



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

OIB.22 | Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 27 mei 2021

Colofon

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Corona	4
1.3	Bijlagen	5
1.4	Procedure	5
1.5	Planning	5
1.6	Bezoek van de locatie percelen OIB.22w.291 t/m OIB.22w.293.....	6
1.7	Nadere inlichtingen.....	6
1.8	Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	6
2	Gunningscriterium en gunningsmethode	8
2.1	Gunningscriterium	8
2.2	Prijs criterium	8
2.2.1	Prijs criterium Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze- woningen	8
2.2.2	Prijs criterium Utiliteit.....	10
3	Inschrijving	12
3.1	Algemeen.....	12
3.1.1	Percelen	12
3.1.1.1	Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver	12
3.2	In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken	13
3.2.1	Kwantitatieve documenten	15
3.2.1.1	Inschrijvingsbiljet	15
3.3	(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten	15
4	Beoordeling inschrijving	17
4.1	Beoordeling volledigheid en geldigheid	17
4.2	Gelijke economisch meest voordelige inschrijving	17
4.3	Mededeling gunningsbeslissing	17
4.4	VOG-verklaring	17

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "OIB.22|Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed" van het Rijksvastgoedbedrijf. Verder wordt verwezen naar de informatie zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

1.2 Corona

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die nu worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de bouwsector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. We waarderen de flexibiliteit en inzet die we in de sector zien om te zorgen dat de werkzaamheden door kunnen gaan. We houden daarmee met elkaar onder deze omstandigheden de sector zoveel mogelijk draaiende.

Het werk gaat door

Alle werkzaamheden gaan in principe door, mits de gezondheid en veiligheid van alle betrokken medewerkers, zowel van onze Aannemers als van het Rijksvastgoedbedrijf, en van de gebruikers van ons vastgoed geborgd kunnen worden. Bij risicovolle locaties, bijvoorbeeld de gevangenissen, zijn of worden specifieke afspraken gemaakt voor de uit te voeren werkzaamheden.

Het Rijksvastgoedbedrijf en de marktpartijen zullen samen de situatie blijven monitoren. Het Rijksvastgoedbedrijf blijft natuurlijk acteren volgens de actuele richtlijnen en adviezen van het RIVM (zoals gepubliceerd op Rijksoverheid.nl). Dat verwachten we ook van onze samenwerkingspartners. Voor ons betekent het dat medewerkers met (milde) gezondheidsklachten niet op het werk komen, en waar mogelijk thuiswerken, als dat niet kan we de persoonlijke contacten beperken, onze werktijden spreiden en de hygiënevoorschriften toepassen om verspreiding van het virus te beperken. Dat betekent dat veel geplande overleggen telefonisch of op andere wijze digitaal plaatsvinden of zo mogelijk uitgesteld (maar niet afgesteld) worden.

Aannemers zullen vanuit hun verantwoordelijkheid als werkgever ook maatregelen treffen om verspreiding van het coronavirus te beperken, bijvoorbeeld door werkwijzen aan te passen op de bouwplaats, op locatie of op kantoor. Ook Aannemers zijn – net als het Rijksvastgoedbedrijf – als werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen mensen.

In sommige gevallen voeren onze gebruikers hun eigen toegangsbeleid waardoor het kan gebeuren dat aan medewerkers van de bedrijven de toegang tot een kazerne of gebouw geweigerd wordt. Als dat gebeurt, meldt het dan – bij voorkeur schriftelijk (per mail) en zo specifiek mogelijk (gaat het om een storing, een keuring of bijvoorbeeld preventief onderhoud) bij de u bekende contactpersoon. Dat helpt ons om zo snel mogelijk met een oplossing te komen hiervoor.

We zullen creatief moeten zijn in onze werkwijze en elkaar moeten helpen bij het ontdekken en oplossen van knelpunten. Het is daarbij belangrijk dat we transparant blijven opereren in de hele keten van werkzaamheden. Waar we afwijkende afspraken maken, zullen we deze besluiten goed vastleggen om zo de gevolgen van deze bijzondere situatie zoveel mogelijk te beperken.

