



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

37966 | Integrale ontwerpopdracht Revitalisering Bernhardkazerne
te Amersfoort
Perceel 3: Gebouw AF

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 15 januari 2025

Colofon

Contactpersoon M.C.A. (Marlous) Vermeule

T: 06-15472998

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>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>2</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>11</i>
4	Inschrijving	13
4.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>13</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>13</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>15</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>15</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>15</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	<i>15</i>
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	<i>16</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	18
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>18</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>18</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>18</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>18</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "37966| Integrale ontwerp- en uitvoering van de Revitalisering Bernhardkazerne te Amersfoort" van het Rijksvastgoedbedrijf. Dit betreft de opdracht ten behoeve van Perceel 3: Gebouw AF incl. milieu-eiland. 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

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een basisovereenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "37966| Integrale ontwerp- en uitvoering Revitalisering Bernhardkazerne te Amersfoort" van het Rijksvastgoedbedrijf. Dit betreft de opdracht ten behoeve van Perceel 3: Gebouw AF incl. milieu-eiland.

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
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	11 april 2025 om 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	18 april 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	9 mei 2025 om 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	16 juni 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	7 juli 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 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.

2.4 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. Visie op de ontwerpogave <u>Beschrijving</u> Deze ontwerpogave betreft een onderdeel van de Revitalisering van de Bernhardkazerne, welke zich kenmerkt door een grootschalige (her)ontwikkeling van de kazerne. Deze ontwerpogave is onderscheidend door de mix van functies als ook de langdurige impact ervan. <u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf, voor Defensie, beoogt middels dit gunningscriterium is om beeld te krijgen van uw visie op een dergelijke transformatie.	De inschrijver dient middels een beknopte visie inzicht te geven in uw kijk op deze ontwerpogave met aandacht voor de volgende aspecten: Omgevingswaarde: De wijze waarop een ontwerp bijdraagt aan stedenbouwkundige en landschappelijke context; ruimtelijk en natuurinclusief verbonden met de omgeving. Belevings-, toekomst en gebruikswaarde: De wijze waarop het ontwerp staat voor: - Langdurige inzetbaarheid; - Passend kan blijven in relatie tot functionaliteit; - Flexibel en adaptief; - Een prettige werkomgeving en voor medewerkers; - Efficiënte logistieke stromen en - Slim gebruik van technologische middelen. Voor achtergrondinformatie omtrent deze thema's wordt verwezen naar Defensiebasis van de Toekomst, welke als bijlage bij deze leidraad is gevoegd. Beoordeling De genoemde aspecten worden volgens het SMART-principe beoordeeld op: - De mate waarin uw visie stedenbouwkundig en landschappelijk bijdraagt: een positieve bijdrage levert op de gestelde uitgangspunten (waaronder de na opdracht te verstrekken	Visiepresentatie 'visie op de ontwerpogave' Het Rijksvastgoedbedrijf heeft bij het opstellen van dit kwaliteitscriterium de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties' gehanteerd en wil hiermee een te grote inspanning van gegadigden in deze fase van de aanbestedingsprocedure voorkomen. Voor de diepgang van de visiepresentatie wordt verwezen naar de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties'. Een visiepresentatie zijnde een projectspecifieke visie op de ontwerpogave, rekening houdend met de voorwaarden in de uitvraag, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten'. De wijze waarop de gegadigde zijn visie uitlegt, geeft inzage in de wijze waarop het ontwerpproces zal worden doorlopen. De visiepresentatie bestaat uit: - Plan van Aanpak en visie op de opgave, middels tekstuele en visuele presentatie, en hoogstens twee karakteristieke schetsmatige impressies/scenario's (ideeschetsen) of eigen referentiebeelden. - max. 1x A3, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt, maximaal 500 woorden. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	definitiedocumenten) en de aanpak die hierin beoogd wordt; — De mate waarin uw visie stedenbouwkundig en landschappelijk bijdraagt en hier een positieve invloed op levert; - De mate waarin sprake is van praktische en op analyse gebaseerde architectuur, die zich kenmerkt als functioneel, doelmatig en flexibel, met aandacht voor de verscheidenheid aan gebruikers en langdurige inzetbaarheid; - De mate waarin de vormgeving werkt voor een functionele interactie tussen het interieur, exterieur en de omgeving (als ingericht terrein en de ontwikkeling als integrale ontwerpopgave); - De mate waarin de ontwerpaanpak en vormgeving van meerwaarde is voor het welzijn van gebruikers en een gezonde verblijfsomgeving; - De mate waarin sprake is van standaardisatie, eenvoudige aanpasbaarheid en een herkenbare huisstijl en identiteit passend bij de Defensiewaarden: sociale veiligheid, herkenbare professionaliteit en trots.	
2. Visie op eigenaarschap (i.r.t. langdurige inzet en duurzame ontwerpkeuzes) <u>Beschrijving</u>	De inschrijver dient middels een visiepresentatie inzicht te geven in de wijze waarop het gebouw ontworpen zal worden met aandacht voor de volgende aspecten: Toekomstwaarde:	Visiepresentatie eigenaarschap (i.r.t. langdurige inzet en duurzame ontwerpkeuzes) Het Rijksvastgoedbedrijf heeft bij het opstellen van dit kwaliteitscriterium de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties' gehanteerd en wil hiermee een te grote inspanning van gegadigden in deze fase van de aanbestedingsprocedure

