



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden
(Perceel IV: Duurzaamheid, bouwfysica en brandveiligheid)

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 20 januari 2022

Colofon

Contactpersoon C. Veerman
Telefoonnummer 06 11 61 95 88

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	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Bezoek van de locatie en inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase .</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>3</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen gerechtvaardigd economisch belang</i>	<i>3</i>
2.6	<i>Presentaties inschrijvers</i>	<i>4</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>11</i>
4	Inschrijving	13
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>13</i>
4.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	<i>13</i>
4.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>14</i>
4.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>18</i>
5	Beoordeling inschrijving	20
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>20</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>20</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>20</i>
5.4	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>21</i>
5.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>21</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden (Perceel IV: Duurzaamheid, bouwfysica en brandveiligheid)" 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 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 basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden (Perceel IV: Duurzaamheid, bouwfysica en brandveiligheid)".

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
Bezoek van de locatie en inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase	31 maart 2022, 10:00 uur, Kolonel H.L.van Royenweg 3 in Leusden.
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14 april 2022, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	21 april 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	6 mei 2022, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	12 mei 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 juni 2022, 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	1 juli 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	22 juli 2022

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Bezoek van de locatie en inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor een bezoek van de locatie en een inlichtingenbijeenkomst van de inschrijvingsfase door uiterlijk voor 24 maart 2022 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde aanwezig zullen zijn, de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam;
- Voornaam;
- Achternaam;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- ID type;
- ID nummer.

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 4 personen deelnemen aan het bezoek en de bijeenkomst. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

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.

Na het bezoek van de locatie, zal er een inlichtingenbijeenkomst plaatsvinden. 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 de geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Onder voorbehoud van mogelijke corona-beperkingen vinden het bezoek van de locatie en de inlichtingenbijeenkomst plaats op 31 maart 2022 om 10:00 uur te Kolonel H.L.van Royenweg 3 in Leusden. Het verdient daarbij de aanbeveling om tijdig aanwezig te zijn in verband met het aanmelden op locatie.

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.

2.6

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. Het is daarbij niet toegestaan om nieuwe informatie, anders dan de ingediende aanbestedingsstukken, aan de presentatie toe te voegen.

De presentaties zullen plaatsvinden op 7 of 8 juni 2022. De inschrijvers ontvangen daar een persoonlijke uitnodiging voor.

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 de inschrijvingsbiljetten.

3.2.1 *Plafondprijs*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf als maximum is vastgesteld voor de inschrijvingssom (de plafondprijs) bedraagt € 530.000 (zegge: vijfhonderddertigduizend euro) exclusief btw. De inschrijvingssom mag voorts niet lager zijn dan € 430.000 (zegge: vierhonderddertigduizend euro) exclusief btw. Deze bedragen zijn de totaalprijs van de delen 1 tot en met 5.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor de plafondprijs en de minimumprijs te wijzigen gedurende de procedure.

