



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

19607| Nieuwbouw distributiegebouw op Camp New Amsterdam te Soesterberg

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 3 februari 2021

Colofon

Contactpersoon
T:

Kyra Stuij
06 55 24 2000

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	<i>Algemeen</i>	4
1.2	<i>Bijlagen</i>	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	<i>Procedure</i>	5
2.2	<i>Planning</i>	5
2.1	<i>Bezoek van de locatie.....</i>	5
2.2	<i>Nadere inlichtingen</i>	5
2.3	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	6
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	7
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	7
3.2	<i>Kwantitatief criterium</i>	7
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	7
3.4	<i>Kwalitatieve criteria.....</i>	7
3.5	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	1
4	Inschrijving	4
4.1	<i>Algemeen</i>	4
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	4
4.2.1	Kwantitatieve documenten	6
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	6
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsstaat</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.1.3	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	6
4.2.1.4	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	6
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	7
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	7
5	Beoordeling inschrijving	9
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	9
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	9
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	9
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	9

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht 19607| Nieuwbouw distributiegebouw op Camp New Amsterdam te Soesterberg 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
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Bijlage I, EMVI-keuringslijst;
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf 5 gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht 19607| Nieuwbouw distributiegebouw op Camp New Amsterdam te Soesterberg”.

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	12 mei 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase	19 mei 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	26 mei 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 juni 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	7 september 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	28 september 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 7 mei 2021 het volledig ingevuld Excel bestand welke is gevoegd bij de aanbestedingsstukken via TenderNed in te dienen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

De aangemelde namen dienen conform het legitimatiebewijs te zijn.

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 Kwantitatief criterium

Het kwantitatief (financieel) criterium bestaat uit de inschrijfsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet van het Stabu-bestek.

3.3 Kwaliteitscriteria

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

3.4 Kwalitatieve criteria

Het subgunningscriterium kwaliteit kent drie sub-subgunningscriteria:

1. Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit;
2. Risicobeheersing;
3. Duurzaamheid uitvoering.

Voor het subgunningscriterium kwaliteit kan door de inschrijver een maximaal bedrag van € 650.000,- (excl. BTW) als fictieve korting worden behaald. De behaalde fictieve korting wordt in mindering gebracht op de aangeboden inschrijfsom waarna de evaluatieprijs resulteert.

Nota bene: voor het gunningscriterium 1 omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit kan een negatieve korting worden behaald van € 100.000,-,- (excl. BTW) (-3). Dit in de situatie dat de inschrijver voor dit criterium geen meerwaarde scoort in zijn aanbieding. (Hij ontzorgt het Rijksvastgoedbedrijf niet voor dit criterium). Deze negatieve meerwaarde wordt aldus belast. De negatieve meerwaarde is toeslag en wordt bijgeteld bij de aangeboden inschrijfsom voor het bepalen van de evaluatieprijs.

Het subgunningscriterium kwaliteit dient (met de drie sub-subgunningscriteria) te worden uitgewerkt in een plan van aanpak. Het doel van de beschrijving van het plan van aanpak is om inzichtelijk te krijgen op welke wijze de inschrijver de opdracht uitvoert.

	Sub-subgunningscriterium	Aan te leveren	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting op de gewogen prijs in euro excl. btw)
1	Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit	Plan van aanpak	325.000
2	Risicobeheersing	Plan van aanpak	200.000
3	Duurzaamheid van de uitvoering	Plan van aanpak	125.000

Tabel 1: Subgunningscriterium kwaliteit, uitgesplitst naar sub-subgunningscriteria uitgedrukt in fictieve kortingbedragen exclusief BTW

Toelichting op tabel

- Verkregen kortingen zijn niet vrijblijvend maar worden vertaald als boete wanneer deze niet conform de ingevulde EMVI-keuringslijst (bijlage I) worden

toegepast.

- Bij het criterium 1 Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit is een negatieve meerwaarde (dit is een toeslag op de evaluatieprijs) van € 100.000,-(-3) opgenomen. Indien de inschrijver geen meerwaarde heeft gescoord is er sprake van onvoldoende ontzorgen door de aannemer op het gebied van Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit. Het Rijksvastgoedbedrijf loopt het risico van kosten vanwege te nemen maatregelen en of extra werkzaamheden. Bij criterium 1 is de score 0 dus niet van toepassing.

