



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## 11399 | Raamcontract Adviesdiensten Walterboscomplex en Quintax te Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum 9 september 2021

## Colofon

Contactpersoon Mike van Haarst

T: 06 11 04 15 58

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>Nadere inlichtingen</i> .....	2
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang</i> .....	3
2.5	<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>Kwaliteitscriteria</i> .....	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i> .....	8
<b>4</b>	<b>Inschrijving</b> .....	<b>10</b>
4.1	<i>Algemeen</i> .....	10
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten &amp; bewijsstukken</i> .....	10
4.3	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i> .....	10
4.3.1	<i>Kwantitatieve documenten</i> .....	12
4.3.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i> .....	12
4.3.1.2	<i>Prijzenblad</i> .....	12
4.3.2	<i>Kwalitatieve documenten</i> .....	12
4.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i> .....	12
<b>5</b>	<b>Beoordeling inschrijving</b> .....	<b>14</b>
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i> .....	14
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i> .....	14
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i> .....	14
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	15

# 1 Inleiding

## 1.1 **Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "11399 | Raamcontract adviesdiensten Walterboscomplex en Quintax te Apeldoorn" 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
- Prijzenblad
- (Concept)raamovereenkomst met bijbehorende bijlagen

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

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

### 2.2 Planning

Op TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed.

Het Rijksvastgoedbedrijf behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning.

Planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen	
Omschrijving	Datum
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	16 november 2021 16:00
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	23 november 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijving	14 december 2021 09:30
Presentaties inschrijvers	11 januari 2022, tijdstip en locatie worden nader bepaald
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	20 januari 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	10 februari 2022

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

### 2.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.25 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geselecteerde gegadigden.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip geanonimiseerd worden gepubliceerd en zo aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.

#### **2.4 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang**

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip te worden ingediend via "Vragen en antwoorden (inschrijffase)" op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient de geselecteerde gegadigde het Rijksvastgoedbedrijf te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde economische belang te motiveren. Het Rijksvastgoedbedrijf beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien het Rijksvastgoedbedrijf het verzoek afwijst, zal het Rijksvastgoedbedrijf dit mededelen aan de betreffende geselecteerde gegadigde en geen inlichtingen verstrekken.

#### **2.5 Presentaties inschrijvers**

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, worden in de gelegenheid gesteld om deze inschrijving mondeling toe te lichten en eventuele vragen van de beoordelingscommissie te beantwoorden.

De locatie en het tijdstip waarop de presentaties plaatsvinden, zal uiterlijk op n.t.b. bekend worden gemaakt via TenderNed.

- De presentatie duurt maximaal 30 minuten. Daarna heeft de beoordelingscommissie 30 minuten de mogelijkheid tot het stellen van vragen;
- De presentatie wordt gegeven door de sleutelfunctionarissen van het team van Gegadigde. De sleutelfunctionaris moet ook actief betrokken zijn bij de uitvoering van de Nadere overeenkomsten.

De beoordeling van de inschrijving gebeurt op basis van de Inschrijving. De presentatie is enkel bedoeld om de Inschrijving te verduidelijken.

## 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.

#### *Invulinstructie Inschrijvingsbiljet in combinatie met Prijzenblad*

Het Prijzenblad dient te worden ingevuld en aangeleverd als onderdeel van de Inschrijving. In het Prijzenblad moet Inschrijver in kolom G alleen het uurtarief per functiegroep invoeren. De doorberekening naar de inschrijfprijs per product en de (totale) inschrijfprijs gebeurt op basis van een door Aanbesteder vastgesteld aantal fictieve uren per discipline / product. De som van alle inschrijfprijzen per functiegroep wordt door Inschrijver ingevuld op het Inschrijvingsbiljet.

#### *Maximum uurtarief per functiegroep*

Op het prijzenblad is in kolom E per discipline een maximum uurtarief aangegeven. Bij overschrijding van dit tarief wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

#### Nadere opdrachten

Bij nadere opdrachten geldt het uurtarief per functiegroep, zoals door Inschrijver opgegeven in kolom G van het Prijzenblad, als maximum uurtarief bij het opstellen van de offerte voor het te leveren adviesproduct. Het staat de Inschrijver / Opdrachtnemer vrij om daarvan naar beneden af te wijken.

### 3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>1. Kwaliteit, kennis en continuïteit bedrijfsprocessen</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin de gegadigde aantoont dat de werkzaamheden gestructureerd en beheerst worden uitgevoerd met aandacht voor de borging van kwaliteit, kennis en continuïteit bedrijfsprocessen.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Dat de kwaliteit van het werk en de continuïteit van de bedrijfsprocessen gedurende de werkzaamheden worden geborgd. Daarnaast is het belangrijk dat de opgedane kennis geborgd wordt in de organisaties van de opdrachtgever en opdrachtnemer.</p> <p>KSF 2 Behouden van kennis</p> <p>KSF 4 Kwaliteit en continuïteit bedrijfsprocessen</p>	<p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wijze van verificatie &amp; validatie van de gekozen oplossingen.</li> <li>- Meten en volgen van de klanttevredenheid, en de wijze waarop daarop wordt geacteerd.</li> <li>- De wijze waarop de PDCA-cyclus in de processen wordt ingericht en op welke manier de verbeterpunten worden teruggekoppeld en vastgelegd;</li> <li>- De wijze waarop integratie van de verschillende technische disciplines plaats vindt om te komen tot een integraal ontwerp.</li> <li>- Wijze waarop de opgedane kennis (tijdens de looptijd van de raamovereenkomst) wordt geborgd in zowel de organisatie van de opdrachtgever als van de opdrachtnemer.</li> <li>- Op welke wijze geborgd wordt dat de continuïteit van de bedrijfsprocessen van de gebruiker niet in gevaar komen.</li> <li>- De wijze waarop de projecten in tijd worden beheerst.</li> </ul>	<p><b>Plan van Aanpak</b></p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat.</p> <p>* 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 5) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
<p><b>2. Samenwerking</b></p> <p><u>Beschrijving:</u></p>	<p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop de ontwerp oplossingen integraal en gecoördineerd worden aangepakt, zodat de</li> </ul>	<p><b>Plan van Aanpak</b></p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 4* pagina's op A4-formaat.</p>

