Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

52205 | Raamovereenkomst voor de nieuwbouw van gestandaardiseerde kantoor- en lesgebouwen voor Defensie

Aanbestedingsleidraad dialoog- en inschrijvingsfase
Europese procedure van de concurrentiegerichte dialoog

Datum 26 november 2026

Colofon

Contactpersoon	Mevrouw M.C.A. Vermeule De heer M. den Hartog
T:	+31 6 46 60 02 27

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 Dialoog- en inschrijvingsfase 2

2.2 Planning 2

2.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase 3

2.4 Beëindigen dialoog en uitnodiging tot inschrijving 3

2.5 Presentaties inschrijvers 4

3 Foreign Subsidies Regulation (FSR) 5

4 Gunningscriterium en gunningsmethode 7

4.1 Gunningscriterium 7

4.2 Prijscriterium 7

4.3 Kwaliteitscriteria 7

4.4 Beoordelingsmethodiek 16

5 Dialoog 18

5.1 Algemeen 18

5.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen 18

5.2.1 Vertrouwelijke informatie 18

5.2.2 Algemene informatie 18

5.2.3 Nadere inlichtingen 18

5.2.4 Algemene informatie 19

5.3 Dialooggesprekken 19

5.3.1 Planning 19

5.3.2 Deelnemers 19

5.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken 19

5.4 Eerste dialooggesprek 19

5.4.1 Doel 19

5.4.2 Agendaonderwerpen 20

5.5 Tweede dialooggesprek 21

5.5.1 Doel 21

5.5.2 Agendaonderwerpen 21

6 Inschrijving 23

6.1 Algemeen 23

6.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken 23

6.2.1 Kwantitatieve documenten 25

6.2.1.1 Inschrijvingsbiljet 25

6.2.1.2 Prijzenboek 25

6.2.1.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....26
6.2.2 Kwalitatieve documenten.....26
6.3 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....26
7 Beoordeling inschrijving..... 28
7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid.....28
7.2 Beoordeling kwalitatieve documenten.....28
7.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....28
7.4 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar.....29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "52205 | Raamovereenkomst voor de nieuwbouw van gestandaardiseerde kantoor- en lesgebouwen voor Defensie" van het Rijksvastgoedbedrijf.

Deze aanbestedingsprocedure is opgebouwd uit meerdere fasen. In deze leidraad wordt de dialoog- en inschrijvingsfase beschreven. Doel van deze fasen is om te komen tot één inschrijver per perceel met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Voor de aanmeldingsfase is een separate aanbestedingsleidraad beschikbaar (te vinden in TenderNed).

Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dasbhoard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Prijzenboek 'Prijzenboek nieuwbouw gestandaardiseerde kantoor- en lesgebouwen Defensie Perceel 1 en Perceel 2'
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Dialoog- en inschrijvingsfase

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal drie gegadigden geselecteerd voor respectievelijk perceel 1 en perceel 2 en deze uitgenodigd tot deelname aan de dialoog- en inschrijvingsfase.

In de dialoogfase geeft het Rijksvastgoedbedrijf inzicht in welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien en biedt deelnemers de mogelijkheid om hier door middel van het stellen vragen of het aandragen van gespreksonderwerpen meer inzicht in te verkrijgen.

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 per perceel waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

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**
Uitnodiging tot deelname dialoog	2 april 2027
Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase	5 april 2027, locatie en tijdstip volgen
Indienen agendapunten Opgave deelnemers eerste dialooggesprek	10 mei 2027 en 17 mei 2027
Eerste dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	18, 19 of 20 mei 2027 en 24, 25 en 27 mei 2027, locatie en tijdstip volgen
Indienen agendapunten Opgave deelnemers tweede dialooggesprek	14 juni 2027 en 21 juni 2027
Tweede dialooggesprek per geselecteerde gegadigde	21, 22 en 24 juni 2027 en 28, 29 juni of 1 juli 2027 locatie en tijdstip volgen
Beëindiging dialoog & Versturen uitnodiging tot inschrijving	2 juli 2027
Uiterste datum stellen van vragen	2 juli 2027
Verstrekken laatste Nota van Inlichtingen	9 juli 2027

Sluitingsdatum indienen inschrijving	2 september 2027
Presentaties inschrijvers	20 of 21 september 2027, locatie en tijdstip volgen
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	14 oktober 2027
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	4 november 2027

Tabel planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst dialoog- en inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst is om geselecteerde gegadigden nader te informeren over de uitvraag, de aanbestedingsprocedure en de werking van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten. Tijdens de bijeenkomst worden de belangrijkste onderdelen toegelicht en krijgen geselecteerde gegadigden de gelegenheid om vragen te stellen en aandachtspunten mee te geven.
De bijeenkomst richt zich onder meer op de volgende onderwerpen:

Aanbestedingsprocedure

- Inrichting en verloop van de gunningsfase, waaronder de dialooggesprekken en de inschrijvingsfase.
- De planning en de belangrijkste mijlpalen gedurende de aanbesteding.

