



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

23121| Schilderwerk en nano coating buitengevel Walterboscomplex te Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
nationale niet-openbare procedure

Datum 24 november 2021

CONCEPT

Colofon

Contactpersoon A.M. (Anita) Geutjes

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement

Korte Voorhout 7

Postbus 16169
2500 BD Den Haag

www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

CONCEPT

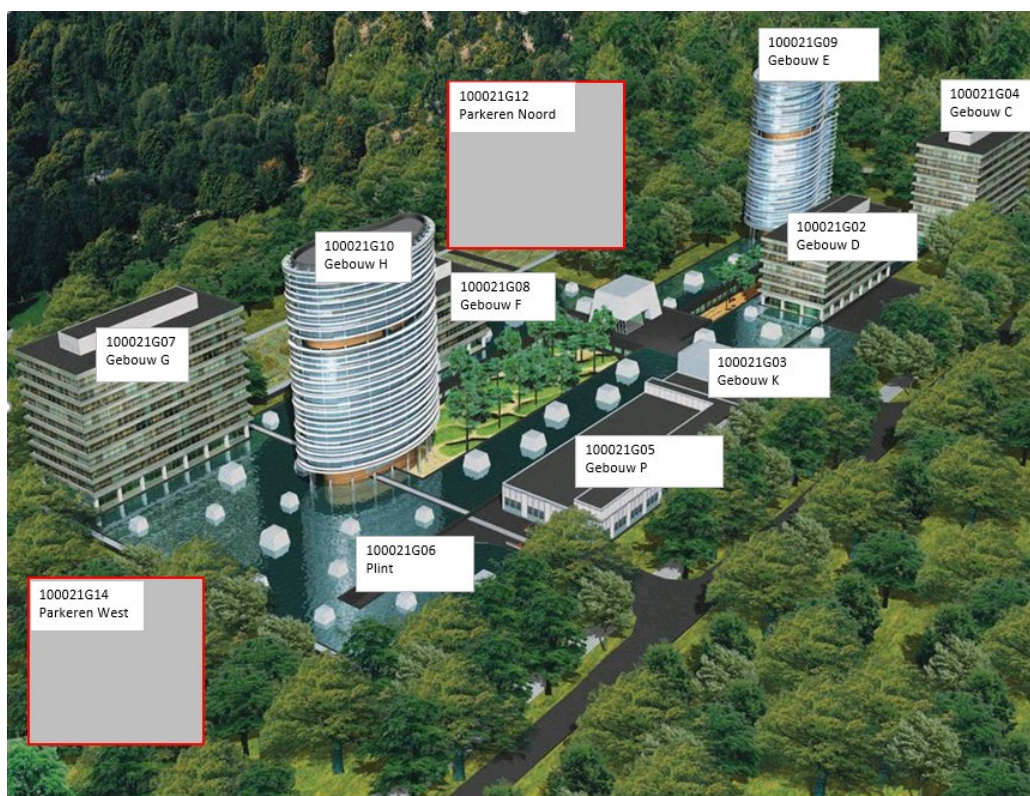
Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	3
2.1	<i>Procedure</i>	<i>3</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Bezoek van de locatie.....</i>	<i>3</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>4</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i>	<i>4</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode.....	5
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Corona</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>5</i>
3.4.1	<i>Algemene eisen Plan van Aanpak</i>	<i>9</i>
3.5	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>9</i>
4	Inschrijving	11
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>11</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>11</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>13</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>13</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>13</i>
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>13</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>14</i>
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>14</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	16
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>16</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>16</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>16</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>16</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase bevat informatie over de nationale openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "23121 | Schilderwerk en nano coating buitengevel Walterboscomplex te Apeldoorn" 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 inschrijvingsfase horen de volgende bijlagen:

- A. Inschrijvingsbiljet (combinaties);
- B. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- C. Model Geheimhoudingsverklaring persoon (reeds in uw bezit);
- D. Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1 (RSBR 16.1) (reeds in uw bezit);
- E. Protocol 'Samen veilig doorwerken' (reeds in uw bezit);
- F. Voorbeeld rekenblad Beste prijs/Kwaliteitsverhouding (reeds in uw bezit);
- G. Bestek 'Schilderwerk en nano coating buitengevel Walterboscomplex te Apeldoorn d.d. 14 juli 2021' met de volgende bijlagen:
 - 1. Huisregels Belastingdienst, versie 23 maart 2021
 - 2. Kozijntekeningen d.d. 26-04-2021
 - 3. Situatietekening en plattegrond locatie

