



Rijksvastgoedbedrijf  
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties*

## 25248 | Technisch ontwerp nieuw boekenmagazijn Koninklijke Bibliotheek te Midden-Delfland

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum      7 oktober 2022

## 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  
[www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoudsopgave

|          |                                                                                    |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding .....</b>                                                             | <b>1</b>  |
| 1.1      | <i>Algemeen .....</i>                                                              | <i>1</i>  |
| 1.2      | <i>Bijlagen .....</i>                                                              | <i>1</i>  |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure .....</b>                                                | <b>2</b>  |
| 2.1      | <i>Procedure .....</i>                                                             | <i>2</i>  |
| 2.2      | <i>Planning .....</i>                                                              | <i>2</i>  |
| 2.3      | <i>Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase.....</i>                              | <i>2</i>  |
| 2.4      | <i>Nadere inlichtingen .....</i>                                                   | <i>3</i>  |
| 2.5      | <i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i> | <i>3</i>  |
| <b>3</b> | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode .....</b>                                  | <b>4</b>  |
| 3.1      | <i>Gunningscriterium.....</i>                                                      | <i>4</i>  |
| 3.2      | <i>Prijscriterium.....</i>                                                         | <i>4</i>  |
| 3.3      | <i>Kwaliteitscriteria .....</i>                                                    | <i>4</i>  |
| 3.4      | <i>Beoordelingsmethodiek.....</i>                                                  | <i>7</i>  |
| <b>4</b> | <b>Inschrijving .....</b>                                                          | <b>8</b>  |
| 4.1      | <i>Algemeen .....</i>                                                              | <i>8</i>  |
| 4.2      | <i>Beprijzen coronamaatregelen .....</i>                                           | <i>8</i>  |
| 4.3      | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken.....</i>               | <i>8</i>  |
| 4.3.1    | <i>Kwantitatieve documenten .....</i>                                              | <i>10</i> |
| 4.3.1.1  | <i>Inschrijvingsbiljet .....</i>                                                   | <i>10</i> |
| 4.3.1.2  | <i>Inschrijvingsbegroting .....</i>                                                | <i>10</i> |
| 4.3.2    | <i>Kwalitatieve documenten.....</i>                                                | <i>11</i> |
| 4.4      | <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten .....</i>                | <i>11</i> |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>                                               | <b>13</b> |
| 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 "25248 | Technisch ontwerp nieuw boekenmagazijn Koninklijke Bibliotheek te Midden-Delfland" 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 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 "25248 | Technisch ontwerp nieuw boekenmagazijn Koninklijke Bibliotheek te Midden-Delfland".

### 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.                      |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 27 februari 2023, 09:30 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.          | 10 maart 2023               |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving                                                                                                                | 20 maart 2023, 09:30 uur    |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)                                                          | 14 april 2023               |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst                                                                                                    | 5 mei 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.

De locatie en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, zal uiterlijk gelijktijdig met de selectiebeslissing of de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed. Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door 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.

