



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

23074 | Renovatie en vernieuwbouw Rijkskantoor Hanzelaan 280 te Zwolle

Aanbestedingsleidraad dialoog- en
inschrijvingsfase Europese procedure van de
concurrentiegerichte dialoog

Datum 26 juni 2026
Versie 1.0 - concept

Colofon

Contactpersoon Tjerk Bultman
06-15473095

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 dialog- en inschrijvingsfase en locatiebezoek	3
2.4	Beëindigen dialog en uitnodiging tot inschrijving	3
2.5	Presentaties inschrijvers	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	Gunningscriterium	4
3.2	Prijscriterium	4
3.3	Kwaliteitscriteria	4
3.4	Beoordelingsmethodiek	8
3.4.1	Kwaliteitswaarde gunningscriterium 3. Reductie integrale CO ₂ -emissie	9
4	Dialog	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Vertrouwelijkheid & inlichtingen	10
4.2.1	Vertrouwelijke informatie	10
4.2.2	Algemene informatie	10
4.2.3	Nadere inlichtingen	10
4.3	Dialoggesprekken	11
4.3.1	Planning	11
4.3.2	Deelnemers	11
4.3.3	Dialogproduct(en)	11
4.4	Expertsessies	11
4.5	Eerste dialoggesprek	11
4.5.1	Doel en agendaonderwerpen	11
4.5.2	Dialogproducten	12
4.6	Tweede dialoggesprek	12
4.6.1	Doel en agendaonderwerpen	12
4.6.2	Dialogproducten	12
4.6.3	Expertsessie gemeente	13
4.6.4	Expertsessie financiën	13
4.7	Derde dialoggesprek	13
4.7.1	Doel en agendaonderwerpen	13
4.7.2	Dialogproducten	13
4.7.3	Expertsessie financiën	13

5	Inschrijving	14
5.1	<i>Algemeen</i>	14
5.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	14
5.2.1	Kwantitatieve documenten	16
5.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	16
5.2.1.2	Inschrijvingsbegroting	16
5.2.1.3	Kostenonderbouwing meerjarig onderhoud	17
5.2.1.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	17
5.2.2	Kwalitatieve documenten	18
5.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	18
6	Beoordeling inschrijving.....	20
6.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid.....</i>	20
6.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	20
6.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	20
6.4	<i>Indexeringsmethode</i>	21
6.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....</i>	21

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "23074 | Renovatie en vernieuwbouw Rijkskantoor Hanzelaan 280 te Zwolle" 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
- Rekenmodel waarde prijscriterium
- Toelichting rekenmodel inschrijvingssom en prijscriterium
- Rekentool integrale CO₂-berekening (t.b.v. gunningscriterium 3. Reductie integrale CO₂-emissies)
- MPG V&T rekenbestand huidige situatie (nulmeting t.b.v. gunningscriterium 3)
- Referentiedocument MPG-rekenregels RVB (t.b.v. gunningscriterium 3)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
 - o Concept basisovereenkomst inclusief annexen
 - o Vraagspecificatie

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

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

In de dialoogfase bepaalt het Rijksvastgoedbedrijf welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien. Nadat het Rijksvastgoedbedrijf kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoogfase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de inschrijvingsfase).

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "23074 | Renovatie en vernieuwbouw Rijkskantoor Hanzelaan 280 te Zwolle".

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 en bezoek van de locatie	26 oktober 2026, n.t.b. uur
Indienen agendapunten, dialoogproduct(en) en opgave deelnemers eerste dialooggesprek	Uiterlijk 7 dagen voorafgaand dialooggesprek
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	16 november 2026 t/m 20 november 2026 week 47
Indienen agendapunten, dialoogproduct(en) en opgave deelnemers tweede dialooggesprek	Uiterlijk 7 dagen voorafgaand dialooggesprek
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	14 december 2026 t/m 18 december 2026 week 51
Indienen agendapunten, dialoogproduct(en), opgave deelnemers derde dialooggesprek	Uiterlijk 7 dagen voorafgaand dialooggesprek
Derde dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	2 februari 2027 t/m 5 februari 2027 week 5
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	22 maart 2027
Sluitingsdatum indienen inschrijving	27 april 2027
Presentaties inschrijvers	10 mei 2027 t/m 14 mei 2027 Week 19
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	1 juni 2027
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	22 juni 2027

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase en locatiebezoek

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

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 10-07-2026 17.00 uur 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 6 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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

2.4 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving

In beginsel worden 3 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigden gevoerd. Wanneer het Rijksvastgoedbedrijf na het voeren van deze dialooggesprekken heeft vastgesteld dat een of meer oplossingen aan zijn behoefte voldoen, beëindigt het Rijksvastgoedbedrijf de dialoogfase overeenkomstig artikel 4.26.1 ARW 2016 en nodigt de (resterende) deelnemers aan de dialoog schriftelijk uit tot het indienen van een inschrijving.

