Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

26768 | Adviesopdracht Nieuwbouw Multifunctioneel gebouw Prinses Margrietkazerne te Wezep

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 3 november 2022

Inhoudsopgave

1 Inleiding 1

1.1 Algemeen 1

1.2 Bijlagen 1

2 Aanbestedingsprocedure 2

2.1 Procedure 2

2.2 Planning 2

2.1 Bezoek van de locatie 2

2.2 Nadere inlichtingen 3

2.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang 3

2.4 Presentaties inschrijvers 3

3 Gunningscriterium en gunningsmethode 4

3.1 Gunningscriterium 4

3.2 Prijscriterium 4

3.3 Kwaliteitscriteria 4

3.4 Beoordelingsmethodiek 8

4 Inschrijving 10

4.1 Algemeen 10

4.2 Beprijzen coronamaatregelen 10

4.3 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken 10

4.3.1 Kwantitatieve documenten 12

4.3.1.1 Inschrijvingsbiljet 12

4.3.1.2 Investeringsbegroting 12

4.3.2 Kwalitatieve documenten 13

4.4 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten 13

5 Beoordeling inschrijving 15

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid 15

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten 15

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving 15

5.4 Mededeling gunningsbeslissing 16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "26768 | Adviesopdracht Nieuwbouw Multifunctioneel gebouw Prinses Margrietkazerne te Wezep" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dasbhoard 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 […invullen aantal gegadigden dat een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen…] 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 "26768 | Adviesopdracht Nieuwbouw Multifunctioneel gebouw Prinses Margrietkazerne te Wezep".

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**
Start inschrijvingsfase op TenderNed	20 januari 2023
Bezoek van de locatie	**26 januari 2023**, 11:00
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	2 februari 2023 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	8 februari 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	**27 februari 2023 13:00**
Presentaties inschrijvers	6 maart 2023
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	17 maart 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	7 april 2023

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk vóór 18 januari 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- Bedrijfsnaam
- Voor- en achternaam
- Geboortedatum en -plaats
- Type ID (Rijbewijs, ID of Paspoort)

- ID-nummer

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

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.

2.4 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 is enkel bedoeld om de Inschrijving te verduidelijken. De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van de bij de Inschrijving verlangde ingediende documenten.

De presentaties vinden plaats op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum (6 maart 2023). Bij tijdig aangeven van geen beschikbaarheid op die dag, kan in overleg gekeken worden naar een ander moment die week.

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. Visie op de ontwerpopgave Beschrijving: De mate waarin uw visie invulling geeft aan de ontwerpopgave zoals omschreven in het Definitiedocument. Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf: Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om inzage te krijgen van uw visie op de ontwerpopgave, om zodoende een inschrijver te contracteren die de ontwerpopgave begrijpt en meerwaarde kan leveren op het gebied van deze opgave, waarbij aandacht is voor de verschillende ambities en eisen zoals benoemd en omschreven in het Definitiedocument, behorend bij deze opgave.	Beschrijf in een toelichting uw visie met betrekking tot deze ontwerpopgave. Beoordeeld wordt de mate waarin de visie aansluit op de gewenste ambities en kwaliteit. Uw zienswijze wordt op de volgende aspecten beoordeeld: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan duurzaamheid, hergebruik, flexibiliteit, adaptiviteit, uitbreidbaarheid in de ontwerpopgave; - De wijze waarop een functioneel, efficiënt en toekomstbestendig gebouw wordt ontworpen passend bij de gebruikers; - De wijze waarop een aantrekkelijke werkomgeving wordt ontworpen welke aansluit bij de opgave, met specifieke aandacht voor de differentiatie tussen twee verschillende werkomgevingen (kantoor en werkplaats) binnen één gezamenlijke ontwerptaal; - De wijze waarop u invulling geeft aan een zorgvuldige inpassing van het gebouw in de omgeving. Met specifieke aandacht voor; logistiek, groenstructuren en omliggende bebouwing op zowel korte als lange termijn.	Een schriftelijke en visuele toelichting van maximaal 4* pagina's op A3-formaat, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 10. Onder een visie wordt verstaan: • Een uitleg waarin uw analyse van de opgave duidelijk naar voren komt en hoe dit tot de voorgestelde visie heeft geleid; • Ondersteund d.m.v. beeldmateriaal (dit mogen schetsen, visualisaties en / of referentiebeelden zijn) voorzien van heldere onderschriften; • Tekst en beeld zijn overzichtelijk, duidelijk en verwijzingen zijn herleidbaar. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.*
2. Uitvoerbaarheid ontwerp Beschrijving: De mate waarin uw aanpak leidt tot een pragmatische aanpak van de ontwerpopgave leidend tot heldere aanbestedingsstukken waarin	Beschrijf in een toelichting uw project specifieke aanpak met betrekking tot deze ontwerpopgave. Beoordeeld wordt: - De mate waarin uw aanpak leidt tot een realistisch en pragmatisch, haalbaar definitief ontwerp dat	Een schriftelijke toelichting van maximaal 1* pagina's op A3-formaat, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 10. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's*