De inschrijvingssom mag niet hoger zijn dan de plafondprijs. Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom de plafondprijs overschrijdt, is ingevolge artikel 3.35.1 ARW 2016 ongeldig. Een inschrijving waarvan de inschrijvingssom lager is dan de minimum prijs, is ook ongeldig.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Samenwerking <u>Beschrijving:</u> De mate waarin wordt aangetoond dat de inschrijver in staat is om middels samenwerking en afstemming met de relevante stakeholders tot ontwerpvoorstellen te komen.	<u>Doel:</u> De inschrijver toont aan dat zij in staat is om invulling te geven aan samenwerking en afstemming met de relevante stakeholders. <u>Aspecten</u> Aspecten die ten minste terug dienen te komen in het plan van aanpak: - De wijze waarop de samenwerking en afstemming is georganiseerd: - totstandkoming van de gezamenlijke ambitie van de verschillende personen en/of partijen en belangen binnen het ontwerpteam (het ontwerpteam bestaat uit de architect, adviseur installaties, adviseur constructie en onderhoudige adviseur); - hoe het systeem voor conflicthantering ingericht wordt (zowel binnen eigen team als in samenwerking met opdrachtgever); - de juiste houding en gedrag stimuleren ten aanzien van de samenwerking tussen het team van het RVB en het eigen team. - De wijze waarop stakeholders van het project worden betrokken: - Adviseurs van de andere percelen; - projectteam RVB; - projectteam TCL; - MatlogCo / Afdeling Techniek; - DOSCO/DVM;	Een plan van aanpak Een plan van aanpak, waarin van de inschrijver een toelichting geeft op hoe ze invulling geven aan samenwerking. Onderbouwing met tekst en diagrammen, totaal max. 4* pagina's op A4-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 zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	- Inspectie Leefomgeving & Transport (IL&T) - Leveranciers procesinstallaties. Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.	
2. Duurzaamheid <u>Beschrijving:</u> De mate waarin wordt aangetoond dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan het thema duurzaamheid. Thema's die hierbij een belangrijke rol spelen; energiezuinigheid, klimaatadaptatie, toekomstwaarde en een gezond gebouw	<u>Doel</u> De inschrijver toont aan dat zij meerwaarde kan leveren op het gebied van duurzaamheid zonder dat dit leidt tot hogere investeringskosten. <u>Aspecten</u> Aspecten die ten minste terug dienen te komen in het plan van aanpak: 1. Energiezuinigheid en een lage milieulast; - De strategie om te komen tot een energiezuinig ontwerp. - Hoe komt gegadigde tot een optimaal ontwerp/ hoe komen optimale oplossingen tot stand waarbij zowel energiezuinigheid als de lage milieulasten worden bediend. 2. Toekomstwaarde; - De mate waarin door middel van ontwerpkeuzes een eenvoudig aanpasbare en uitbreidbare huisvesting, wordt bewerkstelligd. - De mate waarin door middel van ontwerpkeuzes een robuust en onderhoudsarm ontwerp, wordt bewerkstelligd. 3. Klimaatadaptatie & biodiversiteit;	Een plan van aanpak Een plan van aanpak, waarin van de inschrijver een toelichting geeft op hoe ze invulling geven aan duurzaamheid. Onderbouwing met tekst en diagrammen, totaal max. 4* pagina's op A4-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 zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	- De mate waarin bij het ontwerp van het gebouw rekening wordt gehouden met de gevolgen van klimaatverandering. - De mate waarin bij het ontwerp rekening wordt gehouden met het in stand houden en verbeteren van de lokale biodiversiteit. 4. Een gezond gebouw; - De mate waarin door middel van ontwerpkeuzes een positief effect op het welbevinden van de gebouwgebruikers wordt bewerkstelligd. Dit kan bereikt worden door bijvoorbeeld de juiste materialen te kiezen en door het opnemen van natuurlijke elementen in het gebouw en de directe omgeving. Zowel vaste gebruikers als bezoekers moeten zich prettig en gezond voelen in het gebouw. Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.	
3. Brandveiligheid	<u>Doel</u> De inschrijver toont aan de kern van de ontwerpopdracht te hebben begrepen en geeft aan op welke wijze zij meerwaarde kan leveren op het gebied van brandveiligheid <u>Aspecten</u> Aspecten die ten minste terug dienen te komen in het plan van aanpak: 1. Completeren PvE: - De manier waarop het de partij het huidige PvE doorgrondt en de kern van de opdracht begrijpt	Een plan van aanpak Een plan van aanpak, waarin van de inschrijver een toelichting geeft op hoe ze invulling geven aan brandveiligheid in deze complexe opgave. Onderbouwing met tekst en diagrammen, totaal max. 4* pagina's op A4-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

	en meerwaarde kan bieden in het completeren van het PvE voor brandveiligheid. 2. Duurzaamheid: - De mate waarin een integrale visie wordt toegepast voor duurzaamheid en brandveiligheid in het ontwerp, zonder hierbij concessies te doen aan de brandveiligheid; 3. Flexibel en uitbreidbaar; - De manier waarop de partij komt tot een integraal ontwerp voor brandveiligheid met scenario's voor flexibel en uitbreidbaar; Het betrekken van een fire safety engineer in deze opgave biedt meerwaarde. Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.	dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
4. Circulariteit <u>Beschrijving:</u> De mate waarin men een circulaire ontwerpbenadering heeft.	<u>Wens:</u> Een circulair gebouw, waarbij gebruik is gemaakt van principes van de circulaire economie en deze stimuleert. Een circulair gebouw is ontworpen, ontwikkeld, gebouwd, geëxploiteerd en te hergebruiken vanuit de gedachte dat er geen natuurlijke hulpbronnen onnodig worden uitgeput, de leefomgeving wordt vervuild en ecosystemen worden aangetast. Een circulair gebouw is gebouwd op een wijze die economisch en ecologisch verantwoord is en bijdraagt aan het welzijn van mens en dier. Hier en daar, nu en later.	Een plan van aanpak Een plan van aanpak, waarin van de inschrijver een toelichting geeft op hoe ze invulling geven aan circulair ontwerpen en bouwen aan de hand van de gekozen ontwerpbenadering. Onderbouwing met tekst en diagrammen, totaal max. 3* pagina's op A4-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 zijn. Paginaoverschrijding is niet

