



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

32792 | Herinrichting Laagbouw Rijkskantoor Sloterdijk Kingsfordweg 1 te Amsterdam

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 3 april 2023

Colofon

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst en bezoek op locatie</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>Expersessies 1 en 2.....</i>	<i>3</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>5</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>5</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>9</i>
4	Inschrijving	11
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>11</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>11</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>13</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>13</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>13</i>
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>13</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>14</i>
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>14</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	16
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>16</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>16</i>
5.3	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>16</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "32972 | Herinrichting Laagbouw Rijkskantoor Sloterdijk Kingsfordweg 1 te Amsterdam " van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- (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 (5) gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "32972 | Herinrichting Laagbouw Rijkskantoor Sloterdijk Kingsfordweg 1 te Amsterdam".

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	30 juni 2023
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 1 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17 juli 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	21 juli 2023
Expertsessies 1 en 2	Week 35 en 36
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	18 september 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	22 september 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 oktober 2023
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	27 oktober 2023
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	17 november 2023

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek op locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden niet in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst wordt de presentatie op TenderNed gepubliceerd. Vragen die u heeft dient u aansluitend op de Inlichtingenbijeenkomst via de vraag en antwoordmodule op TenderNed te stellen.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst door uiterlijk voor 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 5 personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

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 Expertsessies 1 en 2

Het doel van de expertsessies is om eventuele onduidelijkheden of risico's te bespreken met gegadigden. Daarnaast is het doel van deze sessies om eenduidigheid in contractstukken te krijgen waardoor een gerichtere inschrijving gedaan kan worden door gegadigde. Tijdens de expertsessies worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om verduidelijkende vragen te stellen. Na afloop van de expertsessies worden de presentaties van de expertsessies op TenderNed gepubliceerd. Inhoudelijke vragen die u heeft dient u aansluitend op de expertsessies via de vraag en antwoordmodule op TenderNed te stellen.

Er vinden twee expertsessies plaats tussen de eerste en de tweede Nota van Inlichtingen. Elke expertsessie vindt individueel plaats met elke geselecteerde onderneming en duurt per expertsessie maximaal 45 minuten. Het is de bedoeling

dat u in de eerste vragenronde voor de Nota van Inlichtingen vragen stelt over de betreffende onderdelen van de expertsessies zodat daarmee de inhoud van de expertsessies aangevuld kan worden met uw vragen. In de tweede vragenronde kunt u de overgebleven vragen stellen, die vervolgens via de Nota van Inlichtingen 2 beantwoord kunnen worden.

- Expertsessie 1
Expertsessie 1 betreft een expertsessie op het gebied van de juridische bepalingen uit het bestek. Zaken zoals aansprakelijkheid en risico's komen aan bod.
- Expertsessie 2
Expertsessie 2 betreft een expertsessie over het onderdeel in het bestek van de MER-ruimte (en andere kritische ruimten met hoog afbreukrisico).

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze expertsessies door uiterlijk voor 7 juli 2023 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 betreffende expertsessies namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan de expertsessie. De Expertsessies vinden online via het platform Webex plaats.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op de in de *tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum.

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
2. Overlastbeperking Beschrijving: Het gebouw blijft ten tijde van de werkzaamheden volledig operationeel. Het is van essentieel belang dat uw aanpak de overlast en overlastbeleving aantoonbaar beperkt gedurende de uitvoeringstermijn. Doel: De werkzaamheden dienen de bedrijfsvoering van de gebruiker en overlastbeleving van de omgeving zo minimaal mogelijk te verstoren.	Voor dit criterium willen we de volgende aspecten terugzien in uw plan van aanpak: - De wijze waarop uw aanpak bijdraagt aan de bereikbaarheid van de verschillende afdelingen van het Rijkskantoor voor zowel de medewerkers als de bezoekers; - De wijze waarop u communiceert met alle betrokkenen, te weten de gebruikers, de facilitair medewerkers, de directievoerder het Rijksvastgoedbedrijf; - De wijze waarop u garandeert dat het gebouw ten allen tijden toegankelijk blijft voor medewerkers en bezoekers met inachtneming van de bestaande beveiligingsmaatregelen; - De wijze waarop u de (beperkte) bouwplaats inricht en de overlast voor de omgeving beperkt; - De wijze waarop u het bouwproces met logistieke stromen inricht; - De wijze waarop geluidsoverlast en rommel wordt voorkomen; - De wijze waarop u borgt dat de veiligheid in de breedste zin van het woord geborgd is terwijl de voortgang van het project daardoor niet stagneert; - De wijze waarop u specifiek rekening houdt met de toegankelijkheid in het entreegebied.	Plan van aanpak Overlastbeperking - Max. 4 Pagina's inhoudelijke tekst, A4 enkelzijdig; - Het plan van aanpak dient in ieder geval in te gaan op de maatregelen omtrent de gedeelde entree; - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en de aspecten van het kwaliteitscriterium.