(Lopende) Tenders en dialogen

Daar waar het volgens planning kan, gaan (lopende) tenders door. Wanneer noodzakelijk worden ze verschoven en/of wordt tijdelijk een stand-still ingelast. Indien de planning niet haalbaar blijkt, worden andere alternatieven gezocht, bijvoorbeeld door aanbestedingen door te laten lopen in vakantieperiodes waarin

normaal gesproken weinig tot geen aanbestedingsactiviteiten zijn. In dat geval vragen we ook om flexibiliteit van de markt, omdat het in beider belang is vertragingen zoveel mogelijk te voorkomen.

Het Rijk en de bouw- en technieksector samen het Protocol 'Samen veilig doorwerken' vastgesteld. Het protocol is een van de uitkomsten van de gesprekken die met de brancheorganisaties worden gevoerd om ervoor te zorgen dat het werk niet stil komt te liggen.

We houden elkaar op de hoogte

Nog meer dan gebruikelijk is het belangrijk dat we nauw met elkaar optrekken in de komende periode en elkaar snel benaderen als er iets speelt. Om ervoor te zorgen dat er de juiste prioriteiten worden gesteld bij calamiteiten en dat er uniform wordt gehandeld, vraagt het Rijksvastgoedbedrijf marktpartijen om bij knelpunten binnen een aanbesteding of bij werkzaamheden voor het Rijksvastgoedbedrijf zo snel mogelijk contact op te nemen met ons als Opdrachtgever. Dit kan op de gebruikelijke manier. Voor aanbestedingen is dat via het daarvoor aangewezen berichtenverkeer in het aanbestedingsplatform TenderNed, gericht aan de contactpersoon die is vermeld. Voor lopende opdrachten is dat via de gebruikelijke contactpersoon (de contract-, project- of objectmanager). Zo kunnen we er met elkaar voor zorgen dat lopende en toekomstige werkzaamheden op een goede manier en zoveel mogelijk uitgevoerd kunnen worden.

Voor meer informatie zie:

[Protocol 'Samen veilig doorwerken' | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

1.3 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- A. Inschrijvingsbiljet
- B. Inschrijvingsbiljet combinaties
- C. Berekening Inschrijvingssom RIODV Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen
- D. Berekening Inschrijvingssom RIODV Utiliteit
- E. Voorkeur percelen inschrijvingsfase
- F. (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
 - 1. Raamovereenkomst RIODV Woningen
 - 2. Raamovereenkomst RIODV Utiliteit

1.4 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf maximaal 5 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 per perceel waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "OIB.22|Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed".

1.5 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 pachtboerderijen	6 september 2021, 9:30 uur
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	16 september 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	30 september 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 oktober 2021, 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	28 oktober 2021
Aanvragen VOG	28 oktober 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	19 november 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

1.6 **Bezoek van de locatie percelen OIB.22w.291 t/m OIB.22w.293**

Geselecteerde gegadigden voor perceel OIB.22w.291 t/m OIB.22w.293 kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk op 2 september 2021 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dient de bedrijfsnaam te worden vermeld en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens de geselecteerde gegadigde zullen bijwonen. Per geselecteerde gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het bezoek van de locatie vindt plaats op 6 september 2021 om 9:30 uur te Nagele. Tijdens dit bezoek worden 2 locaties bezocht, Han Stijkelweg 17 8308 PE Nagele en de Ketelmeerweg 11 8308 RB Nagele.

Het object aan de Han Stijkelweg dient nog te worden gerenoveerd. Het object aan de Ketelmeerweg is reeds gerenoveerd.

1.7 **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.

1.8 **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 laagste prijs en wordt bepaald door financiële criteria.

2.2 Prijscriterium

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet. De inschrijving met de laagste inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Het is bij inschrijving op meerdere percelen van hetzelfde raamcontract toegestaan verschillende tarieven in te dienen en dus een andere waarde op te nemen op het inschrijvingsbiljet.