	<u>Aspecten:</u> Aspecten die ten minste terug dienen te komen in het plan van aanpak: • Circulaire ontwerpstrategie: de mate waarin een integrale strategie wordt toegepast voor zo volledig circulair gebouw, nu en in de toekomst. Duidt daarin de toepassing van circulaire aspecten zoals hergebruikte materialen/producten/elementen, herbruikbaarheid in de toekomst, levensduur, losmaakbaarheid, biologische vs. technische kringloop. • De mate waarin de inschrijver in de ontwerpstrategie aandacht heeft voor een onderverdeling van de volgende vier gebouwlagen van Stewart Brand: draagconstructie, installaties, gebouwschil, inbouwpakket. • De mate waarin voor het kantoordeel zo min mogelijk gebruik wordt gemaakt van primaire grondstoffen en zoveel mogelijk op hernieuwbare hergebruikte grondstoffen, gericht op het Rijksdoel 0% primaire grondstoffen in 2050 en waarin voor de bedrijfshal zoveel mogelijk adaptief, demontabel, remontabel en flexibel wordt ontworpen en gebouwd ten einde het gebruik te kunnen maximaliseren bij een in de toekomst mogelijk veranderend gebruik van de hal. Inschrijvingen kunnen onderling vergeleken worden ten behoeve van het bepalen van de score.	toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
--	--	---

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	Totale Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Samenwerking	€ 150.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Duurzaamheid	€ 100.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Brandveiligheid	€ 75.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Circulariteit	€ 50.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[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	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende	40%

	(Meerwaarde)	
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.

4.1.1 Percelen

De ontwerpopdracht is verdeeld in de volgende 4 percelen:

- I Architectuur;
- II Constructies;
- III Installaties;
- IV Duurzaamheid, bouwfysica en brandveiligheid.

Onderhavige aanbestedingsprocedure ziet op het perceel IV, duurzaamheid, bouwfysica en brandveiligheid. De overige percelen worden in een separate aanbestedingsprocedures aangekondigd.

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 bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en technieksector 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 dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk 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 inschrijving, 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 1	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet 2	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet 3	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet 4	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische)</i> ondertekening(sbevoegdheid) documenten	- Hoofdopdrachtnemer
Inschrijvingsbiljet 5	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf	- Hoofdopdrachtnemer

		<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	
(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 ten behoeve van gunningscriterium 1 "Samenwerking"	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak ten behoeve van gunningscriterium 2 "Duurzaamheid"	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak ten behoeve van gunningscriterium 3 "Brandveiligheid"	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak ten behoeve van gunningscriterium 4 "Circulariteit"	Criterium 5	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".

Er dienen 5 inschrijvingsbiljetten te worden ingediend;

1. Inschrijvingsbiljet 1 met de inschrijvingssom voor het nader specificeren van het programma van eisen en opstellen van een voorontwerp (VO)
2. Inschrijvingsbiljet 2 met de inschrijvingssom voor een definitief ontwerp (DO)
3. Inschrijvingsbiljet 3 met de inschrijvingssom voor een technisch ontwerp/bestek (TO)
4. Inschrijvingsbiljet 4 met de inschrijvingssom voor het adviseren van het Rijksvastgoedbedrijf bij prijsvorming en contractvorming van de realisatie
5. Inschrijvingsbiljet 5 met de inschrijvingssom voor het adviseren van het Rijksvastgoedbedrijf gedurende de realisatie en nazorg

De inschrijvingsbiljetten dienen 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 een 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, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat er een 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 NEN-norm 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm. Daarnaast dient de inschrijvingsbegroting te zijn opgesteld in lijn met de ABAA DNR 2011 bijlage 2 – STB 2014 0.5 en gespecificeerd te zijn met uren per taak en bijbehorend uurtarief. Bij meer- en minderwerk zal er gebruik worden gemaakt van dit uurtarief.

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 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	Organisatie	Gunningscriterium
Procesbegeleider	Inkoopadviseur	Rijksvastgoedbedrijf	alle
Lid 1	Duurzaamheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf	1, 2 en 4
Lid 2	Duurzaamheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf	1, 2 en 4
Lid 3	Brandveiligheidsadviseur	Rijksvastgoedbedrijf	1 en 3
Lid 4	Gedelegeerd opdrachtgever Defensie	DVM, Defensie	Alle
Lid 5	Projectleider TCL	CLAS, Defensie	Alle
Lid 6	Integraal project verantwoordelijke	Rijksvastgoedbedrijf	Alle
Lid 7	Technisch manager	Rijksvastgoedbedrijf	Alle

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 Gestanddoeningstermijn

In afwijking op artikel 3.33.1 ARW2016 dient de inschrijving tot en met 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving geldig te zijn. Gedurende die periode zal de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend zijn.

Indien de gestanddoeningstermijn dreigt te verlopen voordat tot opdrachtverstrekking is overgegaan, zal het Rijksvastgoedbedrijf aan de inschrijver die de economisch meest voordelig inschrijving heeft ingediend een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn.

Indexeringsmethode

De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van de 'consumentenprijsindex (CPI) cao lonen per uur inclusief bijz. beloningen, sector particuliere bedrijven' van het CBS.

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 inschrijvingsom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer op basis van de 'consumentenprijsindex (CPI) cao lonen per uur inclusief bijz. beloningen, sector particuliere bedrijven' van het CBS.
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.

5.5 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. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. 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.