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 locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk twee weken voorafgaan aan de presentaties bekend worden gemaakt via TenderNed.

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet en wordt berekend aan de hand van de verstrekte bijlage Rekenmodel waarde prijscriterium. Op deze wijze is er sprake van een uniforme berekening van het prijscriterium van de Inschrijving.

Voor de toelichting wordt verwezen naar bijlage Toelichting rekenmodel inschrijvingsom en prijscriterium en het Rekenmodel waarde prijscriterium.

3.3 Kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in de tabel vanaf de volgende pagina.

Algemene eisen voor bewijsstukken gunningscriteria

- Het maximaal aantal pagina's (enkelzijdig) 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.
- De beoordelingscommissie beoordeelt per kwalitatief gunningscriterium in welke mate er door de inschrijver aantoonbaar invulling is gegeven aan de doelen, kritische succesfactoren en bijbehorende aspecten.
- Alle bewijsstukken in te dienen in pdf-formaat.

PRIJSCRITERIUM		
Onderdeel	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Inschrijvingsom	<u>Aspecten</u> <ul style="list-style-type: none"> - Bedrag in euro's als inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet en onderbouwd door een inschrijvingsbegroting inclusief het Rekenmodel waarde prijscriterium en de Kostenonderbouwing meerjarig onderhoud. 	<u>Bij inschrijving</u> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet of inschrijvingsbiljet combinanten ondertekend door bevoegde vertegenwoordiger(s). - Rekenmodel waarde prijscriterium - Zie TenderNed gunningscriterium 1.
KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Ruimtelijke kwaliteit <p><u>Beschrijving</u> De mate waarin de ontwerpvisie aantoonbaar bijdraagt aan de ruimtelijke kwaliteit van het Rijkskantoor.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf</u> Het Rijkskantoor is goed stedenbouwkundig ingepast, het is faciliterend is voor de verschillende gebruikers en het is een aansprekend gebouw.</p> <p><u>KSF:</u> 1 t/m 3 en 8 t/m 12</p>	<u>Aspecten</u> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop in de ontwerpvisie de gevel, de positionering van de entrees en het programma bijdragen aan het realiseren van een levendige plint. - De mate waarin het gevelbeeld bijdraagt aan de menselijke maat. - De wijze waarop in de ontwerpvisie de verschillende activiteiten van de diverse gebruikers optimaal worden ondersteund en ontmoeting, samenwerking en interactie worden gestimuleerd. - De wijze waarop met de bestaande architectuur is omgegaan en er na transformatie één aansluitend geheel ontstaat. - De mate waarin representativiteit, professionaliteit en de duurzame ambities zichtbaar zijn in de uitstraling. - De wijze waarop een interdisciplinaire ontwerpbenadering met consistente en heldere ontwerpkeuzes is toegepast en geïntegreerd. 	<u>Bij inschrijving</u> <p>Toelichting Een toelichting met schematische tekeningen en sfeerimpressies. De oplossingen illustreren het oplossend vermogen. In deze toelichting dienen de volgende onderdelen minimaal te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een analyse van de opgave en het architectonisch concept voor de realisatie van het gevraagde volume. - Inzicht in de programmatische inpassing van de functies op de begane grond en 1^{ste} verdieping. - Een sfeerimpressie van de gevel gezien vanaf de Hanzelaan op ooghoogte. - Maximaal 8 enkelzijdige A3 pagina's, minimaal 9 pnts lettergrootte. - Zie TenderNed gunningscriterium 2.

