



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

1360282 | Raamovereenkomst voor het zeven en vervangen van kogelvangerzand op militaire terreinen

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 25 mei 2021
CONCEPT

Colofon

Contactpersoon M.G. Mulders

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag
www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen.....</i>	<i>1</i>
	Aanbestedingsprocedure.....	2
1.3	<i>Procedure</i>	<i>2</i>
1.4	<i>Planning</i>	<i>2</i>
1.1	<i>Bezoek van de locatie</i>	<i>2</i>
1.2	<i>Nadere inlichtingen.....</i>	<i>3</i>
1.3	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>3</i>
2	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
2.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Kwaliteitscriteria.....</i>	<i>4</i>
2.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	<i>8</i>
3	Inschrijving.....	10
3.1	<i>Algemeen</i>	<i>10</i>
3.1.1	<i>Percelen</i>	<i>10</i>
3.1.1.1	<i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....</i>	<i>10</i>
3.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>11</i>
3.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>14</i>
3.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>14</i>
3.2.1.2	<i>Inschrijvingsstaat</i>	<i>14</i>
3.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	<i>14</i>
3.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>14</i>
4	Beoordeling inschrijving.....	16
4.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>16</i>
4.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>16</i>
4.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	<i>16</i>
4.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>16</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de raamovereenkomst "1360282 | Raamovereenkomst voor het zeven en vervangen van kogelvangerzand op militaire terreinen" 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
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken

Aanbestedingsprocedure

1.3 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf [...invullen aantal gegadigden dat een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen...] gegadigden per perceel geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een raamovereenkomst gesloten kan worden voor de uitvoering van nadere opdrachten.

1.4 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 perceel Noord Johannes Postkazerne (Havelte)	30 aug, 31 aug, 1 sept of 2 sept. [...invullen tijdstip...] uur, definitieve datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt
Bezoek van de locatie perceel Zuid RVS-kazerne Oirschot	30 aug, 31 aug, 1 sept of 2 sept. [...invullen tijdstip...] uur, definitieve datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	10 september 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	20 september 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	4 oktober 2021 , 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	27 oktober 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	17 november 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

1.1 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor [...datum invullen...] 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:

- Naam
- Functie
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- ID-type (paspoort/rijbewijs)
- ID nummer

Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

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

Perceel Noord: Het bezoek van de locatie vindt plaats op [...datum invullen...] om [...tijdstip invullen...] te Johannes Postkazerne (Havelte) Johannes Postweg 7, Darp.

Perceel Zuid: Het bezoek van de locatie vindt plaats op [...datum invullen...] om [...tijdstip invullen...] te RVS-kazerne Oirschot (Eindhovensedijk 42, Oirschot).

1.2 **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.

1.3 **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 Gunningscriterium en gunningsmethode

2.1 **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).

2.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. Het bedrag op de inschrijvingsstaat dient gelijk te zijn aan het bedrag op het inschrijvingsbiljet.

2.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITEIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Planning <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Opdrachtgever wil erop kunnen vertrouwen dat de kwaliteit van het uit te voeren werk is geborgd en de afgesproken planning wordt behaald, zodat de schietinrichtingen niet langer buiten bedrijf zijn dan nodig. Opdrachtgever wil daarnaast erop kunnen vertrouwen dat de Opdrachtnemer bewust is van de omgeving en de diversiteit van de locaties. <u>Meerwaarde</u> Er is sprake van meerwaarde indien er sprake is van een aanpak die bijdraagt aan de doelstelling van het contract en waarin er sprake is van een verbeterproces, er maatregelen beschreven zijn wanneer het niet goed gaat en er een goede communicatie is met de gebruiker en het RVB.	- Omschrijf de wijze waarop wordt gegarandeerd dat alle kogelvangers op één complex binnen een week gezeefd kunnen worden. Gelet op de zeefcapaciteit en de afstand tussen de kogelvanger en de zeef. Hierbij dient u voor alle schietinrichtingen uit te gaan van de te zeven m3 per complex op basis van de bijlage "Overzicht kogelvangers" en voor het ISK kunt u uitgaan van maximaal 3000 m3 binnen één week. Onderbouw dit met de wijze waarop wordt omgegaan met de inzet van geschikt materieel, het bereikbaar maken van de kogelvanger. Specificeer daarbij de methode en het materiaal per locatie, op basis van bijlage "Overzicht kogelvangers" van het perceel/ de percelen waarvoor u inschrijft. Het plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - o Compleetheid van beschreven onderwerpen; - o Mate dat beschreven aanpak en ontwikkeling bijdraagt aan de doelstelling; - o Realiteitszin: stand van zaken, doelen, benodigde acties en tijdspad; - o SMART* aanpak, is de aanpak concreet en meetbaar; - o Organisatorische beheersing tijdens de looptijd van het contract.	Plan van aanpak 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.

