



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

25248 | Realisatie nieuwbouw boekenmagazijn KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 16 februari 2024

Colofon

Contactpersoon
T:

Dhr. T.K. de Bruijn
06 11 64 12 79

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
Aanbesteding & samenwerking |
Rijksvastgoedbedrijf

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 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>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>4</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>10</i>
4	Inschrijving	12
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>12</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>12</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>14</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>14</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>14</i>
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>15</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>15</i>
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>15</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	17
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 "25248 | Realisatie nieuwbouw boekenmagazijn KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Technisch Ontwerp (TO) c.q. het Rijksvastgoedbedrijf Referentie UAV 2012 (RRU) bestek.

In de aanmeldingsfase is enkel het concept van de algemene voorwaarden van het RRU bestek en het Definitief Ontwerp (DO) ter beschikking gesteld.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "25248 | Realisatie nieuwbouw boekenmagazijn KB, nationale bibliotheek te Midden-Delfland".

2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase	n.t.b. Korte Voorhout 7, Den Haag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17 mei 2024, 09:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	24 mei 2024
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	7 juni 2024, 09:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	14 juni 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	1 juli 2024 09:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	12 juli 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	2 september 2024

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. 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, na bekendmaking van de datum en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, 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 drie personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

De datum en het tijdstip waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, wordt gelijktijdig met ofwel de selectiebeslissing dan wel de uitnodiging tot inschrijving bekend gemaakt via TenderNed.

2.4 Nadere inlichtingen

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

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

2.5 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

3 Gunningscriterium en gunningsmethode

3.1 **Gunningscriterium**

Gunning van de opdracht geschiedt op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Kwaliteitsborging bouwkundig <u>Beschrijving:</u> De KB wil haar nationale bibliotheekcollectie optimaal beschermen binnen het nieuw te realiseren gebouw. De nationale bibliotheekcollectie moet altijd veiliggesteld zijn. Zo mag er bijvoorbeeld geen brand-, vocht- of waterschade kunnen optreden. De wijze van uitvoering is bepalend voor de bouwkundige kwaliteit van het eindresultaat. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB heeft voor dit kwaliteitscriterium als doelstelling dat er een optimale uitvoering en eindresultaat is m.b.t. de bouwkundige aspecten, om zodoende invulling geven aan doel 1 "Behoud van de nationale bibliotheekcollectie".	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn kwaliteitsborging leidt tot een optimale uitvoering en eindresultaat m.b.t. de bouwkundige aspecten. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Bouwkundig kwaliteitsplan - Het bouwkundig kwaliteitsplan bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het bouwkundig kwaliteitsplan bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient uitsluitend antwoord te geven op het volgende: 1. Een toelichting op de kwaliteitsborgingmethode voor de bouwkundige aspecten van het gebouw; 2. Hoe kwaliteitsborging m.b.t. constructieve eigenschappen van het gebouw wordt ingevuld in de uitvoering, zodat wordt voldaan aan de eisen van het bestek 3. Hoe kwaliteitsborging m.b.t. luchtdichtheid & waterdichtheid van het gebouw wordt ingevuld in de uitvoering, zodat wordt voldaan aan de eisen van het bestek; 4. Hoe kwaliteitsborging m.b.t. vloervlakheid van het gebouw wordt ingevuld in de uitvoering, zodat wordt voldaan aan de eisen van het bestek.

2. Kwaliteitsborging installatietechnisch <u>Beschrijving:</u> De KB wil haar nationale bibliotheekcollectie optimaal beschermen en bewaren binnen het nieuw te realiseren gebouw. De nationale bibliotheekcollectie moet altijd veiliggesteld zijn. Daarnaast moet het gebouw optimale bewaaromstandigheden faciliteren ten aanzien van zuurstofarme omgeving, relatieve luchtvochtigheid en temperatuur. De wijze van uitvoering is bepalend voor de installatietechnische kwaliteit van het eindresultaat. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB heeft voor dit kwaliteitscriterium als doelstelling dat er een optimale uitvoering en eindresultaat is m.b.t. de installatietechnische aspecten, om zodoende invulling te geven aan doel 1 "Behoud van de nationale bibliotheekcollectie".	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn kwaliteitsborging leidt tot een optimale uitvoering en eindresultaat m.b.t. de installatietechnische aspecten. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Installatietechnisch kwaliteitsplan - Het installatietechnisch kwaliteitsplan bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het installatietechnisch kwaliteitsplan bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient uitsluitend antwoord te geven op het volgende: 1. Hoe kwaliteitsborging m.b.t. klimaatinstallaties van het gebouw wordt ingevuld in de uitvoering, zodat wordt voldaan aan de eisen van het bestek m.b.t. onder andere de zuurstofarme omgeving, relatieve luchtvochtigheid en temperatuur; 2. Hoe er vooraf aan de uitvoering van de installatietechnische aspecten van het gebouw gekomen wordt tot een plan voor beproeving c.q. commissioning van de installaties op basis van het concept beproevingsprotocol; 3. Een voorstel voor planning op hoofdlijnen van de beproeving, hoe omgegaan wordt met verstoringen en welke uitdagingen er verwacht worden.
--	---	---