De mate waarin verantwoordelijkheid getoond wordt in het maken van ontwerpkeuzes om zodoende een gezonde en prettige omgeving te creëren, rekening houdend met beheer- en onderhoudskosten om te zorgen voor kwalitatief goed en structureel betaalbaar vastgoed voor de lange termijn. <u>Doelstelling</u> Het Rijksvastgoedbedrijf wenst, voor Defensie, vastgoed waarbij ontwerpkeuzes gemaakt worden op basis van de LCC-benadering, om duurzaam en structureel betaalbaar te kunnen zijn.	- Een integraal duurzaam (zelfvoorzienend, energie en CO2 neutraal, biobased, hernieuwbaar, klimaatadaptatief, circulair, natuurinclusief) en toekomstbestendig gebouw ten gunste van de weerbaarheid en inzetbaarheid van het vastgoed. - De wijze waarop natuurlijke elementen, materialisatie en het ontwerp kunnen bijdragen om de energiebehoefte (verwarming en koeling) te reduceren, zogenaamd meer passieve ontwerpprincipes. - Levensduurkosten gekoppeld aan shearing layers. Gebruikswaarde: - Aantrekkelijke en gezonde utiliteitsbouw voor gebruikers en voor de omgeving. - Aandacht voor tijdloze, toekomstbestendige, onderhoudsvriendelijke aspecten in de architectuur van het gebouw en de locatie. Voor achtergrondinformatie omtrent deze thema's wordt verwezen naar Defensiebasis van de Toekomst, welke als bijlage bij deze leidraad is gevoegd. <u>Beoordeling</u> De genoemde aspecten worden volgens het SMART-principe beoordeeld op: - De mate waarin geslaagd wordt om een architectonisch en (installatie)technisch hoogwaardig (zorgvuldig, effectief) gebouw te realiseren; functioneel, verzorgd en robuust, levensduur en onderhoud;	voorkomen. Voor de diepgang van de visiepresentatie wordt verwezen naar de 'Richtlijn Gezonde Architectenselecties'. Een visiepresentatie zijnde een projectspecifieke visie op de ontwerpopgave, rekening houdend met de voorwaarden in de uitvraag, waarbij tenminste wordt ingegaan op hetgeen beschreven is in kolom 'Beoordelingsaspecten'. De wijze waarop de gegadigde zijn visie uitlegt, geeft inzage in de wijze waarop het ontwerpproces zal worden doorlopen. De visiepresentatie bestaat uit: - Plan van Aanpak en visie op de opgave, middels tekstuele en visuele presentatie, en hoogstens twee karakteristieke schetsmatige impressies/scenario's (ideeschetsen) of eigen referentiebeelden. - max. 2x A3, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt, maximaal 1000 woorden. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij overschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
--	--	---

	- De mate waarin elementen strategisch geplaatst zijn zodat ze bijdragen aan een duurzame (gebouw)structuur; - De mate waarin verduurzamingsmaatregelen zijn geïntegreerd in de architectuur en tot duurzame alternatieven en besluitvorming van materialen en uitvoeringstechnieken wordt gekomen; - De mate waarin een flexibele en eenvoudig aanpasbare omgeving voor alle gebruikers is ontworpen; - De mate waarin gezondheid en welzijn wordt geïntegreerd; transparantie, openheid, geborgenheid en privacy van de werkomgeving; daglicht en zicht, gebruikscomfort.	
3. Visie op samenwerking <u>Beschrijving</u> De wijze waarop u naar de samenwerking kijkt met het Rijksvastgoedbedrijf en Defensie gedurende deze opdracht. <u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf is het krijgen van een stabiel ontwerpteam en een vruchtbare samenwerking met alle betrokken stakeholders.	Het Rijksvastgoedbedrijf beoogt een ontwerpproces te realiseren waarbij vruchtbaar wordt samengewerkt aan één einddoel. De inschrijver dient middels een Plan van Aanpak en visiepresentatie inzicht te geven van uw bijdrage op het gebied van samenwerking met aandacht voor de volgende aspecten: - De rollen, het projectteam en samenwerking binnen de projectorganisatie; - De wijze waarop kennis en ervaring van het projectteam meerwaarde biedt voor deze opgave en wordt geborgd; - De wijze waarop er ruimte ontstaat om gezamenlijk te innoveren en te leren; - De wijze waarop communicatie en afstemming met verschillende belanghebbende partijen	Plan van aanpak 'Visie op samenwerking' Plan van Aanpak en visie op de opgave, middels tekstuele en visuele presentatie, dat tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. Het Plan van Aanpak en visiepresentatie bestaat uit: - max. 1x A3, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt, maximaal 500 woorden.

