



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

34960 | Ontwerp herinrichting plintgebouw Toren van Oud te Den Haag

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 11 juni 2024

Concept

Colofon

Contactpersoon www.tenderned.nl

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>Bezoek van de locatie.....</i>	<i>3</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>Individuele inlichtingenbijeenkomsten</i>	<i>3</i>
2.7	<i>Presentaties inschrijvers</i>	<i>4</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	10
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>10</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>10</i>
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>13</i>
5	Beoordeling inschrijving	15
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>15</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>15</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>15</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>15</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "34960 | Ontwerp herinrichting plint Toren van Oud te Den Haag" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- ... *<deze lijst wordt bij de uitnodiging tot inschrijving aangevuld met een overzicht van projectinformatiedocumenten>*

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "34960 | Ontwerp herinrichting plintgebouw Toren van Oud te Den Haag".

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
Bezoek van de locatie	23 september 2024, 11.00 uur Catsheuvel 6, Den Haag
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	1 oktober 2024, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	8 oktober 2024
Indienen agendapunten en opgave deelnemers individuele inlichtingenbijeenkomst	14 oktober 2024, 10.00 uur
Individuele inlichtingenbijeenkomsten	15 en 16 oktober 2024 tijdstippen en locatie nader te bepalen
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	24 oktober 2024, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	31 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	18 november 2024, 10.00 uur
Presentaties inschrijvers	28 november 2024, tijdstippen en locatie nader te bepalen
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	9 december 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	13 januari 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk op *<datum, wordt in de definitieve versie ingevuld>* 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 het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal vier personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is tijdens het bezoek toegestaan om van de locatie foto's en filmpjes te maken.

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 Individuele inlichtingenbijeenkomsten

Algemeen

De individuele inlichtingenbijeenkomst is een eenmalig één-op-één gesprek tussen het Rijksvastgoedbedrijf en elke geselecteerde gegadigde afzonderlijk. Deze gesprekken hebben een individueel karakter. De individuele inlichtingenbijeenkomst heeft tot doel een eerste kennismaking tussen het Rijksvastgoedbedrijf en de geselecteerde gegadigde te bewerkstelligen en de gelegenheid te bieden tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de ontwerpopgave.

Vertrouwelijke informatie

Tijdens de individuele inlichtingenbijeenkomst kan vertrouwelijke informatie aan bod komen. Vertrouwelijke informatie is informatie die de gerechtvaardigde economische belangen van de geselecteerde gegadigden kan schaden. Hierbij valt te denken aan informatie omtrent de door de geselecteerde gegadigden voorgenomen of voorgestelde oplossingen dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie zoals informatie over de technische en financiële bedrijfsvoering, fabrieks- of bedrijfsgeheimen of leveranciers waar geselecteerde gegadigden gebruik van maken.

Vragen en antwoorden over vertrouwelijke informatie zullen op geen enkele wijze met de andere geselecteerde gegadigden worden gedeeld.

Algemene informatie

Het voorgaande laat onverlet dat het Rijksvastgoedbedrijf, al dan niet uit eigen beweging, algemene nadere inlichtingen aan alle geselecteerde gegadigden kan verstrekken. Onder algemene nadere inlichtingen wordt verstaan voor iedere geselecteerde gegadigde gelijklopende en gelijkgeldende verduidelijkingen, aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen dan wel andersoortige niet-vertrouwelijke informatie over de aanbestedingsprocedure en aanbestedingsstukken.

Bijeenkomsten

De individuele inlichtingenbijeenkomsten vinden plaats op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde data. De locatie en het tijdstip waarop deze gesprekken plaatsvinden, zullen uiterlijk een week na de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal zes personen deelnemen aan een individuele inlichtingenbijeenkomst.

Geselecteerde gegadigden dienen ter voorbereiding op de individuele inlichtingenbijeenkomst uiterlijk op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum via de berichtenmodule van TenderNed de volgende documenten en gegevens in te dienen:

- agendapunten ten behoeve van de individuele inlichtingenbijeenkomst (inclusief korte toelichting),
- opgave van de personen (voor- en achternaam, functie, bedrijfsnaam) die namens de geselecteerde gegadigde bij het gesprek aanwezig zullen zijn. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

2.7 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 presentaties vinden plaats op de in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* vermelde datum. De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk een week na de uitnodiging tot inschrijving bekend worden gemaakt via TenderNed.