Technisch-inhoudelijk

- De opbouw en werking van Relatics en de vertaling van het ambitiedocument naar eisen en uitgangspunten.
- Bekende technische risico's, onzekerheden en aandachtspunten binnen de opgave.

Proces en contract

- De werking en samenhang van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten.
- De uitgangspunten voor kwaliteitsmanagement, verificatie en validatie en eisenmanagement.

De genoemde onderwerpen zijn indicatief. De onderwerpen worden nader toegelicht en uitgewerkt tijdens de bijeenkomst aan de hand van een presentatie. Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk 29 maart 2027 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen de bedrijfsnaam en de namen van de deelnemers te worden vermeld. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal vijf personen deelnemen. De deelnemers dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst 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 twee 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 presentatie is slechts bedoeld ter verduidelijking van de inschrijving en mag derhalve geen nieuwe informatie bevatten. Om hier objectieve invulling aan te geven worden voorafgaand aan de presentaties alle inschrijvingen beoordeeld. Deze presentatie kan daarom slechts leiden tot een bijstelling van de eerder gegeven scores, maar kan niet tot nieuwe beoordeling leiden.

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

3 Foreign Subsidies Regulation (FSR)

Op deze aanbestedingsprocedure is de Foreign Subsidies Regulation (FSR) van toepassing. Het FSR beoogt te voorkomen dat ondernemingen die subsidies ontvangen van landen buiten de Europese Unie (zogenaamde derde landen[1]) bij aanbestedingsprocedures de interne Europese markt verstoren.

Ten behoeve van het voorgaande dient een inschrijver het volgende in te dienen:

- het formulier zoals opgenomen in de bijlage "Aanmelding buitenlandse financiële bijdragen"[2] indien de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan deze aanbesteding financiële bijdragen uit derde landen heeft ontvangen en waarvan de waarde per afzonderlijk derde land in totaal € 4 miljoen euro of meer bedraagt, **of**
- het formulier zoals opgenomen in de bijlage "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen"[3] indien de gegadigde **geen** financiële bijdragen uit derde landen heeft ontvangen of de ontvangen financiële bijdragen in totaal niet meer dan € 4 miljoen per afzonderlijk derde land bedragen.

De hiervoor genoemde formulieren dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend door een of meerdere daartoe bevoegde vertegenwoordigers van de gegadigde (zie paragraaf *Ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Voor gebreken bij het indienen van deze verklaring kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. Herstel dient binnen een termijn van 10 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het versturen van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

In het geval van inschrijving door een combinatie, dient elk van de combinanten afzonderlijk een "Aanmelding buitenlandse financiële bijdragen" dan wel "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" in te dienen.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" dan wel "Verklaring buitenlandse financiële bijdragen" in te vullen en te ondertekenen. De gegadigde dient het formulier van de derde(n) bij zijn inschrijving in te dienen.
Een onderzoek van de Europese Commissie kan gevolgen hebben voor de gunning van een opdracht. Allereerst dient het onderzoek van de Europese Commissie afgewacht te worden alvorens er tot gunning kan worden overgegaan. Daarnaast is

[1] Derde landen zijn landen die (i) geen EU-lidstaat zijn, (ii) geen lid zijn van de Government Procurement Agreement (GPA) of het onderwerp van de aanbesteding niet onder het bereik van de GPA valt en (iii) geen handelsakkoord hebben met de EU of het onderwerp van de aanbesteding niet onder het bereik van het handelsakkoord valt.

2 https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation/practical-information_en?prefLang=nl&etrans=nl.

3 https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/public-procurement/foreign-subsidies-regulation/practical-information_en?prefLang=nl&etrans=nl.

het zo dat indien het onderzoek de winnende inschrijver betreft, er niet aan deze onderneming gegund mag worden indien de financiële bijdragen een verstorende werking hebben én de onderneming geen passende herstelmaatregelen heeft genomen.

Indien wegens de periode van onderzoek door de Europese Commissie, waarvan afwachting benodigd is alvorens overgegaan kan worden tot opdrachtverstrekking, de gestanddoeningstermijn als bedoeld in aanbestedingsleidraad dreigt te verlopen voordat tot opdrachtverstrekking is overgegaan, zal het Rijksvastgoedbedrijf aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn. Bij verlenging van de gestanddoeningstermijn hebben de inschrijvers het recht om de aangeboden inschrijvingssom te indexeren tot het moment van uiteindelijke opdrachtverstrekking conform de volgende methode.

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de BDB-index referentie "BDB Kn kantoorgebouwen nieuwbouw" (Kn). 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:

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

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer van structurele kosten ontwikkeling uit de BDB maandcijfers, reeks Aanneemsom exclusief btw.
Oud:	Index op de 1e van de maand volgend op de einddatum oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.
Nieuw:	Index op de 1e van de maand volgend op de datum van opdrachtverstrekking.

4 Gunningscriterium en gunningsmethode

4.1 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).

4.2 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijvingssom bestaat uit het totaal bedrag van het Prijzenboek.