Verrekenprijs per uur

Onder verrekenprijs per uur zoals vermeld op de "Staat van verrekenprijzen" (Bijlage 02)

wordt verstaan:

Het uurtarief inclusief alle directe en indirecte kosten. Onder indirecte kosten wordt verstaan (maar niet limitatief) loon, sociale lasten, reis-, voorrij-, parkeerkosten, projectmanagement, werkvoorbereiding, coördinatie met Bewoner/Pachter/Beheerder en Opdrachtgever, het inrichten van de organisatie o.a. in stand houden van een storingsdienst incl. bijbehorende administratie het bijwonen van Contractoverleggen, intern transport, begeleiding derden, teken/revisie op bestaande hardcopy, afvoer oude materialen/afval en opneming met Opdrachtgever. Vergunningaanvragen voor uitvoering werk, precariokosten, afzetting (openbaar) werkterrein. Afvoer afkomende materialen/afval en (bezemschoon) opleveren/oplevering aan gebruiker/RVB. Dit exclusief winst, risico en algemene kosten en de verschuldigde omzetbelasting.

Indien een offertetraject doorlopen wordt bij nadere opdrachten variabel waarbij gebruik gemaakt wordt van het Calculatieformulier uit bijlage 03 van het raamcontract, dan wordt op de uurtarieven een opslag toegepast zoals opgenomen in het formulier.

2.2.1 *Prijscriterium Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen*

Om de inschrijvingssom te bepalen voor percelen OIB.22w.191 t/m OIB.22w.193 dient gebruikt te worden gemaakt van het bestand "Berekening Inschrijvingssom RIODV Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen". De inschrijvingssom wordt **automatisch berekend** in Tabblad 1 "Berekening Inschrijvingssom" en komt tot stand door het **afprijzen van alle groene velden** in de overige tabbladen (tabblad 2 t/m 5).

Het bestand is opgebouwd uit meerdere tabbladen:

- Tabblad 1: Berekening Inschrijvingssom
- Tabblad 2: Staat van verrekenprijzen Manuurtarieven RIODV-W
- Tabblad 3: Staat van verrekenprijzen Elementtarieven RIODV-W
- Tabblad 4: Staat van verrekenprijzen Verrekenpr. Pacht Asbest
- Tabblad 5: Staat van verrekenprijzen Verrekenpr. Pacht Planmatig

Om tot een juiste weging van de verschillende fictieve waarden van de tabbladen te komen, worden de totale fictieve waarden per tabblad vermenigvuldigd met een factor.

Onderstaand zijn de vermenigvuldigingsfactoren per tabblad vastgesteld:

Tabblad	Onderdeel	Vermenigvuldigingsfactor
2	Staat van verrekenprijzen Manuurtarieven RIODV-W	4
3	Staat van verrekenprijzen Elementtarieven RIODV-W	11
4	Staat van verrekenprijzen Verrekenpr. Pacht Asbest	14
5	Staat van verrekenprijzen Verrekenpr. Pacht Planmatig	1

Tabel Weging tabbladen Perceel OIB.22w.291 t/m Perceel OIB.22w.293

De door de inschrijver opgegeven prijzen in de groene vakken dienen per regel naar werkelijkheid te worden opgegeven. Alleen bedragen groter dan nul euro worden toegestaan. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met bedragen van nul euro en lager niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname. Alle bedragen met twee cijfers achter de komma dienen exclusief btw te worden ingevuld.

De vier ingevulde tabbladen met Staten van verrekenprijzen worden na gunning toegevoegd aan de Raamovereenkomst onder Bijlage 02 Staat van verrekenprijzen RIODV-W.

Bij inschrijving dient inschrijver naast de ondertekende staten van verrekenprijzen ook het ingevulde bestand Berekening Inschrijvingssom RIODV Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen in Excel aan te leveren.

Administratieve last

De Aannemer dient er rekening mee te houden dat voor veel activiteiten administratie over elementen moet worden bijgehouden in webbased applicaties van Opdrachtgever. Onderstaand overzicht geeft een indicatie van de tijd en de frequentie die benodigd is voor uitvoeren van deze werkzaamheden. Hier zijn geen rechten aan te ontleen.

