



Rijksvastgoedbedrijf  
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties*

## 22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden

Directievoering & Toezicht

### Aanbestedingsleidraad inschrijffase Europese niet-openbare procedure

Datum      2 juni 2023

## 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 en bezoeklocatie 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>  |
| 2.6      | <i>Presentaties inschrijvers .....</i>                                             | <i>3</i>  |
| <b>3</b> | <b>Gunningscriterium en gunningsmethode .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 3.1      | <i>Gunningscriterium.....</i>                                                      | <i>5</i>  |
| 3.2      | <i>Prijscriterium.....</i>                                                         | <i>5</i>  |
| 3.3      | <i>Kwaliteitscriteria.....</i>                                                     | <i>5</i>  |
|          | <i>Beoordelingsmethodiek .....</i>                                                 | <i>10</i> |
| <b>4</b> | <b>Inschrijving .....</b>                                                          | <b>12</b> |
| 4.1      | <i>Algemeen .....</i>                                                              | <i>12</i> |
| 4.2      | <i>Beprijzen coronamaatregelen.....</i>                                            | <i>12</i> |
| 4.3      | <i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken.....</i>               | <i>12</i> |
| 4.3.1    | <i>Kwantitatieve documenten .....</i>                                              | <i>14</i> |
| 4.3.1.1  | <i>Inschrijvingsbiljet.....</i>                                                    | <i>14</i> |
| 4.3.1.2  | <i>Inschrijvingsbegroting .....</i>                                                | <i>14</i> |
| 4.3.2    | <i>Kwalitatieve documenten .....</i>                                               | <i>15</i> |
| 4.4      | <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>                 | <i>15</i> |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling inschrijving.....</b>                                               | <b>17</b> |
| 5.1      | <i>Beoordeling volledigheid en geldigheid .....</i>                                | <i>17</i> |
| 5.2      | <i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>                                    | <i>17</i> |
| 5.3      | <i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>                       | <i>17</i> |
| 5.4      | <i>Mededeling gunningsbeslissing .....</i>                                         | <i>17</i> |

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden (Directievoering & Toezicht)" 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
- Begrotingsformulier D&T TCL versie 0.2
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "22620 | Nieuwbouw Technology Center Land te Leusden (Directievoering & Toezicht)".

### 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 en bezoek van de locatie inschrijvingsfase                                                                                  | 24 augustus 2023, tijdstip en locatie worden bekend gemaakt bij de uitnodiging voor de inschrijffase. |
| Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang | 31 augustus 2023 23:59                                                                                |
| Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.          | 7 september 2023                                                                                      |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving                                                                                                                | 21 september 2023 10:00                                                                               |
| Presentaties inschrijvers                                                                                                                           | 28 september 2023, tijdstip en locatie worden uiterlijk bekend gemaakt op 22 september.               |
| Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)                                                          | 12 oktober 2023                                                                                       |
| Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst                                                                                                    | 2 november 2023                                                                                       |

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoeklocatie inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst/bezoek locatie inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 22 augustus 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen de onderstaande gegevens te worden vermeld die de inlichtingenbijeenkomst/bezoeklocatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen.

- Bedrijfsnaam
- E-mail adres
- Naam (voornaam, tussenvoegsel en achternaam)
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID type
- ID nummer

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 3 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons, tablets, laptops en/of camera's is daarom niet toegestaan.

#### **2.4 Nadere inlichtingen**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

#### **2.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

#### **2.6 Presentaties inschrijvers**

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden.

De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk op 22 september 2023 bekend worden gemaakt via TenderNed.

- De presentatie duurt maximaal 20 minuten. Daarna heeft de beoordelingscommissie 20 minuten de mogelijkheid tot het stellen van vragen;
- De presentatie wordt gegeven door de directievoerder(s) en toezichthouder(s) die ook actief betrokken zijn bij de uitvoering van de overeenkomst.