4. Model A. RI&E 23121 RI&E Schildewerk en Nano coating buitengevel Walterboscomplex te Apeldoorn (reeds in uw bezit)
5. Model C. V&G-dossier (reeds in uw bezit)
6. Model D. Overdrachtformulier VGCO naar VGCU
7. Model Toezichtkeuringsplan
8. Model verantwoordingsformulier Social Return
9. Model Garantieverklaring voor een onderdeel
10. Verzamelstaten en voorcalculatie (reeds in uw bezit)
11. Motivering afwijkingen UAV
12. Tekeningen:

Gebouw C:

100021G04_BGB015_gvl.zuid
100021G04_BGB015_wkt.gvl
100021G04_BGB016_gvl.noord
100021G04_BGB016_wkt.gvl
100021G04_BGB017_gvl.oost&west

Gebouw D:

100021G02_BGB011_gvl.zd
100021G02_BGB012_gvl.nrd
100021G02_BGB013_gvl.o&w

Gebouw F:

100021G05_BGB025_det.gvl
100021G05_BGB056_det.gvl.zo
100021G05_BGB057_det.gvl.no
100021G05_BGB121_gvl.kzn.zo.no.zw
100021G05_BGB201_gvl.nw.zo
100021G05_BGB202_gvl.no.zw

Gebouw H:

100021G10_BGB001p_gvl.oost
100021G10_BGB002p_gvl.west
100021G10_BGB003p_ovg.gvl.uitslag
100021G10_BGB007p_ovg.contragew
100021G10_BGB026p_ovg.spouHW

Gebouw K:

100021G13_B01001p_gvl.noord
100021G13_BGB002p_gvl.oost
100021G13_BGB003p_gvl.zuid
100021G13_BGB004p_gvl.Kwest
100021G13_BGB005p_ovg.gvl.Kwest.bin
100021G13_BGB006p_pld.gvl.00

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "23121 | Schilderwerk en nano coating buitengevel Walterboscomplex te Apeldoorn".

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 inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Aanmelden bezoek locatie	Te bepalen na selectie
Bezoek van de locatie	Te bepalen na selectie
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	Donderdag 16 december 2021, voor 23:59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	Dinsdag 18 januari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	Woensdag 26 januari 2022, voor 23:59 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	Maandag 21 februari 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	Dinsdag 15 maart 2022

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door **uiterlijk 2021 voor 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 het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken van alleen die onderwerpen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van dit project. Op de foto's mogen geen mensen staan.

2.4 Nadere inlichtingen

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

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

2.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

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 Corona

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren.

Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige aannemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een aannemer) is niet reëel.

Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als deze de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de nu geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend resp. voorzienbaar voor inschrijvers.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbehouden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarde en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

3.3 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

3.4 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	Kwaliteitswaarde
1. Uitvoering en overlast <u>Beschrijving:</u> Hoe het proces van de projectuitvoering wordt ingeregeld en de mate waarin uw aanpak de overlast en overlastbeleving aantoonbaar beperkt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De onderneming levert meerwaarde als hij blijkt geeft dat hij goed heeft nagedacht over een gestructureerde en efficiënte aanpak te beschikken die voor zo min mogelijk overlast zorgt voor de bedrijfsvoering van de gebruiker en zo min mogelijk verstoring van de werkzaamheden ondervindt en er sprake is van een goede afstemming met de opdrachtgever en de gebruiker.	<u>Aspecten:</u> - Beschrijf het proces van de uitvoering van de werkzaamheden in de fasen voorbereiding, uitvoering en nazorg. - Beschrijf welke maatregelen getroffen zullen worden, waardoor de overlast voor personen in eigen en belendende gebouwen wordt beperkt, respectievelijk zoveel mogelijk wordt voorkomen. - Beschrijf hoe u communiceert met de contactpersonen van de gebruiker en het RVB; - Benoem vijf 'overlast zaken' en geef per zaak aan met welke maatregelen deze worden bestreden. Met andere woorden, neem ons mee hoe u het project concreet wilt uitvoeren. Maak u uitwerking concreet. Denk bij uw uitwerking aan wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe.	Plan van Aanpak - Maximaal 3 A4; - Lettergrootte Verdana 9 Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een 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 (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.	€ 350.000,-
2. Planning en tijdschema <u>Beschrijving:</u> Een planning die inzicht geeft in de tijd volgorde van de werkzaamheden, aanpak, risico's in	<u>Aspecten:</u> a. Tijdschema: - Overleg een tijdschema op weekniveau waaruit de uit te voeren werkzaamheden (onderverdeeld naar	a. Tijdschema - Maximaal 1 A3 - Balkenschema in Excel	€ 100.000,-