4.3 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**
1. Functionele kwaliteit gebouwconcept Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het Rijksvastgoedbedrijf wil een inschrijver contracteren die in staat is een doelmatig en goed functionerend gebouwconcept te realiseren, waarin de ruimtelijke indeling de werkprocessen en het dagelijks gebruik optimaal ondersteunt. Het gebouwconcept dient daarbij een efficiënte en logische benutting van de beschikbare ruimte te combineren met een prettige en comfortabele werkomgeving. Daarbij wordt zorg gedragen voor een integrale afstemming tussen de functionele, bouwkundige, constructieve en installatietechnische onderdelen. Met dit gunningscriterium wil het Rijksvastgoedbedrijf inzicht en vertrouwen krijgen in de mate waarin het aangeboden gebouwconcept leidt tot een samenhangend, bruikbaar en onderhoudbaar gebouw dat aansluit op de functionele behoeften en de opgave van Defensie.	Laat in een ontwerp (conform het voorgeschreven uitwerkingsniveau) het aangeboden gebouwconcept zien, waarbij op basis van de behoefte binnen de kaders van het kavelpaspoort een gebouwontwerp is uitgewerkt. Onderbouw hoe dit ontwerp het modulaire gebouwconcept inzet voor een goed functionerend gebouw aansluit bij de behoefte van Defensie en een prettige, comfortabele werkomgeving biedt. Beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - **Functionele kwaliteit**: doelmatigheid en logica van de plattegrond en de bijdrage aan een compact en functioneel gebouw, met een comfortabel werkklimaat, waarbij ontmoeting en samenwerking wordt gestimuleerd; - **Kwaliteit van de ruimtelijke dragers:** de mate waarin essentiële ruimtelijke elementen, zoals de entree, verkeersruimten, ontmoetingsruimten, trappenhuizen en sanitaire ruimten, logisch zijn geïntegreerd in het gebouwconcept en bijdragen aan een verzorgd, prettig en bruikbaar gebouw; - **Integraliteit:** De mate waarin het gebouwconcept een goede balans vindt tussen de constructieve, bouwkundige, installatietechnische onderdelen en duurzaamheidsaspecten, waarbij de consequenties voor het onderhoud zorgvuldig zijn meegenomen. De beoordelingscommissie waardeert de inschrijving positiever naarmate: - De indeling logisch, doelmatig en compact is en de werkprocessen en het dagelijks gebruik van het gebouw optimaal faciliteert; - De plattegrond bijdraagt aan een prettige en bruikbare werkomgeving, waarin ontmoeting, samenwerking en efficiënt ruimtegebruik worden gestimuleerd;	**Schetsontwerp/ structuurontwerp** De volgende ontwerpdocumenten, die specifiek worden ontwikkeld voor deze opgave, met inachtneming van de eisen en wensen uit de Vraagspecificatie en het Ambitiedocument, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten': - 3D visualisatie/weergave (schets/rendering) van een verdieping met de standaard bouwstenen incl. gang en gevel; - 3D visualisatie/weergave (schets/rendering) van een verdieping met enkel de vaste drager; - 3D visualisatie(s)/impressie(s) van het interieur van het entreegebied en/of werkgebied; - Plattegrond van een standaard verdieping en doorsnede van gebouw (schaal 1:100); - Toelichting op de toepassing en meerwaarde van het bouwsysteem en modulariteit in het ontwerp;

	- De constructieve, bouwkundige en installatietechnische onderdelen integraal op elkaar zijn afgestemd en leiden tot een samenhangend en goed functionerend gebouwconcept; - De gemaakte ontwerpkeuzes concreet, realistisch en navolgbaar zijn onderbouwd en aansluiten op de Vraagspecificatie en het Ambitiedocument; - De gemaakte keuzes een positief effect hebben op de levenscycluskosten van het gebouw.	- Toelichting op de gemaakte keuzes en het effect op de levenscycluskosten van het gebouw. Maximaal 5 x A3 + 1 x A1 (voor de plattegrond/tekening schaal 1:100) formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
2. Aanpasbaarheid van het gebouwconcept <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil inzicht krijgen in de aanpasbaarheid incl. financiële consequenties van het aangeboden gebouwconcept gedurende de gebruiksperiode. Daarbij staat centraal in hoeverre het concept doelmatig kan worden aangepast aan een veranderende huisvestingsbehoefte, in het bijzonder groei van het aantal medewerkers, en welke kosten hiermee gemoeid zijn. Het doel van dit gunningscriterium is niet om maximale flexibiliteit te realiseren, maar om aan de hand van een aantal realistische toekomstscenario's inzicht te verkrijgen in de mogelijkheden, de kosten en de baten van de gevraagde aanpasbaarheid. Hiermee kan worden beoordeeld welke mate van	Beschrijf aan de hand van de uitgewerkte scenario's de mogelijkheden en beperkingen van het aangeboden gebouwconcept en de gekozen geprefabriceerde bouwmethodiek ten aanzien van de aanpasbaarheid van de huisvesting. Maak inzichtelijk welke aanpassingen binnen het gestandaardiseerde bouwsysteem kunnen worden gerealiseerd inclusief de mogelijkheden voor modulair ontworpen onderdelen die geschikt zijn voor hergebruik of eenvoudige vervanging. Licht toe voor welke elementen maatwerk nodig is en welke bouwkundige, constructieve en installatietechnische consequenties dit heeft. Breng daarnaast in beeld wat de impact is van de werkzaamheden in tijd, financiën en de mate van overlast voor een zittende gebruiker. **Gevraagde uitwerking** Bij start van de dialoog- en inschrijffase worden een aantal scenario's verstrekt inclusief functionele plattegrond. Het gaat om de volgende scenario's: 1. Wijziging van de functionele indeling, waarbij diverse ruimte/functies worden aangepast; 2. Een wijziging, waarbij er op de verdieping wordt geïntensiveerd qua bezetting;	**Scenario-uitwerking** Een schriftelijke toelichting (mogelijk aangevuld met ondersteunende afbeeldingen, een processchema en/of infographics) in de vorm van een scenario-uitwerking, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'; - Incl. een gedetailleerde en realistische kostenraming. Maximaal 3 x A4 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