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>3. Reductie integrale CO₂-emissies</p> <p><u>Beschrijving</u> De mate waarin de CO₂ uitstoot gedurende de gehele levensduur (kortweg WLC-GWP) van het gebouw zo laag mogelijk wordt gebracht tot 2050. Het gaat hierbij om zowel de productie en bouw voor wat betreft het materiaalgebruik als de gebruiksfase voor wat betreft het energiegebruik.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het realiseren van een kantoor, waarvan de bouw en het gebruik zo min mogelijk bijdraagt aan de emissie van broeikasgassen en daarmee klimaatverandering.</p> <p><u>KSE:</u> 4 en 7</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De met behulp van het aangeleverde rekentool (Excel) berekende gecombineerde CO₂-uitstoot van het materiaalgebruik conform de MPG Verbouw & Transformatie (V&T) en het energiegebruik conform de NTA8800, <u>conform onderstaande vereisten.</u> - De CO₂-emissie materiaalgebruik berekent op basis van MPG V&T berekening modules voor de productie [A1-A3] én bouw [A4-A5] gedeeld door m² BVO. Module gebruik [B1-B5], module sloop & afvalverwerking [C1-C4] en module D (einde levensduur) zijn bewust uitgesloten. De volgende voorwaarden zijn gehanteerd: <ul style="list-style-type: none"> o MPG V&T op basis van het gerealiseerde bouwwerk (niet alleen het deel dat voor bouwvergunning verplicht is, zie referentiedocument MPG-rekenregels RVB). o Maak gebruik van de K-factor bij het rekenen met voorzien hergebruikte materialen binnen de MPG V&T berekening¹. - Bij de MPG V&T berekening wordt MPG V&T rekenbestand huidige situatie (nulmeting) als basis gebruikt. - De CO₂-emissie energiegebruik berekent op basis van de NTA8800 berekening, waarbij de volgende voorwaarden zijn gehanteerd²: <ul style="list-style-type: none"> o De volgende emissiefactor is gehanteerd: 0,176 kg/kWh. o Alleen de emissies tot 2050 worden meegenomen in de berekening, vanuit de verwachting dat in 2050 alle elektriciteit uit hernieuwbare bronnen komt (nul CO₂-emissie). - Consistentie met de stukken die aangeleverd worden ten behoeve van de vraagspecificatie worden aangeleverd is vereist. 	<p><u>Bij inschrijving</u></p> <p>Onderbouwing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uitdraai MPG V&T berekening conform de in de vraagspecificatie aangegeven vereisten en de hiernaast genoemde vereisten en voorwaarden. - NTA 8800 berekening op basis waarvan de CO₂-emissie is berekend conform de hiernaast genoemde voorwaarden. - Opgetelde integrale CO₂-emissie op basis van materiaal- en energiegebruik, aan de hand van de ingevulde rekentool integrale CO₂-berekening. - Zie TenderNed gunningscriterium 3. <p>Toelichting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toelichting met de wijze waarop en mate waarin in de MPG V&T en Energieprestatieberekening gehanteerde waarden realistisch zijn. - Maximaal 2 enkelzijdige A4 pagina's, minimaal 9 pnts lettergrootte. <p><u>Na oplevering</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Na oplevering aantonen aan de hand van NTA8800 en MPG V&T berekeningen op basis van gerealiseerde gebouw dat waarde uit de gunning is gehaald.

¹ Voorzien hergebruik is het geplande, doelbewuste hergebruik van bouwproducten of -materialen, waarbij rekening wordt gehouden met de kwaliteit van het product na de eerste gebruiksfase (zie "Toelichting op hergebruik en losmaakbaarheid in de Bepalingsmethode", te vinden op www.milieudatabase.nl).

² De energieberekening is op basis van de situatie met het nieuwe aanbod van Enexis waarbij we de gewenste eindsituatie kunnen realiseren i.c.m. batterij-opslag. Indien dit niet het geval is, maar bijvoorbeeld generatoren nodig zijn, moet dit worden aangepast in de dialoofase. Zie hiervoor de herzieningsclausule in paragraaf 2.3 van de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase.

