



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

15319 | Directievoering & Toezicht bij Vervanging  
beveiligingsinstallaties en overige aanpassingen PI Alphen te Alphen  
aan den Rijn

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum 22 juni 2021

## Colofon

Contactpersoon René van Capelleveen

Rijksvastgoedbedrijf  
Transacties en Projecten  
Inkoop en Contractmanagement  
Korte Voorhout 7  
Postbus 16169  
2500 BD Den Haag  
[www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop](http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/inkoop)

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
1.1	<i>Algemeen</i> .....	1
1.2	<i>Bijlagen</i> .....	1
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>2</b>
2.1	<i>Procedure</i> .....	2
2.2	<i>Planning</i> .....	2
2.3	<i>Bezoek van de locatie</i> .....	2
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i> .....	3
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> .....	3
2.6	<i>Presentaties inschrijvers</i> .....	3
<b>3</b>	<b>Gunningscriterium en gunningsmethode</b> .....	<b>4</b>
3.1	<i>Gunningscriterium</i> .....	4
3.2	<i>Prijscriterium</i> .....	4
3.3	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i> .....	4
3.4	<i>Kwaliteitscriteria</i> .....	4
3.5	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	9
3.6	<i>EMVI-sanctie</i> .....	10
<b>4</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>11</b>
4.1	<i>Algemeen</i> .....	11
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i> .....	11
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i> .....	13
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i> .....	13
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i> .....	13
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten</i> .....	14
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....	14
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>16</b>
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	16
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....	16
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i> .....	16
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	16

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "15319 | Directievoering & Toezicht bij Vervanging beveiligingsinstallaties en overige aanpassingen PI Alphen te Alphen aan den Rijn" 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
- Geheimhoudingsverklaring (wordt vooraf verstrekt aan de partijen die worden uitgenodigd om een inschrijving te doen)
- ABAA DNR 2011 – CONCEPT Basisovereenkomst voor architecten- en ingenieursdiensten 2019-1
- ABAA DNR 2011\_2020-1
- DNR 2011 (eerste herziening, juli 2013)
- Bijlage 1: projectinformatie, kaders en aanvullingen. (volgt later)
- Bijlage 2: STB2014 X-lijst v210617 PI Alphen 15319.
- PI Alphen gedragsregels voor externen versie 01-04-2018.
- Impact maatregelen coronavirus

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst gesloten kan worden voor de opdracht "15319 | Directievoering & Toezicht bij Vervanging beveiligingsinstallaties en overige aanpassingen PI Alphen te Alphen aan den Rijn".

### 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
Bezoek van de locatie	20 september 2021, 13:00
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	4 oktober 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	11 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	25 oktober 2021
Presentaties inschrijvers	Datum en tijdstip wordt later vastgesteld
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	8 november 2021
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	29 november 2021

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Bezoek van de locatie

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk voor donderdag 16 september 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 twee personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Het is niet toegestaan om tijdens het bezoek van de locatie foto's en filmpjes te maken. Het meenemen van mobiele telefoons is niet toegestaan. Tablets en/of laptops zijn wel toegestaan.

Het bezoek aan de locatie vindt plaats op 20 september om 13:00 uur te Eikenlaan 36 te Alphen aan den Rijn.

#### **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.

#### **2.6 Presentaties inschrijvers**

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, dienen deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden. De beoogd directievoerder en de beoogd(e) toezichthouder(s) worden geacht bij dit gesprek aanwezig te zijn.

De exacte datum en tijdstip wordt in een later stadium vastgesteld.

## 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 inschrijvingsom zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

### 3.3 Beprijzen coronamaatregelen

Het coronavirus en de vergaande maatregelen die zijn en worden genomen, hebben een grote impact op iedereen in Nederland. Dit geldt ook voor onze partners in de 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.

Op dit moment weet niemand hoe lang deze uitzonderlijke situatie zal duren. Het Rijksvastgoedbedrijf beseft zich terdege dat dit een grote onzekerheid voor toekomstige opdrachtnemers met zich meebrengt. Het op voorhand aannemen dat alle gevolgen van het coronavirus en de daarmee samenhangende maatregelen en richtlijnen voor rekening en risico zijn van één partij (het Rijksvastgoedbedrijf of een opdrachtnemer) is niet reëel.

Dit laat echter onverlet dat ook in tijden als deze de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de nu geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend resp. voorzienbaar voor inschrijvers.