aanpasbaarheid vanuit financieel en functioneel perspectief passend is en op welk moment eventuele extra investeringen in het gebouwconcept zich terugverdienen.	3. Een wijziging waarbij er een x-aantal vierkante meters worden bijgebouwd in de vorm van een aanbouw. Maak per scenario inzichtelijk welke bouwkundige, constructieve en installatietechnische aanpassingen nodig zijn en welke bestaande gebouwonderdelen hierdoor en op welke manier worden beïnvloed. Breng per scenario de kosten van de benodigde aanpassingen in beeld. Beschrijf kort welke werkzaamheden worden uitgevoerd en welk tijdspad hiermee gemoeid is en beschrijf de mate van overlast die gebruikers in het gebouw hiervan zullen ervaren. Beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - **Kosten van aanpassing:** de volledigheid en transparantie van de in beeld gebrachte kosten van de benodigde bouwkundige, constructieve en installatietechnische aanpassingen, inclusief de gevolgen voor bestaande gebouwonderdelen en installaties; - **Bouwkundige en installatietechnische flexibiliteit**: de eenvoudige aanpasbaarheid van indeling en installaties; - **De elementen uit het gebouwconcept;** wat wordt er binnen het systeem gerealiseerd en wat valt daar buiten en wordt dmv maatwerk opgelost. Toetsbaar maken van intelligentie/wendbaarheid van het bouwsysteem. De beoordelingscommissie waardeert de inschrijving positiever naarmate: - Kosten van aanpassing: de mate waarin de kosten van de benodigde bouwkundige, constructieve en installatietechnische aanpassingen per scenario volledig en transparant inzichtelijk zijn gemaakt; - Flexibiliteit van het bouwsysteem: De mate waarin het bouwsysteem past op de eisen/ambities en de eenvoud waarmee het bouwsysteem voorziet in toekomstige wijzigingen;	

	- Haalbaarheid en realisme: de mate waarin de voorgestelde aanpassingen en kostenramingen realistisch, uitvoerbaar en navolgbaar zijn onderbouwd en aansluiten op de Vraagspecificatie en het Ambitiedocument.	
3. Inpassing en representativiteit <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil een inschrijver contracteren die in staat is een kwalitatief goed en representatief gestandaardiseerd gebouwconcept te realiseren, dat op verschillende locaties toepasbaar is en zich op een doelmatige wijze laat inpassen in de lokale ruimtelijke context. Met dit gunningscriterium wil het Rijksvastgoedbedrijf inzicht en vertrouwen krijgen in de mate waarin het aangeboden gebouwconcept een goede basis vormt voor de ontwikkeling van gebouwen die voldoen aan de locatiespecifieke eisen binnen de gestelde bandbreedtes.	Laat in een ontwerp (conform het voorgeschreven kavelpaspoort en uitwerkingsniveau) het aangeboden gestandaardiseerde gebouwconcept zien ingepast op de locatie. Op het kavelpaspoort wordt aangeleverd hoe het terrein wordt ingericht. Onderbouw hoe het gebouwconcept en de gekozen geprefabriceerde bouwmethodiek bijdragen aan een representatief, bouwkundig kwalitatief en doelmatig gebouw. Beschrijf hoe hierbij de balans wordt behouden tussen een kwalitatieve modulaire basis en locatiespecifieke eisen. Beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - **Inpasbaarheid en toepasbaarheid:** de mate waarin het generieke gebouwconcept geschikt is voor toepassing op verschillende locaties en de mogelijkheden om te reageren op zijn omgeving. Beschrijf ook de kansen die het concept biedt om de potentie van de locatie, zoals omgeving en oriëntatie optimaal te kunnen benutten; - **Standaardisatie en representativiteit:** de mate waarin het generieke gebouwconcept een uniforme basis biedt en herkenbaar is in de kwaliteit en vormgeving van gebouwmassa en gevel; - **Identiteit**: de mogelijkheden die het gebouw biedt voor flexibele gebruikersspecifieke identiteitsuitingen. De beoordelingscommissie waardeert de inschrijving positiever naarmate: - Een representatief, herkenbaar en op verschillende locaties toepasbaar gebouwconcept laat zien; - Architectonische kwaliteit gecombineerd met functionele kwaliteit; - Aansluit op de Vraagspecificatie en het Ambitiedocument en ontwerpkeuzes concreet, realistisch en navolgbaar onderbouwt.	**Schetsontwerp/ structuurontwerp** De volgende ontwerpdocumenten, die specifiek worden ontwikkeld voor deze opgave, met inachtneming van de eisen en wensen uit de Vraagspecificatie en het Ambitiedocument, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten': - 2D situatietekening met begane grond ingetekend/geprojecteerd (op schaal 1:500/1000); - 3D visualisatie (schets/rendering) gebouw in de context/omgeving; - Impressie/fragment (schets/rendering) van identiteitsuiting; - Evt. een beschrijving of toelichting t.a.v. bovenstaande. Maximaal 2 x A3 + 1 x A1 (voor de plattegrond/tekening schaal 1:100) formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