	<i>*staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden</i>	
2. Risicobeheersing <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Opdrachtgever wil erop kunnen vertrouwen dat de kwaliteit van het uit te voeren werk is geborgd. Bovendien dient erbij voldaan te worden aan de wettelijke eisen en dient de opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat de werkomgeving veilig is. Dit wordt mede gedaan door faalkosten te minimaliseren en risico's van de opdrachtnemer zo goed mogelijk te beheersen. Opdrachtnemer dient bewust te zijn van de omgeving en de diversiteit van de locaties.	- Omschrijf de wijze waarop de veiligheid van werknemers en derden wordt gegarandeerd tijdens het werk; - o Beschrijf de maatregelen aan de hand van de risico's in het V&G-plan; - o Beschrijf ten hoogste 3 significante aanvullende risico's welke u voorziet en welke in uw ogen een aanvulling zouden kunnen zijn op het huidige V&G-plan, inclusief de door u te nemen beheersmaatregelen. Het plan wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - o Compleetheid van beschreven onderwerpen; - o Mate dat beschreven aanpak en ontwikkeling bijdraagt aan de doelstelling; - o Realiteitszin: stand van zaken, doelen, benodigde acties en tijdspad; - o SMART* aanpak, is de aanpak concreet en meetbaar; - o Organisatorische beheersing tijdens de looptijd van het contract. <i>*staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden</i>	Plan van aanpak Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* pagina's op A4-formaat. <i>*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 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</i>
3. Minimaliseren uitstoot Co2 en stikstof	De wijze waarop u tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst en tijdens de uitvoering van de	Plan van aanpak

<u>Doelstelling:</u> Het streven om CO₂-uitstoot en de uitstoot van stikstof zoveel mogelijk te verminderen tijdens de uitvoering.	werkzaamheden de uitstoot van CO₂ en stikstof zo veel mogelijk beperkt. Ga bij de door u te hanteren werkwijze minimaal in op de volgende aspecten: - Het door u in te zetten groot materieel, de wijze van energievoorziening van het materieel en de duur van inzet van het materieel; - Het door u in te zetten klein materieel, de wijze van energievoorziening van het materieel en de duur van de inzet van het materieel; - De door u in te zetten transportvoorzieningen voor het materieel, (kogelvanger)zand, en personeel, de Euronorm van de transportvoorziening en de wijze waarop u het aantal logistieke bewegingen beperkt.	Een schriftelijke toelichting van maximaal 2* 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 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.
--	--	---

Tabel kwaliteitscriteria

2.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving van het betreffende perceel.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Planning	€ 150.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Risicobeheersing	€ 75.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Minimaliseren uitstoot Co2 en stikstof	€ 75.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV perceel Noord

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
Inschrijvingssom				€[XX]
1. Planning	€ 100.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
2. Risicobeheersing	€50.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Minimaliseren uitstoot Co2 en stikstof	€50.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV perceel Zuid

Fictieve inschrijfsom

De fictieve inschrijvingssom wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de inschrijvingssom.