	<ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de inschrijver onderbouwt welke alternatieve oplossingsrichtingen zijn overwogen, waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt en hoe dit leidt tot de laagst haalbare WLC-GWP. 	
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>4. Procesbeheersing</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin het project door middel van beheerste processen tijdig wordt gerealiseerd zodat enerzijds het mogelijk is om Rijksmedewerkers in Zwolle te huisvesten en anderzijds de omgeving geen of nauwelijks overlast heeft.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een complex bouwproject dat veilig en op tijd gereed is met een beheerst proces en waarbij het eindresultaat goed te onderhouden is.</p> <p><u>KSF:</u> 13 en 15</p>	<p><u>Aspecten</u></p> <p>Procesbeheersing</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin het omgevingsmanagement bijdraagt aan het beperken van overlast door een veilige beheerste uitvoering. - De mate waarin processen integraal zijn ingericht en geborgd tijdens contractuitvoering op tenminste de volgende punten: <ul style="list-style-type: none"> o Herleidbare en afgewogen keuzes van ontwerp tot de inkoop van materialen en de relatie met het meerjarig onderhoud. o Inrichting van een integrale projectorganisatie waarin de ontwerpfase, realisatiefase en het meerjarig onderhoud worden meegenomen in de procesbeheersing. o De borging van contracteisen en de navolgbaarheid daarvan voor Opdrachtgever in alle fases van het contract. o Onderhoudbaarheid van het gebouw en hoe hier tijdens de ontwerp- en realisatiefase al rekening mee gehouden wordt. <p>Planning</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de planning realistisch is en risicogestuurd beheerst wordt en Opdrachtgever meegenomen wordt in het planningsproces. <p>Risico's</p> <ul style="list-style-type: none"> - De beheersing van vijf, door Opdrachtnemer gekozen, SMART omschreven top risico's voor de opgave. Deze dienen uitgewerkt te worden inclusief SMART omschreven oorzaken, gevolgen en beheersmaatregelen. 	<p><u>Bij inschrijving</u></p> <p>Toelichting procesbeheersing, planning en risico's</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke toelichting die aantoonbaar aanvult, verbeterd of versterkt op hetgeen in het contract is uitgevraagd. - Schriftelijke toelichting die aantoont hoe het proces risicomangement wordt ingericht - Maximaal 4 enkelzijdige A4 pagina's, minimaal 9 pnts lettergrootte. - Zie TenderNed gunningscriterium 4. <p>Aanvullend t.b.v. planning</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een planning voor de design en build fase in pdf-formaat leesbaar én overzichtelijk zonder vergroting. - Schriftelijke toelichting maximaal 3 enkelzijdige A3 pagina's, leesbaar zonder vergroting. - Zie TenderNed gunningscriterium 4. <p>Aanvullend t.b.v. risico's</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een risicomatrix voor de top 5 risico's. - Maximaal 1 enkelzijdige A3 pagina, leesbaar zonder vergroting. - Zie TenderNed gunningscriterium 4.

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Ruimtelijke kwaliteit	€ 12.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Reductie integrale CO ₂ -emissie	€ 9.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Procesbeheersing	€ 9.000,000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[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* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald voor de kwalitatieve gunningscriteria uitgezonderd criterium 3. 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 (betreffende 2 en 4).

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (meerwaarde)	40%
1	Voldoende (enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

3.4.1

Kwaliteitswaarde gunningscriterium 3. Reductie integrale CO₂-emissie

De te behalen kwaliteitswaarde voor gunningscriterium 5 is beschreven in onderstaande tabel.

Reductie integrale CO₂-emissie waarde in KG CO₂eq/m² BVO	Score	Kwaliteitswaarde
> 404	0	€ 0,-
≤ 404 > 369	0,5	€ 900.000,-
≤ 369 > 349	1	€ 1.800.000,-
≤ 349 > 337	1,5	€ 2.700.000,-
≤ 337 > 329	2	€ 3.600.000,-
≤ 329 > 322	2,5	€ 4.500.000,-
≤ 322 > 316	3	€ 5.400.000,-
≤ 316 > 311	3,5	€ 6.300.000,-
≤ 311 > 307	4	€ 7.200.000,-
≤ 307 > 304	4,5	€ 8.100.000,-
≤ 304	5	€ 9.000.000,-

Tabel scores op basis van waarde Reductie integrale CO₂-emissie

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.

4.2.3 *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.

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.

4.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden 3 dialooggesprekken per geselecteerde gegadigde gevoerd. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. In voorkomend geval kunnen extra dialooggesprekken worden gevoerd, indien dit gewenst en/of noodzakelijk blijkt te zijn.

4.3.1 Planning

De dialooggesprekken vinden plaats op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop de dialooggesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk twee weken voorafgaand het dialoog bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

4.3.2 Deelnemers

Per geselecteerde gegadigde mogen een nader vast te stellen maximaal aantal personen deelnemen aan een dialooggesprek. Het is mogelijk om in wisselende samenstelling, afhankelijk van de agendapunten, aanwezig te zijn. Daarnaast is het mogelijk dat zowel personen van de geselecteerde gegadigde als van het Rijksvastgoedbedrijf als toehoorder aanwezig zijn. Alle personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

4.3.3 Dialoogproduct(en)

Voorafgaand aan ieder dialooggesprek wordt/worden dialoogproduct(en) verstrekt in een conceptversie van een PowerPointpresentatie of anderszins om tijdens het dialooggesprek toe te lichten. Na afloop verzoekt het RVB om de gepresenteerde definitieve versie te verstrekken via TenderNed.

