



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

22610 | GROOT ONDERHOUD EN VERDUURZAMING QUINTAX- NOORD, BELASTINGDIENST te APELDOORN

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 31 oktober 2024

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, 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>
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>7</i>
4	Inschrijving	8
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>8</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>8</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>10</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>10</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsstaat</i>	<i>10</i>
4.2.1.3	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>10</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>11</i>
4.3	<i>Ondertekening(sbevoegdheid) documenten.....</i>	<i>11</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	13
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>13</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	<i>13</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>13</i>
5.4	<i>Indexeringsmethode</i>	<i>13</i>
5.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>14</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22610 | Ontwerp groot onderhoud en verduurzaming Quintax-Noord, Belastingdienst te Apeldoorn" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Bijlagen

De volgende documenten worden beschikbaar gesteld voor de inschrijvingsfase, na ondertekening geheimhoudingsverklaring:

Aanbestedingsdocumenten

- Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- *Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase*⁽¹⁾
- *Regeling Scheiding van Belang RVB 16.1*⁽¹⁾

Contractdocumenten

- *A0_ABAA DNR 2011 Basisovereenkomst_2024-2 22160 (concept)*⁽¹⁾
- *Bijlage B1: B1_Opdrachtschrijving gebouw Noord_ABAA DNR 2011-v2.0*⁽¹⁾
- *Bijlage B2: B2_DNR STB 2014 Taakverdelingsoverzicht ('kruisjeslijst') v2*⁽¹⁾
- *Bijlage B3: ABAA (Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs 2011)*⁽¹⁾
- *Bijlage B4: DNR 2011 (De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur)*⁽¹⁾

Projectinformatie

Conform §1.2 van de Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase zal deze informatie pas in de inschrijvingsfase via TenderNed beschikbaar worden gesteld en wel uitsluitend aan de gegadigden die – na ontvangst van een getekende geheimhoudingsverklaring – een uitnodiging tot inschrijving hebben ontvangen.

¹ Deze documenten zijn al in de aanmeldingsfase via TenderNed beschikbaar gesteld

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 overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "22610 | Ontwerp groot onderhoud en verduurzaming Quintax-Noord, Belastingdienst te Apeldoorn".

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
Geplande verzending uitnodiging tot inschrijvingsfase	17 januari 2025
Aanmelden voor bezoek van inlichtingenbijeenkomst op locatie	24 januari 2025
Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase, gecombineerd met een bezoek van de locatie.	5 februari 2025, 10.00 uur, Quintax, Laan van Westenenk 492, Apeldoorn
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 1 inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	7 februari 2025
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	14 februari 2025
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen 2 inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	25 februari 2025
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	4 maart 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 maart 2025 , 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	4 april 2025
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	24 april 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase, bezoek van de locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. De bijeenkomst zal plaatsvinden in combinatie met een bezoek op locatie, en wel op **5 februari 2025 om 10.00 uur** aan de **Laan van Westenenk 492 te Apeldoorn**.

Na afloop van de bijeenkomst worden de presentatie, vragen en antwoorden op TenderNed gepubliceerd. 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.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor deze bijeenkomst door uiterlijk voor **24 januari 2025** 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 twee personen deelnemen aan de inlichtingenbijeenkomst. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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. (Organisatie) Kwaliteitsborging ontwerpproces <u>Beschrijving:</u> Op welke wijze borgt de inschrijver de kwaliteit, planning en bouwkostenbudget van het integrale ontwerp? De bestaande situatie dient in kaart te worden gebracht, raakvlakken tussen te ontwerpen disciplines, om interfaces tussen disciplines te kunnen coördineren en verschillen tussen werkelijke situatie en uitvoeringsontwerp te voorkomen. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Voorkomen van verstoringen in ontwerp- en uitvoeringsproces door een beheerst ontwerpproces.	<u>Plan van aanpak kwaliteitsborging ontwerpproces</u> <u>Aspecten:</u> Het plan van aanpak dient in te gaan op de volgende aspecten (Organisatie, Kwaliteit, Tijd (planning) en Geld (budget): 1. Hoe organiseert de inschrijver het ontwerpproces om de kwaliteit van de gevraagde ontwerpproducten te kunnen borgen? Beschrijf daarbij specifiek uw aanpak (als voorbeeld voor het gehele project) op welke wijze technische disciplines van baliefunctie (van bestaand naar nieuw) ontworpen worden: - Welke concrete maatregelen neemt inschrijver om verstoringen door verschillen tussen werkelijke situatie en opgesteld ontwerp te voorkomen? - Op welke wijze managet inschrijver deze maatregelen gedurende het proces, om ontwerp kwaliteit te borgen? 2. Hoe organiseert inschrijver het ontwerpteam voor deze opgave? 3. Op welke wijze worden de ontwerpplanning en de met het ontwerp gepaarde bouwkosten beheerst? <u>Bij de beoordeling wordt gelet op:</u> - De mate waarin een duidelijk concreet en beheersbaar ontwerpproces wordt aangeboden - De mate waarin risico's in het totale ontwerpproces worden benoemd en ondervangen met beheersmaatregelen; specifiek: - Op welke wijze wordt met onzekerheden in de bestaande situatie omgegaan (totale ontwerpproces); - Op welke wijze wordt met onzekerheden in de bestaande situatie omgegaan (specifiek voorbeeld baliefunctie) - De mate waarin de beheersmaatregelen SMART zijn geformuleerd - De mate waarin het proces (en het balie voorbeeld) een integrale (interdisciplinaire) benadering op de opgave onderbouwt.	Plan van aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat. * Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen. 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 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.

