |
| 3. Duurzaam gebouw | | | | |
| 3.1 Minimaliseren energiebehoefte | € 200.000 | Min. 0 - max. 5 | € ... | |
| 3.2 Duurzaam materiaalgebruik | € 200.000 | Min. 0 - max. 5 | € ... | |
| 4. Efficiënte fasering | € 400.000 | Min. 0 - max. 5 | € ... | |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4: | | | | € ... |
| Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde | | | | € ... |

Tabel 3: 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.

3.4.1 Maximale kwaliteitswaarde gunningscriterium 2, 3.2 en 4

In tabel 3 is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn voor de volgende kwaliteitscriteria:

- Gunningscriterium 2: Veilige en functionele werkomgeving
- Gunningscriterium 3.2: Duurzaam materiaalgebruik
- Gunningscriterium 4: Efficiënte fasering

| 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 4: Scores en waardering gunningscriterium 2, 3.2 en 4

3.4.2 Maximale kwaliteitswaarde gunningscriterium 3.1

De te behalen kwaliteitswaarde voor gunningscriterium 3.1 is beschreven in onderstaande tabel. Hierbij wordt gradueel gewaardeerd. Dat geldt overigens niet voor de overige gunningscriteria. Bijvoorbeeld: een inschrijving met een EP2-waarde van 14 kWh/m²/j behaalt een kwaliteitswaarde van 2 en een EP2-waarde van 8 kWh/m²/j behaalt een kwaliteitswaarde van 3.

| Score | Primair fossiel energieverbruik (EP2) in kWh/m ² /j | Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in % |
|-------|--|---|
| 5 | < 0 | 100% |
| 4 | < 5 | 80% |
| 3 | < 10 | 60% |
| 2 | < 20 | 40% |
| 1 | < 30 | 20% |
| 0 | < 40 | 0% |

Tabel 5: Scores en waardering gunningscriterium 3.1

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 gelijk geldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

4.2.3 *Nadere inlichtingen*

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 4.24 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.

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 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.

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.

4.2.4 *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 gelijkgelegde verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

4.3 **Dialooggesprekken en expertgesprekken**

In beginsel wordt per geselecteerde gegadigde 1 dialooggesprek en 2 expertgesprekken gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.3.1 *Planning*

De expertgesprekken en het dialooggesprek vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. Per gegadigde vinden de expertgesprekken op dezelfde dag plaats. Eén gesprek in de ochtend en het tweede gesprek in de middag.

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 Arnhem plaatsvinden. De definitieve locatie zal uiterlijk een week voor het betreffende gesprek bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 *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.

- 4.3.3 *Wisselende deelname aan het dialooggesprek*
In de ruimte waar de gesprekken worden gevoerd is een 'dialoogtafel' en een 'tweede ring' voor toehoorders. 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 ernaar dat op deze manier het agendapunt in een relatief kleine samenstelling (3 à 4 personen namens beide partijen) met de relevante functionarissen wordt besproken.
Het uitgangspunt is dat namens het Rijksvastgoedbedrijf de Projectmanager, Technisch Manager, Architect, Vertegenwoordiger(s) van de gebruiker en de inkoopadviseur aanwezig zijn tijdens de dialooggesprekken. Overige functionarissen zijn op verzoek van de gegadigde aanwezig. De gegadigde is (maximaal) met een vergelijkbaar aantal mensen als het Rijksvastgoedbedrijf aanwezig bij het dialooggesprek.
- 4.3.4 *Vorbereiding op expert- en dialooggesprekken*
Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de expert- en 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 (inclusief korte toelichting)
 - (PowerPoint)presentatie;
 - Vragenlijst;
 - 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 Expertgesprekken**
- 4.4.1 *Doel van de expertgesprekken*
Tijdens de expertgesprekken worden deelnemers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de scope, doelstelling en KSF's van het project zodat de partijen de opdracht volledig kunnen doorgronden.
- 4.4.2 *Voorstel voor gespreksthemas*
Tijdens het expertgesprek ligt het initiatief en voorzitterschap bij de gegadigde. De gegadigde verifieert bij het Rijksvastgoedbedrijf tijdens het gesprek of hij de opgave goed begrijpt. Voorbeelden voor de gespreksthemas zijn het doorgronden scope, doelstelling en KSF's of de samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf en de gebruikers.
Het is aan de gegadigde om de gespreksthemas vast te stellen.
- 4.4.3 *Gespreksproducten*
De gegadigde dient de documenten en informatie zoals vermeld in paragraaf 4.3.4 voorafgaand aan de gesprekken te versturen via TenderNed.

4.5 Dialooggesprek

4.5.1 Doel

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

4.5.2 Voorstel voor agendaonderwerpen

Tijdens het dialooggesprek ligt het initiatief en voorzitterschap bij de gegadigde. De gegadigde verifieert bij het Rijksvastgoedbedrijf tijdens de dialoog zijn oplossingen voor de opgave. Voor het dialooggesprek stelt het Rijksvastgoedbedrijf de onderstaande agendapunten voor:

- Gunningscriterium 2: Veilige en functionele werkomgeving
- Gunningscriterium 3.1: Minimaliseren energiebehoefte
- Gunningscriterium 3.2: Duurzaam materiaalgebruik
- Gunningscriterium 4: Efficiënte fasering

Het staat de gegadigde vrij om van dit voorstel af te wijken.

4.5.3 Dialoogproducten

De gegadigde dient de documenten en informatie zoals vermeld in paragraaf 4.3.4 voorafgaand aan de gesprekken te versturen via TenderNed.

4.6 Verslaglegging dialoog- en expertgesprekken

Van het dialooggesprek wordt een beknopt gesprekverslag 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 4.2.3 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 |
| KWANTITATIEVE DOCUMENTEN | | | |
| Inschrijvingsbiljet | criterium 1 | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |
| 29354 Prijzenblad Ontwerp HQTh | criterium 1 | Zie paragraaf <i>Prijscriterium</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |
| (Optioneel) Volmacht | Niet van toepassing | Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer óf • Combinanten |
| • KWALITATIEVE DOCUMENTEN | | | |
| Plan van aanpak Veilige en functionele werkomgeving | criterium 2 | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |
| Invulblad Minimaliseren energiebehoefte | criterium 3.1 | | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |
| Plan van aanpak Duurzaam materiaalgebruik | criterium 3.2 | | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |
| Plan van aanpak Efficiënte fasering | criterium 4 | | <ul style="list-style-type: none"> • Hoofdopdrachtnemer |

Tabel 6: 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 paragraaf 3.2 Prijscriterium.

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.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

5.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van

toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

- Een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- Een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

Dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

| Rol | Functie |
|------------------|--|
| Procesbegeleider | Inkoopadviseur |
| Lid 1 | Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf |
| Lid 2 | Technisch Manager Rijksvastgoedbedrijf |
| Lid 3 | Architect Rijksvastgoedbedrijf |
| Lid 4 | Vertegenwoordiger gebruiker |

Tabel 7: 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 en bezwaar

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

Indien een inschrijver of betrokkene zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bezwaar aantekenen tegen deze beslissing door middel van het aanhangig maken van een Kort Geding bij de rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft een vervaltermijn, hetgeen betekent dat na het verstrijken van deze termijn alle rechten vervallen om nog op te komen tegen deze gunningsbeslissing dan wel enige andere vordering in te stellen die gegrond is op dan wel verband houdt met de gunningsbeslissing, zoals bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding.

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.

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.