#### **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.

### 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>1. Bescherming van de nationale bibliotheekcollectie</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin het technisch ontwerp van het gebouw en de installaties de nationale bibliotheekcollectie aantoonbaar beschermt.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel het veiligstellen van de nationale bibliotheekcollectie die door de Koninklijke Bibliotheek wordt beheerd d.m.v. een technisch ontwerp van het gebouw en de installaties.</p>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarin en de wijze waarop de schade- en risicofactoren (zie doel 1, KSF 2) die de nationale bibliotheekcollectie bedreigen aantoonbaar, navolgbaar, geverifieerd en gevalideerd in het technisch ontwerp worden beheerst;</li> <li>- Op welke wijze eisen op het gebied van relatieve luchtvochtigheid en temperatuur, mede aan de hand van het klimaatmodel van de KB, aantoonbaar navolgbaar, geverifieerd en gevalideerd in het technisch ontwerp worden beheerst;</li> <li>- Op welke wijze de samenhang tussen bouwkundige en constructieve disciplines in het ontwerpproces wordt geborgd en de mate waarin dit leidt tot een fysieke schil die de nationale bibliotheekcollectie voor 100 jaar luchtdicht beschermt.</li> </ul> <p><u>Beoordeling</u><br/>Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.</li> </ul> | <p><b>Plan van aanpak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het plan van aanpak bevat max. 10 pagina A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's.</li> <li>- Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie.</li> </ul> <p>Het plan van aanpak moet in elk geval de volgende onderdelen omvatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een risico-analyse met een beschrijving van de top 5 (in afnemend belang) ontwerp- en raakvlakrisico's;</li> <li>2. Een beschrijving waarom het risico in de top 5 thuis hoort;</li> <li>3. Een beschrijving welke beheersmaatregelen er wordt getroffen en welk restrisico er over blijft voor de opdrachtgever.</li> <li>4. Een kansen-analyse met een beschrijving van de top 5 kansen op het gebied van een zo laag mogelijke MPG score en kansen op het gebied van emissiearm bouwen;</li> <li>5. Een beschrijving hoe deze kansen binnen het taakstellend budget passen;</li> <li>6. Een beschrijving van hoe het proces van raakvlakmanagement tussen de ontwerpende adviesdisciplines (incl. architect en opdrachtnemer logistiek systeem) eruit ziet;</li> <li>7. Een beschrijving hoe het proces van kostenmanagement in relatie tot het taakstellend budget eruit ziet.</li> </ol> |
| <p><b>2. Toekomstbestendig en onderhoudsvrij gebouw</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin het technisch ontwerp van het gebouw en de installaties bijdraagt aan een zo lang mogelijke levensduur met zo gering mogelijk onderhoud.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel een gebouw te realiseren die zo lang mogelijk (100 jaar) mee gaat en waarbij er zo min mogelijk onderhoud hoeft plaats te vinden i.v.m. het beschermen van de nationale bibliotheekcollectie.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze de integraliteit van een zo lang mogelijke levensduur van het gebouw en de installaties in het technisch ontwerp wordt vormgegeven;</li> <li>- De mate waarin het technisch ontwerp van het gebouw en de installaties bijdraagt aan zo gering mogelijk onderhoudsbehoefte.</li> </ul> <p><u>Beoordeling</u><br/>Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>3. Duurzaam gebouw</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin het technisch ontwerp van het gebouw en de installaties bijdraagt aan de klimaatdoelstellingen van de Rijksoverheid.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel een nieuwbouw gebouw te realiseren dat zoveel mogelijk energieneutraal is, zo'n laag mogelijke Milieu Prestatie Gebouw (MPG) score heeft en zo emissiearm mogelijk gebouwd kan worden.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze er zoveel mogelijk energieneutraliteit kan worden behaald in relatie tot bescherming van de nationale bibliotheek collectie;</li> <li>- De mate waarin er in de ontwerpfase kansen op het gebied van een zo laag Milieu Prestatie Gebouw (MPG) score en op het gebied van emissiearm bouwen worden geïdentificeerd, die in relatie tot het taakstellend budget mogelijk zijn om te realiseren.</li> </ul> <p><u>Beoordeling</u><br/>Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.</li> </ul>                                                                                                                 |  |
| <p><b>4. Procesbeheersing van het technisch ontwerp</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin de inrichting van het proces van ontwerpen leidt tot een beheerste uitvoering van de opgave.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het Rijksvastgoedbedrijf heeft als doel het ontzorgen van de opdrachtgever d.m.v. een beheerst ontwerpproces met aandacht voor geld, tijd, samenwerking en communicatie.</p>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze uw beheersing van het ontwerpproces leidt tot een technisch ontwerp dat gegarandeerd binnen het taakstellend budget en de beoogde planning past;</li> <li>- Op welke wijze de eigen rol m.b.t. raakvlakmanagement, mede in relatie tot het architectonisch ontwerp en het ontwerp van het logistiek systeem, wordt ingezet om te komen tot een geïntegreerde technische oplossing;</li> <li>- Op welke wijze uw handelen en communiceren bijdraagt aan een goed verlopende samenwerking met alle stakeholders.</li> </ul> <p><u>Beoordeling</u><br/>Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- De wijze waarop u, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan alle genoemde beoordelingsaspecten.</li> </ul> |  |

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. Bescherming van de nationale bibliotheekcollectie                          | € 1.000.000               | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 2. Toekomstbestendig en onderhoudsvrij gebouw                                 | € 500.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 3. Duurzaam gebouw                                                            | € 250.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| 4. Procesbeheersing van het technisch ontwerp                                 | € 500.000                 | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |              |
| Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4:                          |                           |                 |                           | €[XX]        |
| <b>Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde</b> |                           |                 |                           | €[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<br>- Combinanten |
| Inschrijvingsbegroting                             | Criterium 1          | Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>                                                                         | - Hoofdopdrachtnemer                  |
| KWALITATIEVE DOCUMENTEN                            |                      |                                                                                                                     |                                       |
| Plan van aanpak                                    | Criterium 2 t/m 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".

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 per fase van de opdracht (zie basisovereenkomst artikel 6 lid 3), waarbij de betrokken adviesdisciplines, het aantal uur en het uurloon zichtbaar zijn, en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De inschrijvingsbegroting moet ook inzicht geven in het percentage (inclusief het bedrag) voor de verrekening van de bijkomende kosten, zoals vermeld in artikel 6 lid 5 van de basisovereenkomst.

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 (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            | Integraal projectverantwoordelijke              |
| Lid 2            | Technisch manager                               |
| Lid 3            | Afgevaardigde namens de Koninklijke Bibliotheek |

*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.