de planning en de beheersing daarvan. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Zo goed mogelijke beheersing van de planning en de risico's in de planning.	voorbereiding, uitvoering en nazorg) realistisch (conform bestek) en schematisch zijn aangegeven. b. Beschrijving: - Beschrijf in welke mate u kunt borgen dat er gewerkt wordt conform de planning (tijdschema) en dat de werkzaamheden binnen de gestelde termijn gereed zijn. Motiveer uw aanpak. Denk hierbij o.a. aan: - Regeling en opvolging van de geplande activiteiten; - Aansturing van eigen personeel en onderaannemers; - Gedurende het project waarborgen dat met vaste teams wordt gewerkt; - Personeelsinzet, ziekte, vakanties; - Geef in de planning aan op welke momenten er de grootste risico's zijn, hoe u deze beheerst, wat u van de opdrachtgever en de gebruiker verwacht. Maak u uitwerking concreet. Denk hierbij aan wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe.	b. Plan van Aanpak - Maximaal 2 A4 - Lettergrootte Verdana 9 Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een 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 (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.	€ 200.000,-
3. Duurzaamheid <u>Beschrijving:</u> De aannemer past bij de uitvoering van de overeenkomst alle geldende	Beschrijf de wijze waarop u tijdens de uitvoering van de overeenkomst de uitstoot van CO² en stikstof zoveel mogelijk beperkt.	Plan van Aanpak - Maximaal 3 A4; - Lettergrootte Verdana 9	€ 350.000,-

wet- en regelgeving m.b.t. milieu en duurzaamheid toe. Inschrijvers kunnen zich onderscheiden op extra inspanningen bovenop de wettelijke verplichtingen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Zoveel mogelijk verminderen van de CO² uitstoot en de uitstoot van stikstof en het gebruik van biobased producten.	Ga bij de door u te hanteren werkwijze minimaal in op de volgende aspecten: • De door u in te zetten vervoersvoorzieningen van het door u in te zetten personeel. De Euronorm van de vervoersvoorzieningen, waarbij u de transportbewegingen efficiënt coördineert om onnodige uitstoot tegen te gaan. • Hoe gaat u om met biologische verf en nanocoating, welke verf en coating gaat u gebruiken en hoe garandeert u dat het aan de kwaliteitseisen van het bestek voldoet. Maak u uitwerking concreet. Denk hierbij aan wie, wat, waarom, wanneer, waar en hoe.	Het genoemde aantal pagina's is exclusief eventuele bijlagen die ter verduidelijking zijn bijgevoegd. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als een 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 (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.	
--	---	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4.1 Algemene eisen Plan van Aanpak

U dient in uw plan van aanpak ieder criterium (criterium 'Uitvoering en overlast', criterium 'Planning/tijdschema' en criterium 'Duurzaamheid') in een apart hoofdstuk te beschrijven. De gevraagde aspecten dienen vervolgens in afzonderlijke paragrafen te worden beschreven.

Er geldt een maximum aantal pagina's A4 per criterium, lettertype en grootte als aangegeven in de tabel 'kwaliteitscriteria'.

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden zal het teveel aan pagina's betreffende het aspect niet worden beoordeeld. Bijvoorbeeld op het kwaliteitscriterium 'Uitvoering en overlast' dient u 4 pagina's A4 in. Pagina 4 zal dan niet worden beoordeeld.

Een inhoudsopgave, kapt en bijlagen zijn toegestaan en tellen niet mee in het maximum aantal bladzijden. Een bijlage mag alleen dienen voor (figuurlijke) verduidelijking en mag geen nieuwe informatie bevatten.

De aangeboden kwaliteit door de winnende onderneming zoals beschreven in het plan van aanpak zal als verplichting in de overeenkomst worden opgenomen en dient gedurende de contractperiode te worden nageleefd door de aannemer.

3.5

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Uitvoering en overlast	€ 350.000,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
3. Tijdschema en Planning	€ 100.000,- € 200.000,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
4. Duurzaamheid	€ 350.000,-	Min. 1 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[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 1 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	Veel meerwaarde	100%
4	Aanzienlijke meerwaarde	80%
3	Meerwaarde	50%
2	Enige meerwaarde	20%
1	Geen meerwaarde	0%

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist indienen van de inschrijving ligt bij de onderneming.

4.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

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

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet (combinaties)	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdaannemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdaannemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdaannemer
Verklaring van de belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard TenderNed eis 4	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 5	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten - Derde(n) waarop beroept wordt gedaan
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak Uitvoering en overlast	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer
Plan van Aanpak Planning en tijdschema	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer
Plan van Aanpak Duurzaamheid	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdaannemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(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 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijvingsbegroting ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

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

4.2.1.3 **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.

4.2.2

Kwalitatieve documenten

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

4.3

(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

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

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

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

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

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

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

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

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

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectleider
Lid 2	Technisch adviseur
Lid 3	Bouwkundig toezichthouder

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan

het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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

CONCEPT