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
3. Planning en fasering <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de opdrachtnemer vertrouwen geeft dat zijn aanpak leidt tot een realistische uitvoering van de werkzaamheden. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> - Realistische planning/fasering.	- De mate waarin de planning/fasering van de opdrachtnemer invulling geeft aan het indicatief schuifplan Sloterdijk (bijgevoegd in bijlage 1); - De wijze waarop u de planning gaat realiseren; - De wijze waarop u het bouwproces (zoveel mogelijk) aaneengesloten uitvoerd; - De wijze waarop u rekening houdt met voorbereidings- en levertijd onderdelen; - De wijze waarop u rekening houdt met een gefaseerde oplevering; De planning en fasering wordt beoordeeld op creativiteit, volledigheid, haalbaarheid en concreetheid.	Plan van aanpak planning en fasering - Max. 2 Pagina inhoudelijke tekst, A4 enkelzijdig; - Balkenplanning – (max 1 A3 enkelzijdig, geen inhoudelijke tekst) - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en de aspecten van het kwaliteitscriterium.

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
4. Zelfsturing opdrachtnemer <u>Beschrijving:</u> De mate waarin de opdrachtnemer zelfsturend is en welke processen de opdrachtnemer daarvoor inricht <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> - Een opdrachtnemer contracteren die zelfsturend is.	- De wijze waarop opdrachtnemer kan aantonen met welke processen zij voldoen aan de bestekeisen; - Welke testen zij inzetten voor het verifiëren en valideren van hun werkwijze (denk bijvoorbeeld aan een testmanager); - De wijze waarop opdrachtnemer de testen inregelt in de planning en deze uitvoert; - De wijze waarop rapportages op het gebied van verificatie en validatie worden overhandigd; - Op welke wijze opdrachtnemer de bouwdirectie/gebruiker/adviseurs van opdrachtgever bij deze processen betreft; - Op welke wijze opdrachtnemer tot een eenduidig en compleet overdrachtdossier (revisie/certificaten etc.) komt bij oplevering.	Plan van aanpak zelfsturing - Max. 2 Pagina inhoudelijke tekst, A4 enkelzijdig; - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en de aspecten van het kwaliteitscriterium.

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
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Overlastbeperking	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Planning en fasering	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Zelfsturing en validatie	€ 500.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

Totale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

4 Inschrijving

4.1 Algemeen

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

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

4.2 In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbiljet</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 1	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak overlastbeperking	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak planning en fasering	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak zelfsturing opdrachtnemer.	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
			-

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **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

4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 5 conform deze norm.

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

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

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

4.2.1.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

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

- Het Model K dient volledig te zijn ingevuld;

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

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

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

4.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.3 **(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten**

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

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

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

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

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan

dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

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

Indien blijkt dat:

- Een of meerdere documenten(en) is c.q. zijn ondertekend door een persoon of personen die op het moment van inschrijving daartoe niet bevoegd was c.q. waren, en/of
- een of meerdere documenten(en) niet is c.q. zijn ondertekend, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit c.q. deze (ondertekenings)gebrek(en) te herstellen.

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

5 Beoordeling inschrijving

5.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

5.2 Beoordeling kwalitatieve documenten

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

De beoordelingscommissie is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager RVB
Lid 2	Technisch manager RVB
Lid 3	GO gemanadateerd opdrachtgever Belastingdienst/of CDV

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*.

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.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

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

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

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