Totale kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde wordt bepaald door de behaalde kwaliteitswaarde per kwaliteitscriterium bij elkaar op te tellen.

Behaalde kwaliteitswaarde

In de tabel *scores en waardering* is vermeld hoe de kwaliteitswaarde wordt behaald. De behaalde kwaliteitswaarde volgt uit de score die verkregen wordt op een kwaliteitscriterium. De scorereeks loopt van 0 tot en met 5. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

In de tabel *Rekenblad BPKV* is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn per kwaliteitscriterium.

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (Maximale meerwaarde)	100 %
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80 %
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60 %
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40 %
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20 %
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0 %

Tabel scores en waardering

3 Inschrijving

3.1 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.

3.1.1 Percelen

Er zijn twee geografische percelen.

Perceel Noord bestaat uit de volgende locaties:

16G02 Johannes Postkazerne Havelte, 12C03 Witten, 27B08 Artillerie Schietkamp (ASK), 26H17 schietbaan Harderwijk, 33A03 Infanterie schietkamp Harskamp (ISK), 14B03 Nieuwe Haven Den Helder

Perceel Zuid bestaat uit de volgende locaties:

33D08 Arnhemse Heide, 46A05 Heumensoord, 57F04 Budel, 50E03 Gilze Rijen, 51B12 Oirschot, 45F13 springterrein Schaijk, 45H03 Volkel

3.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver

Het kan voorkomen dat een inschrijver geselecteerd is om op beide percelen in te schrijven. De inschrijver is in dat geval vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op meer dan één perceel inschrijft en voor meer dan één perceel de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal één perceel gegund krijgt.

Bij inschrijving dienen inschrijvers door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 2 (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

Indien een inschrijver op het perceel van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel aan de inschrijver gegund, mits het maximum van één per inschrijver nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan één perceel gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op het andere perceel de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.

- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, wordt het perceel met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximum van één perceel is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het formulier 'Voorkeur percelen' ontbreekt bij inschrijvers waarop het formulier van toepassing is, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen, voordat het proces-verbaal van opening inschrijving beschikbaar wordt gesteld.

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.

3.2

In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen dan dienen inschrijvers een inschrijvingsstaat en een inschrijvingsbiljet **per perceel** in te dienen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
KWANTITATIEVE DOCUMENTEN			
Inschrijvingsbiljet Let op: indien gegadigde is uitgenodigd om op meer dan één perceel in te schrijven dient per perceel een inschrijvingsbiljet ingediend te worden	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 Let op: indien gegadigde is uitgenodigd om op meer dan één perceel in te schrijven dient per perceel een inschrijvingsstaat ingediend te worden	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Voorkeur percelen Let op: alleen van toepassing indien gegadigde geselecteerd is om op meer dan één perceel in te schrijven	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Kwalitatieve Documenten			
Planning	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Risicobeheersing	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Minimaliseren uitstoot Co2 en stikstof	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

3.2.1 *Kwantitatieve documenten*

3.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

Voor het inschrijvingsbiljet dient gebruik te worden gemaakt van het model zoals opgenomen in de bijlage "Inschrijvingsbiljet" of, in het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, de bijlage "Inschrijvingsbiljet combinaties".

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

Wanneer er sprake is van een combinatie dan dient het inschrijvingsbiljet door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

In afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de aldus ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een inschrijvingsbegroting, een prijzenboek, etc.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het inschrijvingsbiljet ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd

3.2.1.2 **Inschrijvingsstaat**

De inschrijvingsstaat zoals bedoeld in artikel 01.01.06 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.

3.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

3.3 **(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 (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.

4 Beoordeling inschrijving

4.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

De door de inschrijvers ingediende documenten worden eerst getoetst op volledigheid en geldigheid.

4.2 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	Projectleider
Lid 2	Werkvoorbereider
Lid 3	Toezichthouder

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*.

4.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

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

4.4 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. 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.