Administratieve werkzaamheden Condor / Oracle	Tijdsduur in minuten	Frequentie
Het invoeren van een vaste nadere opdracht	15	1 keer per object per jaar
Het gereed melden van een vaste nadere opdracht	10	1 keer per object per jaar
Het invoeren van een variabele nadere opdracht	15	4 keer per object per jaar
Het gereed melden van een variabele nadere opdracht	10	4 keer per object per jaar
Functioneel gereed melden storing	5	2 keer per object per jaar
Technisch gereed melden storing	5	2 keer per object per jaar
Vastleggen wettelijke verplichtingen (Wet en regelgeving)	15	Per wettelijke verplichting
Actueel maken verplichtingen en Certificaten en keurings-/inspectierapporten indienen	15	Per wettelijke verplichting
Gebreken, herstelmaatregelen, calculatie en startjaar vastleggen	240 per object	1 keer per jaar per object
COEL actualiseren na vervanging element	10	Per element

Tabel *indicatieve tijdsbesteding en frequentie administratieve werkzaamheden in Webbased applicaties Woningen*

De administratieve last dient opgenomen te zijn in het uurtarief op de staat van verrekenprijzen.

2.2.2

Prijs criterium Utiliteit

Om de inschrijvingssom te bepalen voor percelen OIB.22u.194 t/m OIB.22u.197 dient gebruikt te worden gemaakt van het bestand "Berekening Inschrijvingssom RIODV Utiliteit". De inschrijvingssom wordt **automatisch berekend** in Tabblad 1 "Berekening Inschrijvingssom" en komt tot stand door het afprijzen van alle groene velden in overige tabbladen (tabblad 2 en 3) in het bestand "Berekening Inschrijvingssom RIODV Utiliteit".

Dit bestand is opgebouwd uit meerdere tabbladen:

- Tabblad 1: Berekening Inschrijvingssom
- Tabblad 2: SEL Prijs per eenheid
- Tabblad 3: Staat van verrekenprijzen Manuurtarieven

Om tot een juiste weging te komen tussen de verschillende tabbladen, is een weging per tabblad vastgesteld:

Tabblad	Onderdeel	Weging
2	Standaard Elementenlijst prijs per eenheid	35%
3	Staat van verrekenprijzen Manuurtarieven	65%

Tabel Weging tabbladen Perceel OIB.22u.294 t/m Perceel OIB.22u.297

De door de inschrijver opgegeven prijzen in de groene vakken dienen per regel naar werkelijkheid te worden opgegeven. Alleen bedragen groter dan nul euro worden toegestaan. Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich het recht voor om inschrijvingen met bedragen van nul euro en lager niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname. Alle bedragen met twee cijfers achter de komma dienen exclusief btw te worden ingevuld.

De twee ingevulde tabbladen worden na gunning toegevoegd aan de Raamovereenkomst onder Bijlage 02 Staat van verrekenprijzen RIODV-U.

Bij inschrijving dient inschrijver naast de ondertekende staten van verrekenprijzen ook het ingevulde bestand "Berekening Inschrijvingssom RIODV Utiliteit" in Excel aan te leveren.

Administratieve last

De Aannemer dient rekening te houden dat voor veel activiteiten in deze fase geldt dat administratie over elementen moet worden bijgehouden in webbased applicaties van Opdrachtgever.

Onderstaand overzicht geeft een indicatie van de tijd en de frequentie die benodigd is voor uitvoeren van deze werkzaamheden. Hier zijn geen rechten aan te ontleen.

Administratieve werkzaamheden Condor/Oracle	Tijdsduur in minuten	Frequentie
Het invoeren van een vaste nadere opdracht	15	1 keer per object per jaar
Het gereed melden van een vast nadere opdracht	10	1 keer per object per jaar
Het invoeren van een variabele nadere opdracht	15	4 keer per object per jaar
Het gereed melden van een variabele nadere opdracht	10	4 keer per object per jaar

Functioneel gereedmelden storing	5	5 keer per object per jaar
Technisch gereedmelden storing	5	5 keer per object per jaar
Vastleggen wettelijke verplichtingen (Wet en regelgeving)	15	Per wettelijke verplichting
Actueel maken verplichtingen en Certificaten en keurings-/inspectierapporten indienen	15	Per wettelijke verplichting
Gebreken, herstelmaatregelen, calculatie en startjaar vastleggen	240 per object	1 keer per jaar
COEL actualiseren na vervanging element	10	Per element

Tabel *indicatieve* tijdsbesteding en frequentie administratieve werkzaamheden in Webbased applicaties Utiliteit

De administratieve last dient opgenomen te zijn in het uurtarief op de staat van verrekenprijzen.