4.4 Expertsessies

Een expertsessie vindt plaats met een beperkt aantal experts en zal in beginsel online plaatsvinden. Expertsessies hebben een individueel karakter en kunnen tijdens de gehele dialoofase plaatsvinden.

Een gegadigde kan bij het Rijksvastgoedbedrijf een verzoek indienen om een specifiek(e) onderwerp/discipline te bespreken, waarna het Rijksvastgoedbedrijf besluit of hiervoor expertsessies voor worden georganiseerd. In het geval tot een expertsessie wordt besloten, dan wordt elke gegadigde hiervoor uitgenodigd. Het Rijksvastgoedbedrijf kan ook op eigen initiatief voor specifieke onderwerpen/disciplines besluiten een expertsessie (met elke gegadigde) te organiseren.

4.5 Eerste dialooggesprek

4.5.1 Doel en agendaonderwerpen

Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de nadruk op kennismaking en doorgronden van de opgave, met een focus op risico's & kansen in relatie tot de projectdoelen en kritische succesfactoren (KSF's). Tijdens het eerste dialooggesprek ligt de focus op tenminste de volgende onderwerpen en de behandeling van de vragen die de geselecteerde gegadigden daaromtrent hebben:

- Ambitie, scope, projectdoelstellingen en KSF's;
- Visie gegadigde op de opgave;
- Contracteisen;
- Samenwerking tijdens ontwerp-, realisatie en meerjarig onderhoudsfase.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen. De geselecteerde gegadigde bepaalt de prioritering van de onderwerpen in het dialooggesprek.

4.5.2 *Dialogooproducten*

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting);
- Opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- Visie op de opgave. Geselecteerde gegadigden dienen beknopt te omschrijven wat het RVB bedoelt met de opgave (om vast te stellen en eventueel bij te sturen op het doorgronden van de opgave) en waar de inventiviteit van de inschrijvers wordt gevraagd om tot optimale oplossingen te komen.
- Voorlopige analyse van de eisen. Hierbij ligt de focus op de onduidelijke en/of tegenstrijdige eisen. Deze analyse dient als hulpmiddel bij het doorgronden van de opgave;

4.6 **Tweede dialooggesprek**

4.6.1 *Doel en agendaonderwerpen*

In het tweede dialooggesprek worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om hun analyse, welke heeft geleid tot de voorgestelde oplossingsrichting, te verifiëren.

Wat betreft het RVB staan hierbij de volgende onderwerpen op de agenda;

- Kwaliteitsbeheersing;
- Ontwerpvisie en -oplossingen;
- Materiaal- en energiegebruik
- Netcongestie;
- Projectplanning en -risico's.

In aanvulling op het voorgaande, worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld aanvullende onderwerpen te agenderen.

4.6.2 *Dialogooproducten*

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- Opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij de dialooggesprekken aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- Uw visie en aanpak van de opgave, waaronder:
 - o Proces- en kwaliteitsbeheersing;
 - o Ontwerpvisie- en oplossingen;
 - o Oplossingsrichtingen voor CO2-reductie d.m.v. materiaal- en energiegebruik;

- Oplossingsrichting voor de netcongestieproblematiek;
- Eigen projectplanning inclusief toets op haalbaarheid van de planning;
- Risicotabel met voorstel voor wijze van beheersing en verdeling van risico's.

4.6.3 *Expertsessie gemeente*

Het RVB faciliteert rondom de tweede dialoogronde voor alle gegadigden een sessie van 1,5 uur met de gemeente om te verkennen of en zo ja, in welke mate de ontwerp oplossing haalbaar is om de benodigde vergunningen te verlenen.

4.6.4 *Expertsessie financiën*

Na het tweede dialoogronde faciliteert het RVB per gegadigde een sessie van 1,5 uur waarbij als "product" een indicatieve raming op elementenniveau wordt gevraagd. Daarna wisselt het RVB de richtprijs voor de Design, Build en Maintain-fase uit.

Vanuit de aanbestedende dienst zijn de deelnemers aan financiële expertgesprekken geen onderdeel van de beoordelingscommissie voor de kwalitatieve gunningscriteria.

