



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

17872 | Ontwerp, uitvoeringsbegeleiding en nazorg t.b.v. renovatie
Rijks Justitiële Jeugdinrichting De Hartelborgt te Spijkenisse

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 10 maart 2023

Colofon

Contactpersoon
T:

Dhr. T.K. de Bruijn
06 11 64 12 79

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<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>Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase.....</i>	<i>3</i>
2.4	<i>Bezoek van de locatie.....</i>	<i>3</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>3</i>
2.6	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>4</i>
2.7	<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>8</i>
4	Inschrijving	9
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
4.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	<i>9</i>
4.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>9</i>
4.3.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>11</i>
4.3.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>11</i>
4.3.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>11</i>
4.3.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>11</i>
4.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>11</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	13
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>13</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>13</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>13</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>14</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht “17872 | Ontwerp, uitvoeringsbegeleiding en nazorg t.b.v. renovatie Rijks Justitiële Jeugdinrichting De Hartelborgt te Spijkenisse” 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
- Format inschrijvingsbegroting

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf vijf 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 "17872 | Ontwerp, uitvoeringsbegeleiding en nazorg t.b.v. renovatie Rijks Justitiële Jeugdinrichting De Hartelborg te Spijkenisse".

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	n.t.b. (week 22) te Korte Voorhout 7, Den Haag
Bezoek van de locatie	n.t.b. (week 23) te Borgtweg 1, Spijkenisse
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12 juni 2023, 09:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	19 juni 2023
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	3 juli 2023, 09:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	10 juli 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	20 juli 2023, 09:30 uur
Presentaties inschrijvers	n.t.b. (week 36) te Korte Voorhout 7, Den Haag
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	15 september 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	6 oktober 2023

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 deze inlichtingenbijeenkomst door, na bekendmaking van de locatie, datum en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, 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 twee personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De datum en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed.

2.4 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door, na bekendmaking van de datum en het tijdstip waarop de bezoek van de locatie plaatsvindt, 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 twee 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.

De datum en het tijdstip waarop de bezoek van de locatie plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 Presentaties inschrijvers

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De presentatie dient enkel ter toelichting van de bij inschrijving ingediende kwalitatieve documenten en wordt niet separaat beoordeeld. De presentatie dient te worden gegeven door de ontwerpleider c.q. ontwerpcoördinator die tijdens de uitvoering van de opdracht het eerste aanspreekpunt zal zijn voor het Rijksvastgoedbedrijf. De presentatie heeft een maximale duur van 20 minuten waarna er 15 minuten vragen kunnen worden gesteld door de beoordelingscommissie. Naast de leden van de beoordelingscommissie kunnen ook andere betrokkenen medewerkers van het project de presentatie bijwonen.

De presentaties vinden plaats op het kantoor van het Rijksvastgoedbedrijf gevestigd op de Korte Voorhout 7 te Den Haag. De datum en het globale tijdsblok waarin de presentaties plaatsvinden zal gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed. De formele uitnodiging voor de presentatie met daarin per inschrijver een tijdsblok zal uiterlijk na sluitingsdatum indienen inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed.