<p>De mate waarin gegadigde aantoont in samenwerking met de opdrachtgever de nadere opdrachten integraal aan te pakken.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het is belangrijk dat elke nadere opdracht integraal wordt aangepakt en dat bij elke opdracht de samenwerking wordt gezocht met de opdrachtgever en gebruiker.</p> <p>KSF 1 Integrale afstemming</p> <p>KSF 3 Samenwerking</p>	<p>ontwerpoplossingen niet per project worden bekeken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze wordt geborgd dat de communicatie (intern en met de opdrachtgever) pro- actief en gericht op samenwerking is.</li> <li>- Op welke wijze de integraliteit van informatie en communicatie wordt geborgd, zodat op het gevraagde tijdstip het product geleverd wordt.</li> <li>- De wijze waarop de inrichting van de projectorganisatie en de kennis en ervaring van het projectteam meerwaarde bieden bij deze opgave.</li> <li>- Hoe komen de offertes voor de nadere opdrachten tot stand en hoe wordt geborgd dat deze integraal en passend bij de opgave zijn.</li> <li>- Op welke wijze u er zorg voor draagt dat in de realisatie fase de werkzaamheden van directievoering en toezicht en/of contractmanagement integraal worden aangelopen.</li> <li>- De wijze waarop u te werk gaat bij een aanvraag voor een nadere opdracht.</li> <li>- De wijze waarop u omgaat met spoedopdrachten.</li> </ul>	<p>* 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.</p>
<p><b>3. Ontwerpoplossingen</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De mate waarin gegadigde aantoont tot passende ontwerp oplossingen te kunnen komen rekening houdend met de uitvoerbaarheid.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u></p>	<p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze wordt het proces vormgegeven om de verschillende vraagstukken te analyseren, zodat de uitgangspunten van de definitiefase en de</li> </ul>	<p><b>Plan van Aanpak</b></p> <p>Een schriftelijke toelichting van maximaal 3* pagina's op A4-formaat.</p> <p>* Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina</p>

<p>Dat bij het bedenken van de ontwerp oplossingen rekening wordt gehouden met de uitgangspunten van de definitiefase, duurzaamheid, veiligheid &amp; gezondheid en de bedrijfsprocessen van de gebruiker.</p> <p>KSF 4 Kwaliteit en continuïteit bedrijfsprocessen</p> <p>KSF 5 Duurzaamheid</p>	<p>samenhang tussen de verschillende vraagstukken helder en compleet worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze komt het conceptuele ontwerp tot stand, waarbij er rekening is gehouden met de bedrijfsprocessen van de gebruiker van het pand en alle stakeholders.</li> <li>- Op welke wijze het aspect duurzaamheid in de ontwerp oplossingen wordt meegenomen.</li> <li>- Op welke wijze het project gefaseerd uitgevoerd kan worden binnen de gestelde planningsvoorwaarden van de gebruiker</li> <li>- Op welke wijze in de ontwerpfase afwegingen worden gemaakt m.b.t. veiligheid en gezondheid.</li> </ul>	<p>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.</p>
---	--	---

*Tabel kwaliteitscriteria*

### 3.4 Beoordelingsmethodiek

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

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totale Euro
1. Inschrijvingsom				€[XX]
2. Kwaliteit, kennis en continuïteit bedrijfsprocessen	€ 300.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Samenwerking	€ 300.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Ontwerpoplossingen	€ 300.000,00	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3:				€[XX]
<b>Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

#### Fictieve inschrijfsom

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. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

#### Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmundend (Maximale meerwaarde)	100%
4	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*

## 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.

### 4.3 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.

Met de gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen, RIVM-richtlijnen of andere maatregelen, zoals deze gelden op de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, dient door inschrijver rekening te worden gehouden in de aanbieding, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

Inschrijvingen die clausules, voorwaarden of voorbeholden bevatten die afwijken van bovenstaand uitgangspunt worden aangemerkt als een inschrijving onder voorwaarden en worden als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Inschrijvingsbiljet	Criterion 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
Prijzenblad	Criterion 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van aanpak kwaliteit en kennisborging en continuïteit bedrijfsprocessen	Criterion 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak samenwerking	Criterion 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak ontwerp oplossingen	Criterion 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

#### 4.3.1 *Kwantitatieve documenten*

##### 4.3.1.1 **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

##### 4.3.1.2 *Prijzenblad*

Het prijzenblad dient te zijn gespecificeerd en opgesteld conform het model zoals opgenomen in de bijlage Prijzenblad, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. Het ontbreken van het prijzenblad is geen gebrek dat voor herstel in aanmerking komt.

#### 4.3.2 *Kwalitatieve documenten*

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

#### 4.4 **(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
Lid 2	Technisch manager
Lid 3	Programma manager
Lid 4	Manager projectbeheersing
Lid 5	Gebruiker WBC & Quintax
Lid 6	Gebruiker WBC & Quintax

*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 en vindt plaats buiten het bijzijn van gegadigden. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan de gegadigden.

#### **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.