4.7 Derde dialooggesprek

4.7.1 *Doel en agendaonderwerpen*

Tijdens het derde dialooggesprek zal (de toetsing en beoordeling van) de uitwerking van de geselecteerde gegadigden worden besproken. Verder is het derde dialooggesprek vrij invulbaar al naar gelang van de behoefte van de inschrijver. De voorbereiding op dit derde dialooggesprek komt overeen met de andere dialooggesprekken.

4.7.2 *Dialoogproducten*

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

- Agendapunten ten behoeve van het dialooggesprek (inclusief korte toelichting).
- 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.

4.7.3 *Expertsessie financiën*

Na de derde dialoogronde volgt per gegadigde een financiële verdieping op de eerdere expertsessie financiën met een sessie over de indicatieve inschrijving.

Vanuit de aanbestedende dienst zijn de deelnemers aan financiële expertgesprekken geen onderdeel van de beoordelingscommissie voor de kwalitatieve gunningscriteria.

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>	- Hoofdopdrachtnemer
Rekenmodel waarde prijscriterium	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 11	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Toelichting ruimtelijke kwaliteit	Criteria 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Uitdraai MPG V&T berekening	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
NTA 8800 berekening	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Rekentool integrale CO ₂ -berekening	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Toelichting reductie integrale CO ₂ -emissies	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Aanpak projectbeheersing	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Projectplanning	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicomatrix	Criterium 4	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-formaat.

De inschrijvingsbegroting wordt verlangd van alle componenten van de opdracht uitgesplitst in de hoofdonderdelen:

- a) Ontwerp (D);
- b) Realisatie (B);
- c) Meerjarig onderhoud (M).

De begroting voor de onderdelen Ontwerp en Realisatie dient opgesteld te zijn conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

De begroting van het onderdeel Meerjarig onderhoud dient opgesteld te zijn conform de NL-Sfb codering, te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm en te zijn opgesplitst in de volgende indeling:

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

De posten in de inschrijvingsbegroting dienen evenwichtig van opbouw te zijn en gerelateerd te zijn aan de te leveren prestatie in de verschillende fasen (D,B,M).

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 **Kostenonderbouwing meerjarig onderhoud**

Inschrijvers dienen aan te tonen dat de prestaties/kosten voor Meerjarig Onderhoud evenwichtig zijn in relatie tot de gemaakte ontwerpkeuzes.

Dit dient aangetoond te worden in een tekstuele toelichting op de inschrijvingsbegroting van de onderhoudskosten; de kostenonderbouwing Meerjarig Onderhoud. Hieruit moet blijken dat de kosten van het meerjarig onderhoud in lijn zijn met de ontwerpkeuzes gelet op de verwachte levensduur en onderhoudsregime van de toegepaste componenten/installaties/materialen in de opgave.

Algemene eisen aan deze kostenonderbouwing:

- Totaal maximaal 2 pagina's enkelzijdige A4 of maximaal 1 pagina enkelzijdige A3, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc;
- Lettertype: Verdana 9;
- In pdf-formaat.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de kostenonderbouwing Meerjarig Onderhoud 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.

5.2.1.4 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:

- Het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
- Het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
- Indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

5.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

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

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

6 Beoordeling inschrijving

6.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

6.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit een commissie voor ieder van de vijf kwalitatieve gunningscriteria. Per lid is aangeduid welk kwaliteitscriterium wordt beoordeeld.

Rol	Functie	Gunningscriterium
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	2 t/m 4
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf (RVB)	4
Lid 2	Technisch manager RVB	4
Lid 3	Manager projectbeheersing RVB	4
Lid 4	Architect RVB	2
Lid 5	Duurzaamheidsadviseur RVB	3
Lid 6	Omgevingsmanager RVB	2 en 4
Lid 7	Stedenbouwkundige RVB	2
Lid 8	Contractmanager design build RVB	4
Lid 9	Huisvestingsadviseur RVB	2
Lid 10	Technisch adviseur RVB	3
Lid 11	Contractmanager maintain RVB	4

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 Indexeringsmethode

De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van BDB UBn nieuwbouw utiliteitsbouw. Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd: De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de structurele kostenontwikkeling uit de BDB-maandcijfers UBn nieuwbouw utiliteitsbouw exclusief btw. Conjuncturele indexcijfers worden niet meegenomen.

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

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

Onderdeel formule	Toelichting onderdeel
Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingsom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer van structurele kostenontwikkeling uit de BDB-maandcijfers BDB UBn nieuwbouw utiliteitsbouw, reeks Anneemsom exclusief btw.
Oud:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de einddatum oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.
Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van opdrachtverstrekking.

Tabel Toelichting formule index %

6.5 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.