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

De verwachting is dat de meeste van de maatregelen en richtlijnen uit het protocol 'Samen veilig doorwerken' gedurende langere periode zullen blijven gelden.

Inschrijvers dienen daarom bij deze aanbesteding alle kosten die gepaard gaan met het uitvoeren van en met de compliance aan het Protocol 'Samen veilig doorwerken', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd, gedurende de gehele looptijd van de opdracht te verdisconteren in de prijsaanbieding.

Met gevolgen van andere maatregelen dan benoemd in het Protocol 'samen veilig doorwerken' dient, voor zover deze bij aanbesteding bij inschrijvers (redelijkerwijs) bekend zijn of moeten worden geacht, door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht. Dit betekent dat wanneer inschrijvers ten tijde van het doen van de prijsaanbieding bijvoorbeeld reeds leveringsproblemen van materialen voorzien, hiermee rekening dient te worden gehouden in de aanbieding.

### 3.4 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
<p><b>2. Directievoeren en het houden van toezicht in een in bedrijf zijnde penitentiaire inrichting</b></p>	<p><u>Doelstelling:</u> Borgen van de voortgang van het primaire proces tijdens de realisatiefase.</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u een Directievoering &amp; Toezicht opdracht kunt uitvoeren binnen een projectomgeving waarbij de doorgaande <u>exploitatie</u> te allen tijde prioriteit heeft.</p> <p><u>Aspecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De mate waarbij uw invulling van directievoering &amp; toezicht bijdraagt aan de continuïteit van de bedrijfsvoering van de penitentiaire inrichting.</li> <li>- Het waarborgen van de continuïteit van de kritieke functies van de gebruiker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak van maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, exclusief voorblad en inhoudsopgave.</li> </ul> <p>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.</p>
<p><b>3. Werkwijze</b></p>	<p><u>Doelstelling:</u> Het maximaal ontzorgen van de opdrachtgever tijdens de realisatie van het project.</p> <p><u>Beschrijving:</u> De wijze waarop uw werkwijze bijdraagt aan het bewaken van de planning, de kwaliteit, het administratieve proces en de veiligheid op het werk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak van maximaal 3 pagina's A4 enkelzijdig, exclusief voorblad en inhoudsopgave.</li> </ul> <p>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.</p>

	<p><u>Aspecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De manier hoe u risicogestuurd toezicht organiseert.</li> <li>- De mate waarin u borgt dat de beschreven kwaliteit in het bestek wordt gerealiseerd.</li> <li>- De mate waarin uw manier van werken bijdraagt aan het halen van de planning.</li> <li>- De mate waarin uw manier van werken bijdraagt aan de veiligheidsbeleving voor een ieder binnen de instelling.</li> </ul>	
<p><b>4. Samenwerking en communicatie</b></p>	<p><u>Doelstelling:</u> Het inzetten van een communicatief vaardige directievoerder en toezichthouder(s) gedurende de realisatiefase van het project.</p> <p><u>Beschrijving:</u> De directievoerder en toezichthouder(s) zijn de ogen en oren op het werk voor opdrachtgever, en de olie tussen de werkvloer (aannemer) en de gebruiker (PI Alphen). De opdrachtgever verlangt een proactieve samenwerking en adequate communicatie met gebruiker, aannemer, adviseur, bevoegd gezag en opdrachtgever.</p> <p>Een goede communicatie met alle betrokkenen is noodzakelijk, echter een heldere en tijdige communicatie met de gebruiker is in dit project essentieel!</p> <p>De directievoerder en toezichthouder zorgen daarnaast voor blijvende borging door het plannen, faseren en logistiek laveren tussen de diverse belangen van de gebruiker PI Alphen (bedrijfsvoering) en de projectaannemer (projectbelangen).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak van maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, exclusief voorblad en inhoudsopgave.</li> </ul> <p>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.</p>

