



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

17185 | Schietfaciliteiten Soesterberg – Bouwfase 1

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 7 januari 2021

Colofon

Contactpersoon
T:

Suzanne Coenen-Bakker
0655239534

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	Algemeen.....	1
1.2	Bijlagen	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Procedure	2
2.2	Planning	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase	3
2.1	Bezoek van de locatie	3
2.2	Nadere inlichtingen.....	4
2.3	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	4
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	Gunningscriterium	5
3.2	Prijs criterium	5
3.3	Kwaliteitscriteria	5
3.4	Beoordelingsmethodiek	8
4	Inschrijving	9
4.1	Algemeen.....	9
4.2	Beprijzing coronamaatregelen	9
4.3	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	10
4.3.1	Kwantitatieve documenten	13
4.3.1.1	Inschrijvingsbiljetten STABU en RAW	13
4.3.1.2	Inschrijvingsstaat RAW	13
4.3.1.3	Inschrijvingsbegroting STABU	14
4.3.1.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	14
4.3.2	Kwalitatieve documenten	14
4.4	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	14
5	Beoordeling inschrijving.....	16
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	16
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten.....	16
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	16
5.4	Mededeling gunningsbeslissing	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "17185 | Schietfaciliteiten Soesterberg – Bouwfase 1" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet STABU
- Inschrijvingsbiljet RAW
- Inschrijvingsbiljet combinaties STABU
- Inschrijvingsbiljet combinaties RAW
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 5 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 "17185 | Schietfaciliteiten Soesterberg – Bouwfase 1".

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
Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase	30 maart 2021, 9.30 uur, SM Scheickkazerne, Gebouw W, Het Zeisterspoor 12, 3769 AP Soesterberg
Bezoek van de locatie	30 maart 2021, 10.30 uur SM Scheickkazerne, Het Zeisterspoor 12, 3769 AP Soesterberg
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	2 april 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	8 april 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	15 april 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	22 april 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 mei 2021, 9.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	24 juni 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	15 juli 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3

Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

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

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor **25 maart 2021** een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam;
- Voornaam
- Achternaam;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- ID Type;
- ID Nummer.

Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

2.1

Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 25 maart 2021 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam;
- Voornaam
- Achternaam;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- ID Type;
- ID Nummer.

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de bezichtiging.

Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 30 maart 2021 om 10.30 uur te SM Scheickkazerne, Het Zeisterspoor 12, 3769 AP Soesterberg.

2.2 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.

2.3 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 **Prijscriterium**

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

3.3 **Kwaliteitscriteria**

De kwaliteitscriteria zijn vermeld onder "Gunningscriteria" op het dashboard van deze aanbesteding en zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Coördinatie nevenaanneming bouwfase 1 <u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht er veel belang aan dat Opdrachtnemer beschikt over voldoende expertise om de coördinerende taken effectief en efficiënt uit te voeren. Opdrachtnemer dient over een goede coördinatie-vaardigheid, communicatieve vaardigheid en risicobeheersing te beschikken <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Ontzorgen: Het Rijksvastgoedbedrijf wil inzicht en vertrouwen krijgen in de gedelegeerde taak 'uitvoeringscoördinatie' van nevenaanneming in bouwfase 1.	De volgende aspecten worden beoordeeld: - Opdrachtnemer laat zien dat hij inzicht heeft én verantwoordelijkheid neemt in de gehele projectorganisatie; - De impact die de wijze van coördinatie en projectorganisatie van Opdrachtnemer heeft op de projectorganisatie en geleverde kwaliteit; - De afstemming tussen Opdrachtnemer en nevenaannemers op relevante tijd-, plaats-, en ruimte aspecten; - De afstemming tussen Opdrachtnemer en nevenaannemers op technische informatie en – bepalingen; - De afstemming tussen Opdrachtnemer en nevenaannemers op V&G aspecten. <u>Beoordeling:</u> De beoordeling van het plan van aanpak geschiedt per aspect aan de hand van: - de mate van verantwoordelijkheid, inzicht, impact en efficiëntie van de werkwijze van opdrachtnemer op het betreffende aspect; De aspecten in het plan van aanpak dienen SMART te zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en simpel is te verifiëren.	Plan van aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 5* pagina's op a-4 formaat. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