3. Emissieloze uitvoering <u>Beschrijving:</u> Voor de uitvoering en succesvolle afronding van de opdracht is het cruciaal dat, gelet op de locatie en het nabij gelegen Natura 2000 gebied, er een goede invulling wordt gegeven van de uitgangspunten die voortkomen uit de Wet Natuurbescherming op gebied van stikstofdepositie. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB heeft voor dit kwaliteitscriterium als doelstelling dat er een uitvoering plaatsvindt binnen de toegestane grens van schadelijke emissies voor de natuur, om zodoende invulling te geven aan doel 2 "Bouwen met oog voor de omgeving".	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn uitvoeringsmethode de toegestane stikstofdepositie niet overschrijdt. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Uitvoeringsplan - Het uitvoeringsplan bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdaan, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het uitvoeringsplan bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient antwoord te geven op het volgende: 1. Welke maatregelen genomen worden op het gebied van logistiek ter voorkoming van stikstofemissie; 2. Welke maatregelen genomen worden op het gebied van bouwmethodiek ter voorkoming van stikstofemissie; 3. Welke maatregelen genomen worden op het gebied van bouwplaatsinrichting ter voorkoming van stikstofemissie; 4. Welk elektrisch materieel wordt ingezet en hoe de beschikbaarheid hiervan wordt gegarandeerd.
---	--	--

4. Risicomanagement <u>Beschrijving:</u> Door tijdens de uitvoering de juiste aanpak ten aanzien van risicomanagement te kiezen, wordt de opdracht beheersbaar en het eindresultaat kwalitatief optimaal. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB heeft voor dit kwaliteitscriterium als doelstelling dat er een procesmatige en organisatorische invulling van risicomanagement plaatsvindt, die het RVB verzekert van voldoende kwaliteit en waarbij het RVB in de juiste mate ontzorgt wordt. De aannemer zal zodoende risico's beheersen en proactief optreden bij verstoringen, risico's en wijzigingen, om zodoende invulling te geven aan doel 3 "Ontzorgen van de opdrachtgever".	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn rol m.b.t. risicomanagement ervoor zorgt dat risico's optimaal worden geïdentificeerd en beheerst. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Risicoplan - Het risicoplan bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het risicoplan bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient antwoord te geven op het volgende: 1. Welke top drie uitvoeringsrisico's, waarvoor de aannemer verantwoordelijk is, geïdentificeerd worden en hoe de beheersing hiervan plaatsvindt; 2. Hoe het risicomanagementproces wordt ingericht; 3. Hoe er invulling wordt gegeven aan de rolverdeling rond risicomanagement.
---	---	--

5. Coördinatie & communicatie <u>Beschrijving:</u> Voor het project is het succes grotendeels afhankelijk van de manier waarop het geautomatiseerde logistiek systeem functioneert in samenhang met het nieuwe gebouw. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het RVB heeft voor dit kwaliteitscriterium als doelstelling dat er een goede samenwerking plaatsvindt tussen de partijen die verantwoordelijk zijn voor realisatie van het gebouw en realisatie van het logistiek systeem, en dat stakeholders goed betrokken worden. Het is belangrijk dat de aannemer zorgt dat raakvlakken tussen het gebouw en het logistiek systeem beheerst worden door juiste coördinatie van en afstemming met de logistieke leverancier, om zodoende invulling te geven aan doel 3 "Ontzorgen van de opdrachtgever".	- De mate waarin de inschrijver overtuigt dat zijn rol m.b.t. coördinatie en communicatie met de stakeholders ervoor zorgt dat werkzaamheden op een voorspelbare wijze worden voorbereid, ingepland en uitgevoerd. <u>Beoordeling</u> Bij het beoordelen op meerwaarde wordt gelet op: - De mate waarin de inschrijver compleet, concreet, realistisch en effectief is met betrekking tot de beschrijving, doelstelling en beoordelingsaspect van dit kwaliteitscriterium. De uitwerking dient zoveel mogelijk SMART, aantoonbaar en herleidbaar zijn en te voldoen aan de kritische succesfactoren van de opdracht; - De wijze waarop de inschrijver, volledig toegespitst op deze opgave, invulling geeft aan het genoemde beoordelingsaspect.	Coördinatie- & communicatieplan - Het coördinatie- & communicatieplan bevat max. 2 pagina's A4 formaat, lettertype Verdana, lettergrootte 9. Een eventueel voorblad, inhoudsopgave en colofon tellen niet mee voor het aantal pagina's. - Extra pagina's en bijlagen boven het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. Het coördinatie- & communicatieplan bevat tekstuele toelichting inclusief eventuele schema's en dient antwoord te geven op het volgende: 1. Hoe het communicatieproces wordt ingericht, zodat de juiste stakeholders (zie paragraaf 2.2.1 van de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase) op het juiste moment betrokken worden; 2. Hoe de organisatie rond coördinatie en afstemming met de logistiek leverancier wordt ingericht.
--	--	---

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	Totale Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Kwaliteitsborging bouwkundig	€ 5.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Kwaliteitsborging installatietechnisch	€ 5.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Emissieloze uitvoering	€ 3.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Risicomanagement	€ 1.000.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Coördinatie & communicatie	€ 1.000.000,-	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 11	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Bouwkundig kwaliteitsplan	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Installatietechnisch kwaliteitsplan	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Uitvoeringsplan	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Risicoplan	Criterium 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Coördinatie- & communicatieplan	Criterium 6	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.

Voor de inschrijvingsbegroting dient voor de post 'PV-panelen' zowel voor optie A als optie B een prijs worden opgenomen. Voor het prijscriterium wordt enkel optie A meegenomen om de inschrijvingssom te bepalen. Optie B dient daardoor afzonderlijk inzichtelijk te zijn, maar niet mee te tellen in het eindtotaal.

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 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 Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch manager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Afgevaardigde namens de Koninklijke Bibliotheek

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen

moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van inschrijvers om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

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