



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Colofon

Contactpersoon M.C.A. (Marlous) Vermeule

T: 06- 15 47 29 98

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	Algemeen	1
1.2	Bijlagen.....	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Procedure	2
2.2	Planning	2
2.3	Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase	3
2.1	Bezoek van de locatie	3
2.2	Nadere inlichtingen.....	3
2.3	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	4
2.4	Presentaties inschrijvers	4
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	5
3.1	Gunningscriterium.....	5
3.2	Prijscriterium.....	5
3.3	Kwaliteitscriteria.....	5
3.4	Beoordelingsmethodiek	9
4	Inschrijving.....	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Beprijzen coronamaatregelen.....	11
4.2.1	Kwantitatieve documenten	14
4.2.1.1	Inschrijvingsbiljet.....	14
4.2.1.2	Inschrijvingsstaat.....	14
4.2.1.3	Inschrijvingsbegroting	14
4.2.1.4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....	15
4.2.2	Kwalitatieve documenten	15
4.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	15
5	Beoordeling inschrijving.....	17
5.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	17
5.2	Beoordeling kwalitatieve documenten.....	17
5.3	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....	17
5.4	MIVD-screening.....	17
5.5	Mededeling gunningsbeslissing	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22666 | Realisatie Nieuwbouw Kustwacht MOC & UTT op de Nieuwe Haven te Den Helder" 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
- Model Staat van Verrekenprijzen RVB-RRU 2012-v2019-2
- 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 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 "22666 | Realisatie Nieuwbouw Kustwacht MOC & UTT op de Nieuwe Haven te Den Helder".

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	7 september 2023, 12:00 uur, Den Helder
Bezoek van de locatie	7 september 2023, 13:00 uur, Den Helder
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12 september 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	19 september 2023
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase 2 & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	26 september 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	3 oktober 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 oktober 2023, 9.30 uur
Presentaties inschrijvers	30 oktober 2023 (tijdstip en locatie volgt)
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	7 november 2023
MIVD-screening	28 november 2023 tot 28 februari 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	1 maart 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. 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 1 september 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 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.

2.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor 1 september 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de geselecteerde gegadigde het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- E-mailadres;
- Voor -en achternaam (overeenkomstig legitimatiebewijs);
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- ID-type (paspoort, ID-kaart of rijbewijs);
- ID-nummer.

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 5 personen deelnemen aan het bezoek (dit zijn dezelfde personen als de inlichtingenbijeenkomst). Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met het opgegeven ID.

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.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 7 september 2023 om 13.00 uur te Den Helder.

2.2 Nadere inlichtingen

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

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

2.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

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

2.4 Presentaties inschrijvers

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

De presentaties vinden 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
1. Inschrijvingssom		
2. Plan van Aanpak (bestaande uit 2a en 2b) <u>Beschrijving</u> De mate waarin uw aanpak bijdraagt aan een efficiënte inrichting van de bouwplaats en werkterrein en zodoende leidt tot een effectief logistiek bouwproces en efficiënte planning voor het MOC en UTT. <u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in uw inrichting van de bouwplaats, de planning, het werkterrein en logistieke processen.	Beschrijf in een Plan van Aanpak de wijze waarop u uw bouwplaats en werkterrein inricht en logistieke processen organiseert. Geef hierbij tevens inzicht in uw planning. Naarmate uw aanpak leidt tot een efficiënte en effectieve inrichting van het proces en planning, alsook aandacht is voor de wijze waarop overlast wordt beperkt/ continuïteit wordt geborgd, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Vanzelfsprekend hebben 2a en 2b direct invloed op elkaar en worden in samenhang beoordeeld. 2a: Bouwplaatsinrichting en logistiek bouwproces <u>Aspecten</u> - Wijze van inrichting van de bouwplaats en het werkterrein, gericht op het MOC en UTT; - Wijze van opzet van de bouwlogistiek (middelen en materiaal), waarbij aandacht is voor het MOC en UTT; - De opslag van materiaal en materieel; - Wijze van beperking van uitstoot van stikstof tijdens de realisatiefase; - Minimaliseren van beperkingen en overlast.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 6* pagina's op A4-formaat. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 7) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	2b: Planning <u>Aspecten</u> - Uitwerking van de logistieke planning (middelen en materiaal), waarbij aandacht is voor het MOC en UTT; - Uitwerking van de kritieke planning (samenloop van het MOC en UTT).	
3. Stakeholdermanagement <u>Beschrijving</u> De mate waarin uw projectorganisatie bijdraagt aan optimale communicatie en afstemming met stakeholders en tevens leidt tot ontzorging. <u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om beeld te krijgen van uw aanpak voor deze opgave en aandacht is voor stakeholdermanagement.	Beschrijf in een Plan van Aanpak uw aanpak met betrekking tot deze opgave. Beoordeeld wordt de mate waarin uw projectorganisatie en uw communicatie bijdraagt aan maximale ontzorging van de opdrachtgever. Hierin komt het volgende aan bod: <u>Aspecten</u> - Beschrijf de rollen, het projectteam en samenwerking binnen de projectorganisatie; hoe biedt de inrichting van de projectorganisatie meerwaarde voor deze specifieke opdracht. Geef hierin aan op welke wijze kennis en ervaring van het projectteam meerwaarde biedt bij deze opgave en ook geborgd wordt bij vertrek van teamleden. - Beschrijf de wijze waarop de communicatie en afstemming met de verschillende belanghebbende partijen (waaronder Opdrachtgever en gebruiker) wordt georganiseerd. - Geef inzicht in de wijze waarop uw aanpak bijdraagt aan budget- en planningsbewust werken.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 3* pagina's op A4-formaat. *Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 4) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	Naarmate uw aanpak leidt tot optimale communicatie en afstemming met stakeholders en tevens leidt tot ontzorging, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd.	
--	--	--