De kwalitatieve criteria zijn nader uitgewerkt in onderstaande tabel 2 met daarin opgenomen de vermelding van de doelstelling van het Rijksvastgoedbedrijf en de aspecten waarop de betreffende nadere criteria worden beoordeeld. In de tabel is aangegeven welke meerwaarde gescoord kan worden.

Nota bene: Er vindt geen verdere onderverdeling van de fictieve korting naar de diverse aspecten plaats, om verdere (niet onderscheidende) versnippering van de fictieve korting te voorkomen.

KWALITEITSCRITERIA			
Naam	Aspecten	score	Maximale merwaarde
1. Omgevingsmanagement / minimaliseren overlast / continuïteit <u>Beschrijving</u> De inschrijver omschrijft in een omgevingsmanagementplan welke maatregelen hij treft om overlastbeleving tijdens de werkzaamheden tot een minimum te beperken. Dit geldt met name voor gebouw A89 en A44AB; deze gebouwen blijven in gebruik en zijn essentieel voor het bedrijfsproces van de KMAR. Dit doet hij door de hiernaast staande aspecten uit te werken. <u>Doel:</u> Minimale verstoring van de bedrijfsproces(sen) Beheersen van de omgevingsfactoren die invloed hebben op het werk en vice versa.	Onderstaande aspecten dienen in het plan te worden opgenomen: - Beschrijf hoe u de werkzaamheden gaat organiseren en uitvoeren zonder dat dit ten koste gaat van de continuïteit van het bedrijfsproces van gebouw A89 en A44AB en hoe u dit gaat borgen; - Handhaven bomen en overig groen; - Wijze van opzet bouwlogistiek en logistieke planning (middelen en materiaal); - De opslag van materiaal en materieel; - Wijze van communicatie met gebruikers en opdrachtgever en het tijdig informeren van gebruikers en belanghebbenden over uit te voeren werkzaamheden, voortgang van het werk en gevolgen voor bedrijfsvoering. Naarmate de overlast/continuïteit beter wordt geborgd, beter inzichtelijk is voor Opdrachtgever en de risico's worden beperkt, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.	-3 tot en met 3	€ 325.000,-
2. Risicobeheersing <u>Beschrijving:</u> Het onderkennen en beheersen van risico's <u>Doelstelling:</u> Inzicht in de beheersing van projectspecifieke risico's	Identificeer en beschrijf belangrijke en relevante kansen (maximaal 2) en risico's (maximaal 6), specifiek gericht op het beheersen van dit project. De onderwerpen/risico's die minimaal aan bod moeten komen zijn: - wijzigingen van Opdrachtgever, in relatie tot de planning;	1 tot en met 3	€ 200.000,-

	- raakvlakken met overige werkzaamheden/bouwactiviteiten gedurende de realisatie van de brigadebouw; - onverwachte bevindingen in de ondergrond; - verstoring naar de corridor, door auto's en autolampen. Beschrijf tevens hoe en in welke mate u deze risico's beheerst en welke preventieve en correctieve maatregelen worden ingezet om deze risico's te verkleinen en kansen te vergroten. De Inschrijver dient de gekozen maatregelen te onderbouwen middels: Een kans & risicotabel op basis van de Risman methode. Beoordeling: Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijvers aantonen een duidelijk beeld te hebben van de belangrijkste aanwezige risico's binnen het project en daarbij adequate beheersmaatregelen treffen die binnen hun verantwoordelijkheid liggen.		
3. Duurzaamheid uitvoering <u>Beschrijving:</u> Het opstellen van maatregelen voor de CO2 reductie door energie- en emissiebeperkende maatregelen op de bouwplaats voor dit project. Uitwerking in: Overzicht energie- en emissiebeperkende	Onderstaande aspecten dienen in het plan te worden opgenomen: - Concrete en helder onderbouwde maatregelen hoe CO2 reductie binnen dit project wordt bereikt; - Energie- en emissiebeperkende maatregelen die op de bouwplaats worden getroffen; - Op welke wijze energieverstopping tegen wordt gegaan. Beoordeling:	1 tot en met 3	€ 125.000,-

en energiebesparende maatregelen voor de CO2 reductie op de bouwplaats. Doel opdrachtgever: Het treffen van concrete en helder onderbouwde maatregelen voor de CO2 reductie door energie- en emissiebeperkende maatregelen op de bouwplaats. Dit in het kader van de voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaamheid en duurzaamheid op de bouwplaats	Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijvers maatregelen aandragen welke energie- en emissiebeperkend en/of energiebesparend zijn. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de innovativiteit van de maatregelen en de mate waarin deze goed toepasbaar zijn op de bouwplaats.		
---	---	--	--

Tabel 2: Subgunningscriterium kwaliteit, uitgesplitst naar verder uitgewerkte sub-subgunningscriteria, aspecten, scores en fictieve kortingbedragen exclusief BTW.