	(waaronder Opdrachtgever en Defensie) wordt georganiseerd; - De wijze waarop u kijkt naar de voor het Rijksvastgoedbedrijf belangrijke thema's in samenwerking: plezier, eigenaarschap, dienstbaarheid, verbinding en integraliteit; - De wijze waarop uw visie bijdraagt aan een realiseren van een prettig en stabiel team (Defensie, Rijksvastgoedbedrijf en Inschrijver). De genoemde aspecten worden volgens het SMART-principe beoordeeld op: - De mate waarin continuïteit en flexibiliteit geborgd wordt, maar ook verantwoordelijkheid genomen wordt in alle fasen van de opdracht; - De mate waarin verschillende belanghebbende partijen worden betrokken, tegelijkertijd ook aandacht is voor evalueren en leren; - De mate waarin sprake is van vruchtbare communicatie en samenwerking en de voorkeursstijl die inschrijver hierin beoogt; - De mate waarin de inzet van de benodigde kennis en kunde wordt geborgd door rollen, teamleden, kennis en ervaring.	
4. Visie op kwaliteitsborging <u>Beschrijving</u> De mate waarin u verifieert en valideert dat het ontwerp voldoet aan de eisen van Opdrachtgever en Defensie.	De inschrijver dient inzicht te verschaffen in de wijze waarop kwaliteitsborging wordt uitgevoerd, middels een Plan van Aanpak. De inschrijver heeft tenminste de volgende onderwerpen geborgd en omschrijft dit met een Plan van Aanpak (PvA):	Plan van Aanpak 'Visie op kwaliteitsborging' Een schriftelijke toelichting (mogelijk aangevuld met ondersteunende afbeeldingen, processchema en/of infographics) in de vorm van een Plan van Aanpak, dat

<u>Doelstelling</u> Het doel dat het Rijksvastgoedbedrijf beoogt middels dit gunningscriterium is om een inschrijver te contracteren die, met inachtneming van de gestelde eisen, een aantoonbaar optimaal ontwerp realiseert in een vruchtbare samenwerking met alle betrokken stakeholders.	- Het optimaliseren van de mate waarin systematisch, kwalitatief en herleidbaar geverifieerd en gevalideerd wordt; - De borging van de integrale ontwerp kwaliteit in de ontwerpfasen en het voldoen aan de eisen van Opdrachtgever en gebruiker. De genoemde aspecten worden volgens het SMART-principe beoordeeld op: - De mate waarin het ontwerp geverifieerd en gevalideerd wordt aan de eisen van de Opdrachtgever en gebruiker; - De mate waarin de kwaliteit van ontwerp en uitvoering wordt geborgd in alle fasen van de opdracht.	tenminste ingaat op hetgeen beschreven in kolom 'Beoordelingsaspecten'. Het Plan van Aanpak bestaat uit: - max. 1x A3, lettertype Verdana, lettergrootte 9pt, maximaal 500 woorden.
---	--	---

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. Visie op de ontwerpopgave	€ 300.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Visie op eigenaarschap	€ 500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Visie op samenwerking	€ 400.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Visie op kwaliteitsborging	€ 300.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 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	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 1A	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	Criterium 1B	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Visie op de ontwerpogave	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Visie op eigenaarschap	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Visie op samenwerking	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Visie op kwaliteitsborging	Criterium 5	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 tenminste opgesteld en uitgesplitst te zijn naar fase en discipline, inclusief de door Inschrijver te hanteren uurtarieven.

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
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager (RVB)
Lid 2	Technisch Manager (RVB)
Lid 3	Architect (RVB)
Lid 4	Vertegenwoordiging Defensie (Defensie)
Lid 5	Vertegenwoordiging Gebruiker (Defensie)
Lid 6	Contractmanager (RVB)

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.