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. Plan van Aanpak	€ 25.000.000 (waarvan € 15.000.000 voor 2a en € 10.000.000 voor 2b).	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Stakeholdermanagement	€ 10.000.000	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	40%

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

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.

Het Rijk en de bouw- en technieksector hebben samen het Protocol "Samen veilig doorwerken" vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties zijn gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen en bevat gedeeltelijk een vertaling van de geldende overheidsmaatregelen en RIVM-richtlijnen.

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het Protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden. Inschrijvers dienen daarom op het moment van aanbesteding (de uiterste datum van het indienen van de inschrijving) alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan de meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken", gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de inschrijvingssom.

De meest actuele versie van het Protocol "Samen veilig doorwerken" is te raadplegen via <https://www.helpdeskcorona-bt.nl>.

Met de gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol "Samen veilig doorwerken" dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijvers eveneens rekening te worden gehouden bij het doen van de inschrijving, in lijn met de

algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de inschrijving bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de inschrijving.

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
Inschrijvingsstaat en Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 6	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van Aanpak (bestaande uit 2a en 2b)	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Stakeholdermanagement	Criterium 3	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". In dit inschrijvingsbiljet dient het totaalbedrag te worden opgenomen, voor zowel het STABU als het RAW bestek.

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 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het bij het bestek behorende format. Het ontbreken van de inschrijvingsstaat is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

4.2.1.3 **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.

4.2.1.4 **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 Rijksvastgoedbedrijf
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Technisch Manager en Architect Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Vertegenwoordiger Opdrachtgever (Defensie)
Lid 4	Vertegenwoordiger Gebruiker (Kustwacht)
Lid 5	Ontwerpende partij en Directievoerder (cepezed en BBC Bouw)

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.

5.4 MIVD-screening

Omdat enkele contractdocumenten gerubriceerde informatie bevatten, dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en in aanmerking komt voor gunning van de opdracht eerst door de Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) te worden gescreend. Op het moment dat blijkt dat de betreffende inschrijver de screening succesvol heeft doorlopen, ontvangt die inschrijver een bericht inzake gunning van de opdracht.

Indien de inschrijver de screening niet succesvol doorloopt, leidt dit onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien deze situatie zich voordoet, schuift de oorspronkelijke nummer 2 (indien aanwezig) automatisch op in de rangorde naar plek nummer 1 en komt daarmee in aanmerking

voor opdrachtverlening, mits deze inschrijver de MIVD-screening succesvol doorloopt. Het Rijksvastgoedbedrijf zal de betreffende inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Aan de MIVD-screening zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor rekening van de gegadigden. De meest actuele kosten voor de persoonsgerichte screening, als onderdeel van de bedrijfsscreening, zijn te raadplegen via de Staatcourant.

Indien wegens de periode van screening, waarvan afgifte benodigd is alvorens overgegaan kan worden tot opdrachtverstrekking, de gestanddoeningstermijn als bedoeld in paragraaf 8.1 (motiveringen) van de leidraad Aanmeldfase dreigt te verlopen voordat tot opdrachtverstrekking is overgegaan, zal het Rijksvastgoedbedrijf aan de inschrijver die de economisch meest voordelig inschrijving heeft ingediend een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn. Bij verlenging van de gestanddoeningstermijn heeft deze inschrijver het recht om de aangeboden inschrijvingssom te indexeren tot het moment van uiteindelijke opdrachtverstrekking conform de volgende methode.

Indexeringsmethode

De inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van basis van de structurele kosten ontwikkeling uit de BDB maandcijfers Bouw Nieuwbouw, reeks Aanneemsom exclusief btw. Indexatie vindt slechts plaats bij verlenging van de gestanddoeningstermijn en wel slechts over de periode van het einde van de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn tot en met de datum van uiteindelijke opdrachtverstrekking.

Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\text{Index \%} = \frac{\text{Nieuw} - \text{Oud}}{\text{Oud}} \times 100$$

Index %:	Percentage waarmee de inschrijvingssom als opgegeven op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd.
Index:	Indexcijfer van structurele kosten ontwikkeling uit de BDB maandcijfers Bouw Nieuwbouw, reeks Aanneemsom exclusief btw.
Oud:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de einddatum oorspronkelijke gestanddoeningstermijn.
Nieuw:	Index op de 1 ^e van de maand volgend op de datum van opdrachtverstrekking.

5.5 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.