de gewenste kwaliteit zo optimaal mogelijk is geborgd. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is een beeld te krijgen van uw aanpak, om zodoende een inschrijver te contracteren die de opgave pragmatisch benadert en zo komt tot een rationeel definitief ontwerp (plus) dat zich eenvoudig laat realiseren naar een (uitvoeringsgereed) technisch ontwerp.	eenvoudig is te realiseren conform de gewenste kwaliteit en ambities; - Op welke wijze u ervoor zorgt dat het ontwerp kan worden gerealiseerd binnen het budget en planning.	*dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.*
3. Organisatie en samenwerking <u>Beschrijving:</u> De mate waarin uw organisatie en werkwijze bijdraagt aan maximale ontzorging van het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie Vastgoed Management. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om een beeld te krijgen van uw aanpak op onder andere de samenwerking, communicatie en toepassen van verificatie en validatie.	Beschrijf in een Plan van Aanpak uw aanpak met betrekking tot deze opgave. Hierin komt het volgende aan bod: - Beschrijf de rollen, het projectteam en samenwerking binnen de projectorganisatie; hoe biedt de inrichting van de projectorganisatie meerwaarde voor deze specifieke opdracht. - Beschrijf de wijze waarop de communicatie en afstemming met het RVB, de gebruiker en andere belanghebbenden (bijv. bevoegd gezag) wordt georganiseerd; en de wijze waarop deze betrokkenen worden geconsulteerd gedurende het ontwerpproces. - De wijze waarop u omgaat met raakvlakkenmanagement en risicomanagement. - De wijze waarop u de projectorganisatie- en informatiestructuur hebt ingericht voor het	Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A3-formaat, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 10. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.*

	uitvoeren van deze opdracht, specifiek de wijze waarop u omgaat met: a. Verificatie en validatie van de resultaten van de activiteiten. b. de integratie van de verschillende technische disciplines. Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op: - De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit project; - Voorgestelde maatregelen zijn SMART en herleidbaar.	

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 Kwaliteits-waarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Visie op de ontwerpopgave	€ 200.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Uitvoerbaarheid ontwerp	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Organisatie & Samenwerking	€ 75.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

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	40%

	(Meerwaarde)	
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 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 Prijs	Zie paragraaf *Inschrijvingsbiljet* en paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Indien van toepassing	Zie paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium Prijs	Zie paragraaf *Inschrijvingsbegroting*	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
1. Visie op de ontwerpopgave	Kwaliteitscriterium 1	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer
2. Uitvoerbaarheid ontwerp	Kwaliteitscriterium 2	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- Hoofdopdrachtnemer -
3. Organisatie & Samenwerking	Kwaliteitscriterium 3	Zie paragraaf *Kwaliteitscriteria*	- 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 **Investeringsbegroting**

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 tenminste opgesteld en uitgesplitst te zijn naar fase en discipline, inclusief de door Inschrijver te hanteren uurtarieven.

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

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

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

4.3.2 Kwalitatieve documenten

De documenten zoals gevraagd bij de kwaliteitscriteria moeten voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de paragraaf *Kwaliteitscriteria*.

4.4 (Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

   Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

   Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.
2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat, EU Qualified certificaat of gelijkwaardig), **of**
2. door de te ondertekenen documenten in te dienen als pdf-document met een handgeschreven handtekening.

Indien blijkt dat:

- een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend,

dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

Na de beoordeling op volledigheid en geldigheid worden de kwalitatieve documenten beoordeeld door een beoordelingscommissie die geen kennis heeft genomen van de financiële documenten. De leden van de beoordelingscommissie bestuderen, onafhankelijk van elkaar, de kwalitatieve documenten. Vervolgens wordt in overleg tussen de leden van de beoordelingscommissie per kwaliteitscriterium in consensus een bijbehorende score, en daarmee de behaalde kwaliteitswaarde, vastgesteld.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Architect (RVB)
Lid 2	Architect (extern)
Lid 3	Projectmanager (RVB)
Lid 4	Coordinerend Technisch Manager (RVB)
Lid 5	Technisch Manager (extern)

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 getrokkene 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 exploot 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.