4. NOK-fase 1 <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil een inschrijver contracteren die in staat is om in NOK-fase 1 te komen tot een kwalitatief hoogwaardig, gevalideerd en geaccepteerd locatieonafhankelijk gebouwconcept dat als betrouwbare basis dient voor de repeterende locatieprojecten in NOK-fase 2. Met dit gunningscriterium wil het Rijksvastgoedbedrijf inzicht en vertrouwen krijgen in de wijze waarop de inschrijver, in samenwerking met het RVB, het gebouwconcept beheerst ontwikkelt, toetst en configureerbaar maakt voor toepassing op verschillende locaties. Daarbij zijn een doelgericht ontwikkelproces, tijdige besluitvorming, geborgde kwaliteit en een transparante en betrouwbare basis voor de prijsvorming essentieel. Daarnaast vragen we aandacht hoe we als OG en ON gaan bouwen aan een goede samenwerking tijdens deze NOK-fase 1.	Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u in NOK-fase 1 het gebouwconcept ontwikkelt en onderbouwt, inclusief ontwerpstappen, kwaliteitsborging, eisenmanagement, verificatie en validatie (V&V), planning en kostenbeheersing. Laat zien hoe u met risicogestuurde samenwerking en tussentijdse toetsing toewerkt naar een gedragen en geaccepteerd gebouwconcept voor toepassing in NOK-fase 2. Werk daarnaast uit op welke manier u wilt bouwen aan de samenwerking (hard en zacht) met de RVB als OG. Beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten: - **Ontwerp en kwaliteitsborging:** inzet en rol van de architect van Opdrachtnemer tijdens de NOK-fase 1, invulling van de ontwerpstappen, de wijze waarop het eisenmanagement wordt ingericht en de aandacht die u daarbij heeft voor afgeleide eisen vanuit uw inschrijving, wet- en regelgeving, etc. Daarnaast wordt gekeken naar de invulling van kwaliteitsborging en het 'verkennen, verifiëren en valideren' en effectiviteit van dit V&V-proces; - **Samenwerking en besluitvorming:** betrokkenheid van het RVB, teambuilding, afstemming van processen en rolverdeling, risicogestuurde samenwerking en inrichten en borgen van tijdige besluitvorming; - **Planning, risicomanagement en kostenbeheersing:** haalbaarheid van de planning en transparantie, invulling van het risicomanagement, volledigheid en herleidbaarheid van de kostenraming op basis van het prijzenboek, inclusief de onderbouwing van uitgangspunten en de financiële gevolgen van mogelijke variaties in het gebouwconcept; - **Toetsbaarheid en configureerbaarheid:** ontwerpdialoog, tussentijdse toetsing, borging van acceptatie en praktische toepasbaarheid van het gebouwconcept op verschillende locaties.	**Plan van Aanpak** Een schriftelijke toelichting (mogelijk aangevuld met ondersteunende afbeeldingen, een processchema en/of infographics) in de vorm van een Plan van Aanpak, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. - Incl. uitwerking eisenanalyse en verificatieplan; - Visualisatie configuratiemethode. Maximaal 3 x A4 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	De beoordelingscommissie waardeert de inschrijving positiever naarmate: - De aanpak leidt tot het benutten van kansen en een kwalitatief hoogwaardig en breed toepasbaar gebouwconcept; - Risico's en afwijkingen tijdig worden geïdentificeerd en beheerst en de acceptatie van het concept aantoonbaar wordt geborgd; - Samenwerking, rolverdeling en besluitvorming effectief, plezierig en doelgericht zijn ingericht; - Planning en kostenraming realistisch, transparant en navolgbaar zijn; - De kostenraming aantoonbaar aansluit op het gebouwconcept en het prijzenboek en de prijsopbouw voor gestandaardiseerde onderdelen en variaties transparant, volledig en navolgbaar is onderbouwd; - De configuratiemethode concreet en visueel laat zien hoe gestandaardiseerde onderdelen en variaties leiden tot passende gebouwvarianten.	
5. NOK-fase 2 <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wil een inschrijver contracteren die in staat is de repeterende locatieprojecten in NOK-fase 2 steeds efficiënter, voorspelbaarder en met een zo kort mogelijke doorlooptijd te realiseren. Met dit gunningscriterium wil het Rijksvastgoedbedrijf inzicht en vertrouwen krijgen in de wijze waarop de inschrijver het ontwikkelde gebouwconcept en de opgedane ervaringen benut om ontwerp-, besluitvormings- en realisatieprocessen te versnellen en structureel te verbeteren. Daarbij verwacht het RVB een proactieve samenwerkingspartner die kansen voor	Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u de locatieprojecten in NOK fase 2 efficiënt en voortvarend ontwerpt, voorbereidt en realiseert. Maak concreet hoe u doorlooptijden verkort, repeterende werkzaamheden beperkt, kwaliteit borgt en besluitvorming versnelt. Licht toe hoe u het RVB proactief adviseert over verbeteringen in processen en uitgangspunten, risico's en knelpunten vroegtijdig signaleert en leerervaringen uit eerdere Nadere Overeenkomsten vertaalt naar concrete verbetermaatregelen. Ga tevens in op wisselende volumes, locaties, planningen en omgevingsvariabelen en op mogelijke opschaling. Onderbouw de aanpak met voorbeelden, financiële consequenties en realistische doorlooptijden en reactietijden. Beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:	**Plan van Aanpak** Een schriftelijke toelichting (mogelijk aangevuld met ondersteunende afbeeldingen, een processchema en/of infographics) in de vorm van een Plan van Aanpak, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. Maximaal 3 x A4 formaat pagina's, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