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
1. Doorgronden van de integrale adviesopdracht <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de integrale adviesopdracht doorgrond wordt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee het selecteren van een gegadigde die de grootste uitdagingen, knelpunten en zorgen van de integrale adviesopdracht begrijpt en hier in de verdere uitwerking van de opdracht op de juiste manier invulling aan kan geven.	- De wijze waarop de probleemstelling wordt geformuleerd en op welke wijze invulling aan de probleemstelling wordt gegeven; - Op welke wijze het faseringsplan mede in relatie tot de R&IE verder wordt geconcretiseerd in het integraal ontwerp en de uitvoeringsbegeleiding.	Visie op de opdracht - De visie op de opdracht bevat max. 4 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. De visie op de opdracht moet in elk geval de volgende onderdelen, welke een relatie hebben met de beoordelingsaspecten, omvatten: 1. Een toelichting op wat volgens de gegadigde de probleemstelling is van deze opdracht en hoe invulling aan de probleemstelling wordt gegeven in de uitvoering van de opdracht; 2. Een concept uitwerking van hoe het huidige faseringsplan verder geconcretiseerd kan worden; 3. Een toelichting wat de mogelijkheden zijn om het integraal ontwerp onderhoudsvriendelijk te maken; 4. Een toelichting wat de mogelijkheden zijn om het gebouw optimaal te verduurzamen in het kader van energie. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin u compleet, concreet, realistisch en effectief bent met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspecten van dit kwaliteitscriterium. Uw voorstellen en maatregelen dienen zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.
2. Onderhoudsvriendelijk en duurzaam integraal ontwerp <u>Beschrijving:</u> De mate waarin het integraal ontwerp onderhoudsvriendelijk en duurzaam wordt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee het selecteren van een gegadigde die een visie heeft op onderhoudsvriendelijkheid en duurzaamheid en hier in de verdere uitwerking van het integraal ontwerp de juiste manier invulling aan kan geven.	- Op welke wijze er in het integraal ontwerp invulling wordt gegeven aan toekomstige onderhoudswerkzaamheden, zodat de impact op de bedrijfsvoering van het gebouw minimaal is; - Op welke wijze er in het integraal ontwerp samenhang tussen installatietechnische en bouwkundige aanpassingen kan worden gevonden om het energieverbruik te minimaliseren en energieopwekking te maximaliseren.	

3. Beheersing van het ontwerp- en begeleidingsproces <u>Beschrijving:</u> De mate waarin het proces van ontwerpen en begeleiden tot een beheerste uitvoering van de opdracht leidt. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel hiermee het selecteren van een gegadigde die de opdrachtgever ontzorgt d.m.v. een beheerst ontwerp- en begeleidingsproces met aandacht voor geld, tijd, samenwerking en communicatie.	- De wijze waarop de ontwerp- en begeleidingsadviesdisciplines zijn georganiseerd en waarom deze opzet leidt tot een optimale uitvoering van de opdracht; - Op welke wijze er invulling wordt gegeven aan het beheersen van het ontwerpproces en hoe dit leidt tot een integraal ontwerp, dat binnen de beoogde planning past; - Op welke wijze er invulling wordt gegeven aan het beheersen van ontwerp- en uitvoeringsrisico's en raakvlakken tussen de ontwerpende en begeleidende adviesdisciplines; - Op welke wijze er d.m.v. handelen en communiceren invulling wordt gegeven aan het bijdragen aan een goed verlopende samenwerking.	Plan van aanpak - Het plan van aanpak bevat max. 3 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het plan van aanpak moet in elk geval de volgende onderdelen, welke een relatie hebben met de beoordelingsaspecten, omvatten: 1. Een toelichting hoe de adviseur georganiseerd is voor de uitvoering van deze opdracht; 2. Een toelichting welke systemen, processen en middelen worden ingezet in het ontwerpproces; 3. Een risico-analyse met een beschrijving van de top 5 (in afnemend belang) ontwerp- en raakvlakrisico's incl: a) Een beschrijving waarom het risico in de top 5 thuis hoort; b) Een beschrijving welke beheersmaatregelen u treft en welk restrisico er over blijft voor de opdrachtgever. 4. Een toelichting hoe er binnen de uitvoering van de opdracht gecommuniceerd wordt. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin u compleet, concreet, realistisch en effectief bent met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspecten van dit kwaliteitscriterium. Uw voorstellen en maatregelen dienen zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.
---	---	---

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
Inschrijvingssom				€ [XX]
1. Doorgronden van de integrale adviesopdracht	€ 700.000,-	Min. 0 - max. 5	€ [XX]	
2. Onderhoudsvriendelijk en duurzaam integraal ontwerp	€ 700.000,-	Min. 0 - max. 5	€ [XX]	
3. Beheersing van het ontwerp- en begeleidingsproces	€ 700.000,-	Min. 0 - max. 5	€ [XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€ [XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€ [XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	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 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	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			
Visie op de opdracht	Criterium 2 & 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak	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 opgesteld in het document "17872 Format inschrijvingsbegroting". In dit document dient voor de verschillende fases van de opdracht de uurtarieven en de ureninzet van de verschillende adviesdisciplines te worden gespecificeerd.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. 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 (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 Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager namens het Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Afgevaardigde namens DJI/FHI

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. 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.