



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

20639 | Masterplanproject Prinsenhof Optimalisatie Huurpand
(Ontwerp) te Den Haag

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 2 december 2021

Colofon

Colofon

Contactpersoon Mike van Haarst

T: 06 11 04 15 58

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	2
2.2	<i>Planning</i>	2
2.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase</i>	2
2.1	<i>Bezoek van de locatie</i>	3
2.2	<i>Nadere inlichtingen</i>	3
2.3	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i>	3
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	4
3.2	<i>Prijscriterium</i>	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	8
4	Inschrijving	10
4.1	<i>Algemeen</i>	10
4.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	10
4.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	11
4.3.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	13
4.3.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	13
4.3.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	13
4.3.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	14
4.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	14
5	Beoordeling inschrijving	16
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	16
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	16
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	16
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	16

1 Inleiding

1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure voor ontwerp en adviesdiensten van de opdracht "20639 | Masterplanproject Prinsenhof Optimalisatie Huurpand (Ontwerp) te Den Haag " van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 **Bijlagen**

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- (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 maximaal 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 "20639 | Masterplanproject Prinsenhof Optimalisatie Huurpand (Ontwerp te Den Haag)".

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 en Bezoek van de locatie	10 maart 2022, tijdstip en locatie worden nader bepaald
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17 maart 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	24 maart 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	5 april 2022 10:00
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	19 april 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	10 mei 2022

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 alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 9 maart 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die de inlichtingenbijeenkomst namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen

maximaal 2 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

2.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 9 maart 2022 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 niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

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 inschrijvingsom 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
<p>2. Procesmanagement</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin de gegadigde aantoont dat de werkzaamheden gestructureerd en beheerst worden uitgevoerd met aandacht voor de borging van kwaliteit en continuïteit bedrijfsprocessen.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Dat het eindproduct uiteindelijk een kwalitatief goed ontwerp/bestek wordt en die ook in de uitvoering geen vertraging gaat veroorzaken, zodat de bedrijfsprocessen van de gebruiker niet worden verstoord.</p>	<p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u de integrale kwaliteit gaat borgen bij het opstellen van het ontwerp/bestek. - Op welke wijze u de projectorganisatie gaat inrichten en aansturen. - Op welke wijze u met de opdrachtgever/gebruiker communiceert over de kwaliteit, informatie, etc. - Op welke wijze in het ontwerp geborgd wordt dat de continuïteit van de bedrijfsprocessen van de gebruiker tijdens de realisatiefase niet in gevaar komen. <p>Kenmerken Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit project; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit de tabel Gunningscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn. 	<p>Plan van aanpak</p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>3. Beheersen projectrisico's</p> <p><u>Beschrijving:</u></p>	<p>Beschrijf zelf 5 top risico's die u, op basis van de informatie uit de aanbestedingsstukken herkent. Beschrijf voor deze 5 top risico's eventuele beheersmaatregelen. 4 risico's moeten wel betrekking hebben op wat er beschreven staat in de doelstelling bij</p>	<p>Risicomatrix</p> <p>1 A3 voor de risicomatrix met betrekking tot de 5 top risico's.</p>

<p>De mate waarin uw aanpak het vertrouwen geeft om specifieke risico's van de opdracht te minimaliseren en te beheersen.</p> <p><u>Doelstelling:</u> Waarborgen dat er een kwalitatief goed ontwerp/bestek komt die er zorg voor draagt dat er tijdens de uitvoering de bedrijfsprocessen (beveiliging, facilitaire dienstverlening, etc..) zo min mogelijk worden verstoord. Daarnaast is het belangrijk dat het uiteindelijk resultaat een prettige werkplek wordt waar mensen willen ontmoeten en werken.</p>	<p>dit gunningscriterium. 1 risico hoeft geen betrekking te hebben om de doelstelling en mag vrij worden ingevuld.</p> <p>Kenmerken Bij het beoordelen van het risiscodossier wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit project; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit de tabel Gunningscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn. 	<p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p>4. Ruimtelijke kwaliteit</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw aanpak het vertrouwen geeft om binnen de bestaande context een passend en integraal ontwerp uit te werken op een heldere en functionele manier voor specifiek de begane grond.</p> <p><u>Doelstelling:</u> Waarborgen dat er een goed ontwerp/bestek komt dat enerzijds ruimtelijk en functioneel kwaliteit heeft en anderzijds tegemoet komt aan een goede beveiliging, logistieke afhandeling en uitstraling binnen het beschikbare budget.</p>	<p>Het plan van aanpak (visie) wordt beoordeeld op de beschrijving van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin de ontwerper tot een passend ontwerp voor een entreehal komt in relatie tot en met respect naar de bestaande architectonische context. - De wijze waarop de ontwerper tot een heldere en aansprekende organisatie van het programma komt. Waarin transparantie en openheid bereikt wordt, maar zijn afgewogen ten opzichte van beslotenheid (koffie, aanlanden), toezicht en beveiliging. Bovenal dient de organisatie van de plattegrond op een heldere en functionele manier toegankelijkheid te bieden aan verschillende gebruikstromen, zoals bezoeker/publiek, werknemer, logistiek, etc. 	<p>Plan van aanpak / Visie Een geschreven visie van maximaal 2* pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - De mate waarin en de wijze waarop ambities (ruimtelijk functioneel, architectonisch, technisch) zijn afgestemd op het bouwkostenbudget. <p>Kenmerken</p> <p>Bij het beoordelen van de geschreven visie wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit project; - De mate waarin u compleet, concreet en effectief bent met betrekking tot de aspecten uit de tabel Gunningscriteria draagt bij aan de beoordeling van de criteria. Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn. 	
--	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Kwaliteitsmanagement	€ 40.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Beheersen projectrisico's	€ 40.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Ruimtelijke kwaliteit	€ 40.000,00	Min. 0 - Max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. 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	Volgende	20%

0	(Enige meerwaarde) 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 Beprijzen 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.

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 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	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	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicomatrix	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Ruimtelijke kwaliteit	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

4.3.1.1 **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

4.3.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient opgesteld te zijn conform de planning van de inschrijver, onderverdeeld in de verschillende fase zoals beschreven in de basisovereenkomst en verder opgesplitst in uren, functies en uurtarieven. Uurtarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn zoals telefonie, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, etc.

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.

4.3.2

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 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.

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 Rijksvastgoedberijf
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technischmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Projectleider concerndienst Belastingdienst
Lid 4	Architect Rijksvastgoedbedrijf

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.

De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan 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 geweest. 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.