	- De mate waaruit een check & balance/bewaking/controle blijkt uit de gekozen aanpak om tijdig bij te kunnen sturen. - De mate waarin duidelijk wordt met welke competenties, kennis en ervaring inschrijver voornemens is om het ontwerpteam te vormen (specifieke rollen, geanonimiseerde gegevens)	
Architectonische kwaliteit uitbreiding Belevingswaarde/Functionaliteit <u>Beschrijving</u> Het ontwerp van de uitbreiding (zowel entree, de buitenruimte van de entree als de traforuimte) moet passen bij de kenmerken van de bestaande omgeving en het bestaande gebouw. <u>Doelstelling</u> Uitwerking van ontwerp dat architectonisch past in de bestaande omgeving.	<u>Een visie op de ontwerpopgave en de ruimtelijke beeldkwaliteit.</u> <u>Aspecten</u> Uw visie op het ontwerp en de ruimtelijke beeldkwaliteit dient uitsluitend in te gaan op de volgende aspecten: - visie op de functionaliteit van de entree, context, veiligheid, comfort en gezondheid ten behoeve van een optimale <i>gebruikswaarde</i> van de entree - visie op vorm, zichtlijnen, materialisering, ruimtelijkheid, klimaat en representativiteit ten behoeve van een optimale <i>belevingswaarde</i> van zowel de entree als de traforuimte <u>Bij de beoordeling wordt gelet op</u> - De mate waarin in de ontwerpvisie architectonische kenmerken worden toegepast welke passen in de bestaande architectonische kwaliteit van gebouwde omgeving, of zelfs doen versterken (vb. entree-functie). - De mate waarin in de ontwerpvisie realistische kansen voor klimaatadaptatie (hitte) en 'ont-stening' gevonden worden (rekening houdend met bestaande ondergrondse infra en logistieke routes). - De mate waarin in de ontwerpvisie realistische kansen voor het hergebruik van materialen worden gevonden (naast de reeds uit te werken opties uit de projectinformatie).	Ontwerpvisie Een schriftelijke toelichting van de project specifieke visie van de gegadigde met betrekking tot de context van de ontwerpopgave. Deze visie omvat een tekstuele en visuele toelichting, ondersteund door referenties zoals projecten en publicaties, evenals schema's. Daarnaast is er minimaal één karakteristieke schetsmatige impressie. U dient concreet toe te lichten op welke wijze dit referentiebeeld, schema en/of impressie wordt ingezet. Het document mag niet groter zijn dan 2x A3-formaat.

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. (Organisatie) Kwaliteitsborging ontwerpproces	€ 350.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
K2. Visie op architectonische kwaliteit	€ 175.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium K1 en K2:				€[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	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 nummer 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. Plan van aanpak ontwerpproces	Criterium nummer 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
K2. Ontwerpvisie ruimtelijke beeldkwaliteit	Criterium nummer 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".

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 **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 minimaal inzage te geven in:

- Subtotaalbedragen per opdrachtfase, sluitend op de inschrijfsom
- Overzicht van in te zetten medewerkers en functies per tariefgroep
- Uurtarief per tariefgroep
- Aantal uren per tariefgroep per projectfase 0, 1, 2 en 3⁽²⁾
- Kosten per tariefgroep per projectfase 0, 1, 2 en 3⁽²⁾
- Totaal kosten over gehele project (dit is gelijk aan de inschrijvingssom)

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijvingsbegroting laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijvingsbegroting (met

² Zie hoofdstuk 2.1.2 Aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase | 22160, en Bijlage 1.

uitzondering van de subtotaalbedragen per fase) 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 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 (PKIoverheid 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	Technisch Manager RVB
Lid 2	Project Manager RVB
Lid 3	Project architect 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 Indexeringsmethode

De inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet kan worden geïndexeerd op basis van CBS index voor Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) van bedrijfstak 711 'Architecten, ingenieurs, technisch ontwerp en advies'. 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:	CBS index voor Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) van bedrijfstak 711 'Architecten, ingenieurs, technisch ontwerp en advies'.
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.