verbetering signaleert, het RVB waar nodig kritisch adviseert en leerervaringen uit eerdere Nadere Overeenkomsten aantoonbaar vertaalt naar concrete verbetermaatregelen. De aanpak moet bovendien voldoende wendbaar zijn om wisselende afnamevolumes, locaties, planningen en omgevingsomstandigheden op te vangen, met behoud van kwaliteit en continuïteit.	- **Efficiëntie en versnelling:** beperking van repeterende werkzaamheden uit NOK-fase 1 in NOK-fase 2, verkorting van doorlooptijden en repeterendheid en versnelling van de realisatie in NOK-fase 2; - **Samenwerking en risicobeheersing:** proactieve advisering, vroegtijdige signalering en onderbouwde oplossingen. Bijdrage in proces van behoeftestelling tot NOK- fase 2 (d.m.v. configureerbaarheid uit NOK-fase 1); - **Flexibiliteit en continuïteit:** beheersing van wisselende omstandigheden en opschaling met behoud van kwaliteit; - **Leren en verbeteren:** structurele toepassing van leerervaringen uit eerdere Nadere Overeenkomsten; - **Kostenbeheersing en prijsvorming:** de wijze waarop kostenontwikkelingen, afwijkingen en gerealiseerde besparingen inzichtelijk worden gemaakt en hoe leerervaringen en procesoptimalisaties bijdragen aan een transparante en beheersbare prijsvorming bij volgende locatieprojecten. De beoordelingscommissie waardeert de inschrijving positiever naarmate: - De maatregelen aantoonbaar bijdragen aan kortere doorlooptijden en minder herstelwerk, zonder concessies aan kwaliteit; - Verbetermaatregelen concreet, uitvoerbaar en onderbouwd zijn met verwachte tijdwinst; - De aanpak realistische doorlooptijden en reactietijden hanteert en risico's en afhankelijkheden beheerst; - De inschrijver het RVB constructief uitdaagt en leerervaringen aantoonbaar vertaalt naar verbeteringen in volgende Nadere Overeenkomsten;	

	- De continuïteit van de uitvoering onder wisselende omstandigheden overtuigend is geborgd; - kostenafwijkingen, besparingen en de financiële effecten van verbetermaatregelen inzichtelijk en navolgbaar worden gemaakt en aantoonbaar worden benut om de kostenbeheersing en prijsvorming bij volgende Nadere Overeenkomsten te verbeteren.	

Tabel kwaliteitscriteria

4.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteits-waarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Functionele kwaliteit gebouwconcept	€ 10.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Aanpasbaarheid gebouwconcept	€ 8.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Representativiteit en inpasbaarheid	€ 5.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. NOK-fase 1	€ 8.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
6. NOK-fase 2	€ 4.000.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 6:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde
In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

5 Dialoog

5.1 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.

5.2 Vertrouwelijkheid & inlichtingen

5.2.1 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.

5.2.2 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 gelijkluidende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

5.2.3 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.

5.2.4 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 gelijkluidende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

5.3 Dialooggesprekken

In beginsel worden 2 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.

5.3.1 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 dialooggespreken plaatsvinden, zullen uiterlijk één week voorafgaand bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

5.3.2 Deelnemers

Per geselecteerde gegadigde mogen een 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.

5.3.3 Voorbereiding op dialooggesprekken

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de dialooggesprekken uiterlijk op de in de tabel *planning dialoog- en inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de dialooggesprekken (inclusief korte toelichting)
- 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.

5.4 Eerste dialooggesprek

5.4.1 Doel

Het eerste dialooggesprek heeft tot doel om vanuit de wederzijdse expertise en inzichten een gezamenlijk beeld te ontwikkelen van de opgave, de ambities en de mogelijke oplossingsrichtingen.