De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van de ingediende plannen van aanpak. De presentatie is enkel bedoeld om de Inschrijving te verduidelijken.

### 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. Proceswerkwijze</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin uw werkwijze bijdraagt tot een beter eindresultaat van de opdracht.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het ervoor zorgen dat de kwaliteit, de kosten en de planning die in het bestek komen te staan ook behaald worden.</p> | <p>Het plan van aanpak wordt op de onderstaande aspecten beoordeeld. Beoordeeld wordt de mate waarin uw oplossingsrichting bijdraagt aan een betere werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop u input gaat leveren tijdens de TO-fase. Bij dit aspect is het RVB voornamelijk op zoek naar welke input een directievoerder kan leveren m.b.t. de algemene bepalingen van het bestek (hoofdstuk 00/05).</li> <li>Op welke wijze u gaat borgen dat de beschreven kwaliteit in het bestek ook wordt gerealiseerd.</li> <li>De wijze waarop uw aanpak bijdraagt dat de kosten van het project binnen de kaders blijven.</li> <li>De wijze waarop uw werkwijze bijdraagt dat de planning van het project behaald wordt.</li> </ul> <p>Kenmerken:<br/>Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit specifieke project;</li> <li>- De wijze waarop u het begrotingsformulier invult en dan specifiek de tabel m.b.t. het plan van aanpak.</li> <li>- Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak</b></p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 4 pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Samenwerken</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin uw projectorganisatie en uw communicatie bijdragen aan een optimale samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het RVB hecht groot belang aan dat de samenwerking tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op een goede wijze en soepel verloopt , zodat deze samenwerking bijdraagt aan een beter eindproduct.</p> | <p>Het plan van aanpak wordt op de onderstaande aspecten beoordeeld. Beoordeeld wordt de mate waarin uw oplossingsrichting bijdraagt tot een betere samenwerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze u met de opdrachtgever gaat communiceren/ hem gaat informeren.</li> <li>• Op welke wijze u met de aannemer gaat communiceren.</li> <li>• De wijze waarop u werkprocessen gaat inrichten en deze afstemt met de opdrachtgever en de aannemer.</li> </ul> <p>Kenmerken:<br/>Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit specifieke project;</li> <li>- Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak</b><br/>Een schriftelijke toelichting van maximaal 3 pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3. Bemensing en continuïteit</b></p> <p><u>Beschrijving:</u><br/>De mate waarin u meerwaarde toont in uw bijdrage om te waarborgen dat de vereiste continuïteit in de directievoering en toezicht aanwezig is.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u><br/>Het waarborgen van de kwaliteit, kosten, tijd en continuïteit van de directievoerder en toezichthouder(s)</p> | <p>Het plan van aanpak wordt op de onderstaande aspecten beoordeeld. Beoordeeld wordt de mate waarin uw oplossingsrichting bijdraagt aan een betere borging van de continuïteit van het personeel dat wordt ingezet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De wijze waarop u de directievoerders inzet om de continuïteit te borgen.</li> <li>• De wijze waarop u de toezichthouders inzet om de continuïteit te borgen voor de disciplines die worden benoemd in het begrotingsformulier tabel <i>plan van aanpak</i>.</li> <li>• Daarnaast zien wij graag in uw plan van aanpak terug op welke wijze de directievoerders en toezichthouders worden ingezet in de verschillende fasen die worden benoemd in het begrotingsformulier tabel <i>plan van aanpak</i>.</li> </ul> <p>Het begrotingsformulier wordt aan het beoordelingsteam beschikbaar gesteld zonder de uurtarieven.</p> <p>De personen die u wilt inzetten voor deze opdracht moeten voldoen aan de eisen die gesteld worden in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase paragraaf 4.2 eis 11.</p> <p>Kenmerken:<br/>Bij het beoordelen van het plan van aanpak wordt onder meer gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop u invulling geeft aan alle genoemde aspecten, waarbij het zoveel als mogelijk toegeschreven is op dit specifieke project;</li> </ul> | <p><b>Plan van Aanpak</b><br/>Een schriftelijke toelichting van maximaal 2 pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen. 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.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop u het begrotingsformulier invult en dan specifiek de tabel m.b.t. het plan van aanpak.</li> <li>- Maatregelen moeten SMART en herleidbaar zijn.</li> </ul> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