	<p><u>Aspecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visie op waarborging van samenwerking (afspraken) en de naleving daarvan tussen alle bij de realisatie betrokken partijen.</li> <li>- Werkwijze waarop (detail)faseringen en plannings in samenwerking met alle betrokken partijen worden opgesteld en afgestemd;</li> <li>- Wijze waarop u voorziet in de informatiebehoefte van de gebruiker en de opdrachtgever (rapporteren, informeren).</li> </ul>	
<p><b>5. Bemensing en continuïteit</b></p>	<p><u>Doelstelling:</u> Het waarborgen van de kwaliteit en continuïteit van de directievoerder en toezichthouder(s)</p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin u meerwaarde toont in uw bijdrage om te waarborgen dat de vereiste kwaliteit en continuïteit is in de directievoering en toezicht. U verdient meer punten naarmate uit de door u voorgestelde inzet van mensen en middelen een voldoende breed en diepgaand technisch inzicht blijkt alsmede een garantie op continuïteit.</p> <p>De minimale eisen aan de in te zetten personen zijn de volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimaal 10 jaar werkervaring met het houden van toezicht;</li> <li>- Minimaal 10 jaar werkervaring met het voeren van directie;</li> <li>- Zowel de beoogd directievoerder als de beoogdtoezichthouder is in het bezit van een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan van aanpak van maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, exclusief voorblad en inhoudsopgave.</li> </ul> <p>De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 2) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV 's van de in te zetten personen. Maximaal 3 pagina's per CV.</li> </ul>

	<p><u>Aspecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe is uw team opgebouwd en waarom.</li> <li>- Welke specifiek benodigde kennis zit op welke wijze en in welke mate bij welke persoon geborgd.</li> <li>- Waarom is juist dit team het beste team voor deze werkzaamheden.</li> <li>- Hoe is continuïteit van kritieke functies gewaarborgd</li> </ul> <p>Noot: de competenties geëist in de selectiefase dienen in het team te zijn geborgd.</p>	
--	--	--

*Tabel kwaliteitscriteria*

### 3.5 Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving.

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Directievoeren en het houden van toezicht houden in een in bedrijf zijnde omgeving zoals een penitentiaire instelling	€ 45.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Werkwijze	€ 45.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Samenwerking en communicatie	€ 45.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Bemensing en Continuïteit	€ 45.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 5:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

#### Fictieve inschrijvingsom

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

#### 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 met tussenstappen van 0,5 punten. 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*

### **3.6 EMVI-sanctie**

Bij deze aanbesteding is een EMVI-sanctie van toepassing. Zie hiervoor artikel 6 punt 7 in document ABAA DNR 2011 – Basisovereenkomst voor architecten- en ingenieursdiensten 2019-1.

## 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
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
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
Ingevuld Begrotingsformulier DVT Beveiligingsproject Alphen	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van aanpak - Directievoeren en het houden van toezicht in een in bedrijf zijnde penitentiaire inrichting	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak - Werkwijze	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak -Samenwerking en communicatie	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak - Bemensing en continuïteit & CV's	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 *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

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

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

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

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

##### 4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

Op het bijgevoegde Excel-begrotingsformulier dient u de volgende bedragen in te vullen:

1. Het uurtarief van de verschillende in te zetten functionarissen.
2. Verdeling van de opgegeven uren toezicht per fase over de verschillende disciplines.
3. Indien een specifieke discipline toezicht niet opgegeven is en wel noodzakelijk is om dit werk goed te kunnen begeleiden dan kunt u deze discipline opgeven in de cel genaamd '*Door inschrijver nader te bepalen*'.

Alle bedragen dienen exclusief BTW te worden ingevuld.

**De inschrijvingsom op het inschrijvingsbiljet dient overeen te komen met het bedrag in cel I46 van het Excel-begrotingsformulier.**

De uurtarieven zijn de onderbouwing van hoe u gekomen bent tot het bedrag van de inschrijfsom op het begrotingsformulier.

De opgegeven uurtarieven zullen tevens de basis vormen voor verrekening van de werkzaamheden.

Het is niet toegestaan een eenmalige korting te geven.

Tijdens het project vindt indexering plaats.  
Voor andere informatie hierover zie artikel 6 punt 5 van de Basisovereenkomst.

Uurtarieven zijn all-in; dus alle bijkomende kosten, zoals bedoeld in Artikel 50, lid 4 van de DNR 2011 zijn opgenomen in het uurtarief.

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 **(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 (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
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 2	Projectmanager Rijksvastgoedbedrijf
Lid 3	Technisch adviseur Rijksvastgoedbedrijf
Lid 4	Vertegenwoordiger gebruiker PI Alphen a/d Rijn
Lid 5	Lokaal adviseur huisvesting DJI

*Tabel Beoordelingscommissie*

De beoordeling welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt, wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria en gunningsmethodiek zoals opgenomen in het hoofdstuk *Gunningscriterium en gunningsmethode*.

### 5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan 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. 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.