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de opgave interpreteert, welke visie en mogelijkheden inschrijver ziet voor de realisatie daarvan en welke kansen, aandachtspunten en dilemma's daarbij spelen.
Het gesprek heeft een verkennend karakter. Er is ruimte om zowel technisch-inhoudelijke aspecten als procesmatige en contractuele aspecten te bespreken.

5.4.2 Agendaonderwerpen

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) voert als Opdrachtgever en aanbestedende dienst het voorzitterschap tijdens het dialooggesprek en voert de regie over het gesprek. Het RVB geeft inschrijver nadrukkelijk de ruimte om het gesprek inhoudelijk vorm te geven en vanuit de eigen expertise en ervaring onderwerpen, inzichten en oplossingsrichtingen aan te dragen.

Het RVB heeft vanuit de opgave en de beoogde samenwerking een aantal onderwerpen geïdentificeerd die hij in de dialoog aan de orde wil laten komen. Deze onderwerpen vormen een richtinggevend kader en zijn nadrukkelijk niet bedoeld als een limitatieve opsomming of voorgeschreven agenda.

De onderwerpen betreffen onder meer:

- **Opgave en conceptontwikkeling:** de interpretatie van de opgave, de functionele vertaling van de behoefte, mogelijke concepten en oplossingsrichtingen.
- **Techniek en realisatie:** flexibiliteit, toekomstbestendigheid, standaardisatie, industrialisatie, maakbaarheid en de inpassing op verschillende locaties.
- **Kwaliteit en gebruik:** werkklimaat, samenwerking, ontmoeting, representativiteit en gebruikskwaliteit.
- **Proces en samenwerking:** de inrichting van het ontwikkel- en realisatieproces, de rolverdeling, de betrokkenheid bij de behoeftestelling en het smeden van een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- **Contract en beheersing:** contractuele uitgangspunten, kwaliteitsborging, eisenmanagement, risicoverdeling en de aansluiting op de processen van Opdrachtgever.
- **Planning en kosten:** kansen voor versnelling, opschaling, fasering, logistiek, montage, prijsopdrijvende factoren en mogelijkheden voor optimalisatie.

Voorbereiding en uitvoering

Van inschrijver wordt verwacht dat deze vanuit de eigen expertise, ervaring en visie op de opgave een voorstel doet voor de inhoudelijke invulling van het dialooggesprek. Inschrijver bepaalt welke onderwerpen naar zijn inzicht relevant zijn, welke onderwerpen prioriteit verdienen en welke aanvullende thema's van belang zijn om tot een waardevolle dialoog te komen.

Inschrijver stelt hiervoor een voorstel voor de agenda op en dient dit voorafgaand aan het dialooggesprek bij het RVB in. Het RVB kan naar aanleiding hiervan aanvullende onderwerpen, vragen of aandachtspunten meegeven en stelt de definitieve agenda vast.

Inschrijver bereidt het dialooggesprek inhoudelijk voor en neemt het initiatief om relevante onderwerpen, inzichten en oplossingsrichtingen in te brengen. Het RVB voert het voorzitterschap en bewaakt de regie over de gespreksvoering, de agenda en het verloop van het gesprek.

Het RVB draagt zorg voor een gestructureerd verloop van de dialoog en bewaakt dat de voor hem relevante aspecten van de opgave en de beoogde samenwerking voldoende aan bod komen. Van inschrijver wordt een actieve en constructieve bijdrage verwacht, waarbij de eigen expertise en ervaring worden ingezet om de dialoog inhoudelijk te verdiepen.

5.5 Tweede dialooggesprek

5.5.1 Doel

Het tweede dialooggesprek bouwt voort op de inzichten, aandachtspunten en mogelijke oplossingsrichtingen die tijdens het eerste dialooggesprek naar voren zijn gekomen.

Het doel is om onderwerpen die nadere verdieping vragen verder te verkennen en inzicht te krijgen in de haalbaarheid, randvoorwaarden, risico's en optimalisatiemogelijkheden van de verschillende oplossingsrichtingen.

Ook is er ruimte om onderwerpen te bespreken die tijdens het eerste gesprek nog niet of onvoldoende aan bod zijn gekomen en die van belang zijn voor een succesvolle realisatie en samenwerking.

5.5.2 Agendaonderwerpen

Ook voor het tweede dialooggesprek ligt het initiatief voor de inhoudelijke invulling van de agenda bij inschrijver. Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) voert als Opdrachtgever en aanbestedende dienst het voorzitterschap en voert de regie over het gesprek. Van inschrijver wordt verwacht dat deze voortbouwt op de uitkomsten van het eerste dialooggesprek en vanuit de eigen expertise en ervaring aangeeft welke onderwerpen nadere verdieping behoeven, welke inzichten of voorstellen hij wil inbrengen en welke aanvullende onderwerpen relevant zijn voor het vervolg van de dialoog.

Het RVB heeft vanuit de opgave en de beoogde samenwerking een aantal onderwerpen geïdentificeerd die hij in de tweede dialoogronde aan de orde wil laten komen. Deze onderwerpen vormen een richtinggevend kader en zijn nadrukkelijk niet bedoeld als een limitatieve opsomming of voorgeschreven agenda.