3.5**Beoordelingsmethodiek**

Voor de beoordeling wordt het systeem “Gunnen op waarde” gehanteerd. Meer informatie over dit systeem vindt u onder andere op www.pianoo.nl. Voor de bepaling van de evaluatieprijs, waarop zal worden gegund, zal op de aangeboden inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet de toegekende monetaire waarde van de kwaliteit in mindering worden gebracht.

De inschrijver met de aldus bepaalde laagste evaluatieprijs heeft de beste prijskwaliteitverhouding aangeboden en wordt als winnaar aangewezen.

De fictieve inschrijvingssom wordt als volgt berekend:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totaal en Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Omgevingsmanagement / Minimaliseren overlast/continuïteit	€ 325.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Risicobeheersing	€ 200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Duurzame uitvoering	€ 125.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

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

De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit het beoordelingscijfer (score) dat verkregen wordt op een criterium. Bij de score 3 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. In onderstaande tabel is de relatie tussen 'Beoordelingscijfer (score)' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' weergegeven. Er worden geen andere cijfers gegeven dan in de tabel staan vermeld.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	% van de maximale kwaliteitswaarde
3	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100
2	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0
-3	(Geen meerwaarde = negatieve meerwaarde) Geldt alleen voor criterium 1 Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit	-60

Tabel 3 scores en waardering

Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief BTW.

De vastgestelde kwaliteitswaarde wordt op het totale inschrijfbedrag exclusief btw in mindering gebracht om te komen tot de fictieve inschrijvingsom.

De Aanbieding met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Beoordelingskader

De beoordelaars hanteren een beoordelingskader om de scores vast te stellen. Zie onderstaande tabel 'beoordelingskader'.

Tabel 4 beoordelingskader

Score	Toelichting / Waardering meerwaarde	Scorepercentage
-3	Geldt <u>alleen</u> voor criterium 1 Omgevingsmanagement / minimaliseren overlast / continuïteit Naar het oordeel van de beoordelaar biedt de inschrijver met zijn inschrijving geen meerwaarde voor het criterium Omgevingsmanagement/minimaliseren overlast/continuïteit.	-60
0	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van beantwoording van de vragen/uitvoering van de opdracht is voldoende maar laat openingen over. Het antwoord van inschrijver biedt <u>geen</u> meerwaarde.	0
1	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt door inschrijver, wel is het nog weinig gedetailleerd. De wijze van beantwoording van de vragen/uitvoering van de opdracht is voldoende maar laat openingen over. Het antwoord van inschrijver biedt echter wel <u>enige</u> meerwaarde.	20

2	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk- relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde onderdelen zijn gedetailleerd uitgewerkt en beantwoord, echter met gedeeltelijk inhoudelijke, specifieke en/of relevante bijzonderheden die (nog) niet volledig zijn uitgewerkt door inschrijver. De wijze van uitvoering van de opdracht/beantwoording is overtuigend maar schiet te kort op enkele bijzonderheden. De door de inschrijver geboden meerwaarde is <u>aanzienlijk</u>.	60
3	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk, zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht/beantwoording van de vraag. De beantwoording geeft blij van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau van inschrijver. De door de inschrijver geboden meerwaarde is <u>maximaal</u>.	100

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 Beprijzing Corona

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

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

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

Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbidding.

Inschrijvingen die 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 4	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 4	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 9	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Omgevingsmanagement/ Minimaliseren overlast/continuïteit	Criterium 1	Zie paragraaf 4.2.2 <i>kwalitatieve documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicobeheersing	Criterium 2	Zie paragraaf 4.2.2 <i>kwalitatieve documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Duurzame uitvoering	Criterium 3	Zie paragraaf 4.2.2 <i>kwalitatieve documenten</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 te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

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

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

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

4.3.1.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

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

- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;

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

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

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

4.3.2 *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
Lid 1	Projectmanager
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Gebruiker KMAR
Lid 4	Directievoerder

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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