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
K1. Visie op ruimtelijke kwaliteit <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde aantoont ten aanzien van de visie op de opgave en de ruimtelijke kwaliteit. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het komen tot een definitief ontwerp en bestek voor een optimale ruimtelijke kwaliteit dat door medewerkers, gebruikers en omgeving positief wordt ervaren en gewaardeerd.	De visie op ruimtelijke beeldkwaliteit dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: - visie op functionaliteit, veiligheid, comfort en gezondheid ten behoeve van een optimale gebruikswaarde; - visie op materialisering, ruimtelijkheid en representativiteit ten behoeve van een optimale belevingswaarde; - visie op duurzaamheid, adaptief vermogen en innovatie ten behoeve van een optimale toekomstwaarde. <u>Beoordeling</u> Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op: - de mate waarin inschrijver realistisch, concreet, effectief, volledig en consistent is in de beschrijving van zijn visie; - de mate waarin de visie aansluit bij de doelstellingen van dit project.	Visie - Een geschreven toelichting aangevuld met referentiebeelden en impressies, waaruit een beeld van de geboden ruimtelijke kwaliteit blijkt. Eisen aan document: - Maximaal 3 pagina's A4* inclusief referentiebeelden en impressies. Zie dashboard van TenderNed Gunningscriterium K1. *Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

K2. Visie op bouwfysische opgave <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde aantoont om in de bestaande context aan de bouwfysische eisen te kunnen voldoen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het komen tot het ontwerp van bouwfysisch comfortabele ruimten en de inpassing daarvan in de bestaande context.	De visie op bouwfysische opgave dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: - visie op thermisch comfort (warmte en vocht); - visie op akoestisch comfort (geluid); - visie op visueel comfort (daglicht en kunstlicht). <u>Beoordeling</u> Bij de beoordeling op meerwaarde wordt gelet op: - de mate waarin inschrijver realistisch, concreet, effectief, volledig en consistent is in de beschrijving van zijn visie; - de mate waarin sprake is van een integrale (interdisciplinaire) visie op de bouwfysische opgave; - de mate waarin de visie aansluit bij de doelstellingen van dit project.	Visie - Een toelichting waaruit de visie op de bouwfysische opgave blijkt. Eisen aan document: - Maximaal 2 pagina's A4*. Zie dashboard van TenderNed Gunningscriterium K2. *Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
--	---	---

K3. Plan van aanpak proceskwaliteit <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde aantoont ten aanzien van het gestructureerd en beheerst doorlopen van het ontwerp- en uitvoeringsproces, inclusief bijbehorende risicobeheersing, waardoor overschrijding in termen van tijd of geld wordt voorkomen en die tot het gewenste projectresultaat leiden. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het beheerst uitvoeren van het project dat binnen planning en binnen budget tot het gewenste projectresultaat leidt.	Het Plan van aanpak proceskwaliteit dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: 1. De wijze waarop uw kwaliteitsmanagementsysteem leidt tot projectspecifieke kwaliteit gericht op deze opgave, specifiek de wijze waarop u omgaat met: - analyse van het PvE en de afgeleide eisen; - definitie van ruimtelijke en functionele eisen in overleg met opdrachtgever en gebruiker; - verificatie en validatie van eisen in de fasen ontwerp en uitvoering; - de samenwerking met de externe beveiligingsleverancier. 2. De wijze waarop u de planning en kosten beheerst, de samenwerking binnen het ontwerpteam organiseert en de opdrachtgever en de gebruiker meeneemt in het afstemmen van een definitief bestek. 3. De wijze waarop u samenwerking met externe belanghebbenden, zoals gemeente, nutsbedrijven en omwonenden organiseert en de risico's voor de procesgang beperkt.	Plan van aanpak Een toelichting met daarin uw aanpak van de ontwerpfase. Eisen aan document: - Maximaal 2 pagina's A4* en aanvullend een bijlage met daarin de planning van de ontwerpfase op 1 pagina A3. Zie dashboard van TenderNed Gunningscriterium K3. *Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
---	--	--

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
K1. Visie op ruimtelijke kwaliteit	€ 200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K2. Visie op bouwfysische opgave	€ 200.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K3. Plan van aanpak proceskwaliteit	€ 80.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium K1 t/m K3:				€[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 in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4	Heel goed (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>ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer
(Optioneel) Volmacht	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Inschrijvingsbegroting	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
K1 Visie op ruimtelijke kwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K2 Visie op bouwfysische opgave	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K3 Plan van aanpak proceskwaliteit	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 *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 en de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens, 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 inzage te geven in:

- Overzicht van in te zetten medewerkers en functies per tariefgroep
- Uurtarief per tariefgroep
- Aantal uren per tariefgroep per projectfase
- Kosten per tariefgroep per projectfase
- Totaal kosten over gehele project (dit is gelijk aan de inschrijvingsom)

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.

4.2.2

Kwalitatieve documenten

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

4.3

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
Lid 1	Opdrachtgever
Lid 2	Vertegenwoordiger van gebruikersorganisatie
Lid 3	Projectmanager RVB
Lid 4	Technisch manager RVB
Procesbegeleider	Inkoopadviseur

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 inschrijver met 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.