Daarbij kan onder meer aandacht worden besteed aan:

- **Conceptontwikkeling:** De verdere ontwikkeling en haalbaarheid van de voorgestelde concepten en oplossingsrichtingen.
- **Techniek en realisatie:** De technische, organisatorische en financiële randvoorwaarden voor realisatie. De samenhang tussen ontwerp, engineering, fabricage, logistiek, montage en realisatie.
  Kwaliteit en gebruik: werkklimaat, samenwerking, ontmoeting, representativiteit en gebruikskwaliteit.

- **Proces en samenwerking:** De inrichting van de samenwerking vanaf de behoeftestelling, het smeden van een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en verantwoordelijkheden en processen gedurende de NOK fase 1.
- **Contract en beheersing:** Contractuele uitgangspunten, beheersing van risico's, kwaliteitsborging en eisenmanagement.
- **Planning en kosten:** De planning, mogelijkheid voor opschaling, fasering en mogelijkheden voor optimalisatie.

Voorbereiding en uitvoering
Van inschrijver wordt verwacht dat deze vanuit de eigen expertise en ervaring een voorstel doet voor de inhoudelijke invulling van het tweede dialooggesprek. Daarbij maakt inschrijver een afweging welke onderwerpen verdieping behoeven, welke onderwerpen prioriteit verdienen en op welke wijze deze het beste kunnen worden besproken. Ook wordt verwacht dat inschrijver waar relevant nieuwe inzichten, voorstellen en oplossingsrichtingen inbrengt die bijdragen aan de verdere concretisering van de opgave en de samenwerking.

Inschrijver stelt op basis hiervan een voorstel voor de agenda op en dient dit voorafgaand aan het dialooggesprek bij het RVB in. Het RVB kan naar aanleiding hiervan aanvullende onderwerpen, vragen of aandachtspunten meegeven en stelt de definitieve agenda vast.

Inschrijver bereidt het dialooggesprek inhoudelijk voor en neemt het initiatief voor de inhoudelijke agenda, de voorgestelde volgorde en de wijze waarop de onderwerpen worden uitgediept. Het RVB voert het voorzitterschap en bewaakt de regie over de gespreksvoering en het verloop van het gesprek.

Het RVB bewaakt daarbij dat de voor hem relevante aspecten van de opgave en de beoogde samenwerking voldoende aan bod komen. Van inschrijver wordt een actieve en constructieve bijdrage verwacht, waarbij de uitkomsten van het eerste dialooggesprek als vertrekpunt dienen voor verdere verdieping, concretisering en eventuele aanscherping van de voorgestelde concepten en oplossingsrichtingen.

6 Inschrijving

6.1 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.

6.2 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 *Inschrijvingsbiljet* en paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer
Prijzenboek Perceel 1 of Perceel 2	Criterium 1	Zie paragraaf *Inschrijvingsbegroting*	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf *Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving*	- Hoofdopdrachtnemer óf - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Gunningscriterium 1. Functionele kwaliteit gebouwconcept	Criterium 2	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer
Gunningscriterium 2. Aanpasbaarheid van het gebouwconcept	Criterium 3	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer
Gunningscriterium 3. Inpassing en representativiteit	Criterium 4	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer
Gunningscriterium 4. NOK-fase 1	Criterium 5	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer
Gunningscriterium 5. NOK-fase 2	Criterium 6	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

6.2.1 Kwantitatieve documenten

6.2.1.1 **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.

6.2.1.2 **Prijzenboek**

Het prijzenboek heeft tot doel om te komen tot een fictieve inschrijvingssom om de inschrijvingen per perceel met elkaar te vergelijken en de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen. Daarnaast worden hiermee de eenheidsprijzen op bouwsteenniveau vastgelegd voor de toekomstige Nadere Overeenkomsten gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
Indexering vindt plaats bij elke uitvraag voor de Nadere Overeenkomst conform de bepaling in de Raamovereenkomst.

Inschrijver wordt geacht het Prijzenboek in te vullen op basis van de inschrijvingsbegroting van het betreffende perceel. Uit het Prijzenboek komt één totaalprijs naar voren, de fictieve inschrijvingssom. Dit bedrag dient te worden overgenomen op het Inschrijvingsbiljet.

De toelichting voor het invullen van het prijzenboek is opgenomen in het eerste tabblad in het excel bestand 'Prijzenboek'.

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

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

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

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

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

6.2.2 Kwalitatieve documenten

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

6.3 (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.

7 Beoordeling inschrijving

7.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

7.2 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(s)
Lid 1	Vastgoedadviseur(s) Defensie Vastgoedmanagement (Opdrachtgever)
Lid 2	Vastgoedadviseur(s) Defensie Vastgoedmanagement (Vertegenwoordiging van de gebruiker)
Lid 3	Architect Rijksvastgoedbedrijf (criterium 1, 2 en 3)
Lid 4	Technisch Manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 5	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 4 en 5)
Lid 6	Contractmanager Rijksvastgoedbedrijf (bij criterium 4 en 5)

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*.

7.3 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 getrokkene voor gunning in aanmerking komt. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

7.4 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 exploot 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.