*Tabel kwaliteitscriteria*

### Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

| Criterium                                                                     | Maximale kwaliteitswaarde | Score (punt)    | Behaalde Kwaliteitswaarde | Totale Euro |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| 1. Inschrijvingssom                                                           |                           |                 |                           | €[XX]       |
| 2. Proceswerkwijze                                                            | € 750.000,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |             |
| 3. Samenwerking                                                               | € 750.000,00              | Min. 0 - max. 5 | €[XX]                     |             |
| 4. Bemensing & continuïteit                                                   | € 375.000,00              | 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<br>Gunningscriterium 2 & 3 | Te behalen kwaliteitswaarde<br>Gunningscriterium 4 |
|-------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 5     | Uitmuntend<br>(Maximale meerwaarde)         | € 750.000,00                                           | € 375.000,00                                       |
| 4     | Uitstekend<br>(Veel meerwaarde)             | € 600.000,00                                           | € 300.000,00                                       |
| 3     | Goed<br>(Aanzienlijke meerwaarde)           | € 450.000,00                                           | € 225.000,00                                       |
| 2     | Ruim voldoende<br>(Meerwaarde)              | € 300.000,00                                           | € 150.000,00                                       |
| 1     | Voldoende<br>(Enige meerwaarde)             | € 150.000,00                                           | € 75.000,00                                        |
| 0     | Neutraal<br>(Voldoet, maar geen meerwaarde) | € 0,00                                                 | € 0,00                                             |

*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 proceswerkwijze                    | Criterium 2          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>                                                                             | - Hoofdopdrachtnemer                  |
| Plan van aanpak samenwerking                       | Criterium 3          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>                                                                             | - Hoofdopdrachtnemer                  |
| Plan van aanpak bemensing & continuïteit           | Criterium 4          | Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>                                                                             | - Hoofdopdrachtnemer                  |

*Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken*

#### 4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

##### 4.3.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

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

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

##### 4.3.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

Op het bijgevoegde Excel-begrotingsformulier dient u de volgende bedragen in te vullen:

1. Het uurtarief van de verschillende in te zetten functionarissen.
2. Verdeling van de opgegeven uren toezicht per fase over de verschillende disciplines.
3. Indien een specifieke discipline toezicht niet opgegeven is en wel noodzakelijk is om dit werk goed te kunnen begeleiden dan kunt u deze discipline opgeven in de cel genaamd '*Door inschrijver nader te bepalen*'.

Alle bedragen dienen exclusief BTW te worden ingevuld.

**De inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet dient overeen te komen met het bedrag in cel J41 van het Excel-begrotingsformulier.**

De uurtarieven zijn de onderbouwing van hoe u gekomen bent tot het bedrag van de inschrijfsom op het begrotingsformulier.

De opgegeven uurtarieven zullen tevens de basis vormen voor verrekening van de werkzaamheden.

Het is niet toegestaan een eenmalige korting te geven.  
Tijdens het project vindt indexering plaats. Voor andere informatie hierover zie artikel 6 punt 5 van de Basisovereenkomst.

Uurtarieven zijn all-in; dus alle bijkomende kosten, zoals bedoeld in Artikel 50, lid 4 van de DNR 2011 zijn opgenomen in het uurtarief.

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

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

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

#### 4.3.2 *Kwalitatieve documenten*

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

#### 4.4 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

**Gevolmachtigden** mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de

informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (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            | Technischmanager |
| Lid 3            | Projectmanager   |

*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 getrokkenene 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.