3. Risicobeheersing <u>Beschrijving:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf hecht er belang aan dat Opdrachtnemer belangrijke risico's in het project onderkent en beheerst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Ontzorgen: Het Rijksvastgoedbedrijf wil inzicht en vertrouwen krijgen in de risicobeheersing van Opdrachtnemer.	De inschrijver dient in de risicotabel: 1. de vijf belangrijkste risico's specifiek voor dit project op te nemen. NB: Het risico op coordinatie nevenaanneming op bouwfase 1 wordt reeds beoordeeld in criterium 1, en zal hier niet nogmaals beoordeeld worden; 2. per risico aan te geven welke beheersmaatregel(en) hij treft en in welke mate deze het risico verkleint (verkleinen); 3. per beheersmaatregel de effectiviteit ervan te onderbouwen. <u>Beoordeling:</u> De beoordeling van de risicotabel geschiedt per risico aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten. ☐ De opgenomen risico's zijn relevant, projectspecifiek en belangrijk voor het project; ☐ Effectieve beheersmaatregel(en) is (zijn) geïdentificeerd (in aanvulling op de Vraagspecificatie): hoe lager het restrisico, hoe hoger de score. De beheersmaatregelen dienen SMART te zijn omschreven, zodanig dat de opgenomen informatie begrijpelijk is en simpel is te verifiëren en te kwantificeren.	Risicotabel De Inschrijver dient de gekozen maatregelen te onderbouwen middels: - Een risicotabel op basis van de Risman methode (maximaal 2 A3 formaat pagina's, enkelzijdig bedrukt)
--	---	---

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

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				€
2. Coördinatie	€ 400.000	Min. 0 - max. 5	€	
3. Risicobeheersing	€ 100.000	Min. 0 - max. 5	€	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 3:				€
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€

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	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100 %
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80 %
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60 %
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40 %
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20 %
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0 %

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 Beprijzing coronamaatregelen

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 opdrachtnemers 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 opdrachtnemer) 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.

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden.

Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', zoals deze geldt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding. De laatste versie van het protocol 'Samen veilig doorwerken' is te vinden op <https://www.helpdeskcorona-bt.nl/>

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbidding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding

bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbidding.

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

4.3

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 STABU	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet RAW	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting STABU	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsstaat RAW	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijfstaat</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 12	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Risicotabel	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
-------------	-------------	---	----------------------

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

4.3.1.1 **Inschrijvingsbiljetten STABU en RAW**

Let op:

Omdat het project bestaat uit een STABU contract en een RAW contract dienen er twee inschrijvingsbiljetten ingediend te worden. Één biljet dient de STABU inschrijvingssom te bevatten en één inschrijvingsbiljet dient de RAW inschrijvingssom te bevatten. Deze inschrijvingssommen dienen separaat geregistreerd te worden op elk een afzonderlijk biljet en dienen nadrukkelijk NIET bij elkaar opgeteld te worden tot één inschrijvingssom. De reden voor de aparte registratie is de verschillende contractsystematieken.

In het kader van het gunningscriterium betreft de prijs de optelsom van het bedrag op het STABU inschrijvingsbiljet en het RAW inschrijvingsbiljet.

In TenderNed dient u tevens de prijs van uw inschrijving in te vullen, hier kunt u de gecombineerde totaalprijs van het RAW en STABU bestek tezamen openemen.

Voor de inschrijvingsbiljetten dient gebruik te worden gemaakt van de modellen zoals opgenomen in de bijlagen "Inschrijvingsbiljet STABU" en "Inschrijvingsbiljet RAW" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties STABU" en "Inschrijvingsbiljet combinaties RAW".

De inschrijvingsbiljetten 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 dienen de inschrijvingsbiljetten 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 (één van) de inschrijvingsbiljetten 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 (één van) de inschrijvingsbiljetten 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

4.3.1.2 **Inschrijvingsstaat RAW**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2015 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

4.3.1.3 **Inschrijvingsbegroting STABU**

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

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

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

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

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

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

4.3.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.4 **(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(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	Projectmanager
Lid 2	Technisch Manager

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.