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

Geselecteerde gegadigden kunnen enkel een inschrijving indienen op het perceel/op de percelen waarvoor zij zijn geselecteerd.

3.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver

Er is een maximum gesteld aan het aantal te gunnen percelen per inschrijver:

- Voor de percelen behorend bij Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed aan Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen, percelen OIB.22w.191 t/m OIB.22w.193, is een maximum gesteld van 2 percelen per inschrijver.
- Voor de percelen behorend bij Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed Utiliteit, percelen OIB.22u.194 t/m OIB.22u.197 is ook het maximum gesteld van 2 percelen per inschrijver.
- Een inschrijver krijgt maximaal 3 percelen gegund voor beide raamcontracten.

Onderstaand zijn bovenstaande maxima toegelicht.

Indien inschrijver na beoordeling van de inschrijving voor gunning in aanmerking komt van:

- 2 of meer percelen van OIB.22w.191 t/m OIB.22w.193 **en** voor 2 of meer percelen van OIB.22u.194 t/m OIB.22u.197 dan geldt een maximum van 3 percelen waarvan maximaal 1 perceel van OIB.22w.191 t/m OIB.22w.193 en maximaal 2 percelen van OIB.22u.194 t/m OIB.22u.197;
- Meer dan 2 percelen OIB.22w.191 t/m OIB.22w.193 of voor meer dan 2 percelen OIB.22u.194 t/m OIB.22u.197 in beginsel maximaal 2 percelen per raamovereenkomst gegund krijgen.

Inschrijver dient **bij inschrijving** aan te geven welke percelen zijn voorkeur hebben door middel van de Bijlage "Voorkeur percelen inschrijvingsfase" in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar maximaal 7 (minste voorkeur) op te geven.

"In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat het formulier 'Voorkeur percelen' ontbreekt, 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."

Hoofdregeel

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund, mits het maximum van 2 percelen behorend bij Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed aan Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen Woningen of Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed Utiliteit nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 2 percelen behorend bij Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed aan Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen of Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed Utiliteit gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver al het maximum aantal gegunde percelen heeft bereikt op basis van voorkeur maar op het betreffende perceel de inschrijver de enige geldige inschrijving heeft gedaan, waardoor er anders de situatie ontstaat dat er **geen** inschrijving meer over blijft.

Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

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.

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde aangebracht tussen de geldige inschrijvingen op basis van het gunningscriterium laagste prijs.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund tot aan het maximum van 2 percelen behorend bij Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed aan Verhuurwoningen, Pachtboerderijen en Plukze-woningen Woningen en/of Raamovereenkomst Integraal Onderhoud Divers Vastgoed Utiliteit en het maximale totaal van 3 percelen voor beide raamcontracten.
- Wanneer het maximum van de te gunnen percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het desbetreffende perceel.

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 deze documenten en bewijsstukken **per perceel** in te dienen.

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
Staat van verrekenprijzen	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Formulier Voorkeur percelen inschrijvingsfase	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</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

3.3 **(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 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.

4 Beoordeling inschrijving

4.1 Beoordeling volledigheid en geldigheid

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

4.2 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige 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.

4.3 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.

4.4 VOG-verklaring

De werkzaamheden vereisen dat werknemers dienen te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG-verklaring), zie Raamovereenkomst art. 05.00.09-09. Er moet rekening mee gehouden worden dat de termijn tussen de aanvraag en verstrekking van de VOG minimaal 8 weken bedraagt.

Gezien de korte termijn tussen opdrachtverstrekking en ingangsdatum van het raamcontract, dient de winnende inschrijver direct na ontvangst van de gunningsbeslissing de VOG-verklaringen aan te vragen. Indien, na de opschortende termijn, de opdracht aan een andere inschrijver worden gegund, dan vergoed het Rijksvastgoedbedrijf de gemaakte kosten.