



Rijksvastgoedbedrijf  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## ODA 22 | Raamovereenkomst asbestadviesdiensten 2022-2026

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase  
Europese niet-openbare procedure

Datum 13 oktober 2021

## Colofon

Contactpersoon J.M.A. Guntlisbergen/ J. Mikulik  
T: 06 53 69 05 31 / 06 15 39 64 67

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
<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>	9
<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>Prijzenboek.....</i>	13
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting .....</i>	13
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</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>Gunning van de percelen .....</i>	16
5.4	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving.....</i>	16
5.5	<i>Mededeling gunningsbeslissing.....</i>	16

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de raamovereenkomst "ODA.22 Raamovereenkomst asbestadviesdiensten 2022-2026" 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:

- 7a. Prijzenboek
- 7b. Prijzenboek combinaties
- 8. Concept contractdocumenten met bijbehorende stukken)

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot vier winnende inschrijvers 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
Versturen uitnodiging tot inschrijving	Do 9 december 2021
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase <u>1<sup>e</sup> nota van inlichtingen</u> & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	11 januari 2022
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	20 januari 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase <u>2<sup>e</sup> nota van inlichtingen</u> & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	27 januari 2022, 10.00
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase 2 & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	3 februari 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	17 februari 2021
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	18 maart 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	8 april 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.

Er zijn 2 inlichtingenrondes opgenomen in de planning.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde data 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.

### 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 beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijscriterium en nadere criteria (kwaliteitscriteria).

#### 3.2 **Prijscriterium**

Het prijscriterium bestaat uit de gewogen prijs welke berekend wordt uit de opgegeven eenheidsprijzen op het prijzenboek.

#### 3.3 **Kwaliteitscriteria**

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

K W A L I T E I T S C R I T E R I A		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p><b>1. Projectorganisatie &amp; aanpak</b></p> <p><u>Beschrijving:</u> De verwachting is dat er jaarlijks van ca. 1000 gebouwen een (nieuw) asbestinventarisatierapport moet worden gemaakt. Gestreefd wordt deze 1000 gelijkelijk te verdelen over de 4 raamcontractanten. Het grootste deel (ca. 80%) bestaat uit herinventarisatie van Defensiegebouwen. Deze gebouwen zijn veelal in de jaren 90 geïnspecteerd. Het Ministerie van Defensie en het Rijksvastgoedbedrijf willen een actueel asbestinventarisatierapport van deze gebouwen. De overige 20% zijn asbestinventarisaties ten behoeve van renovatieprojecten of vanwege de verkoop van het gebouw.</p> <p>De nadere opdrachten worden gedurende het jaar verstrekt. Dit is o.a. afhankelijk van nadere afspraken die het RVB met Defensie moet maken en de opstart van projecten. Daarom kan het voorkomen dat dat er rustige perioden zijn en piekperioden in hoeveelheden inspecties.</p> <p>Beschrijf uw projectorganisatie en uw projectaanpak. Beschrijf in uw aanpak met name waar u zich op onderscheid / toegevoegde waarde bied bovenop het PvE. Indien stappen cf het PvE of processchema zijn, kunt u daar kortheidshalve naar verwijzen.</p> <p>Houd bij de uitwerking rekening met de doelstellingen en KSF'en van deze raamovereenkomst. Deze zijn beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 1.1.1</p>	<p><b>Projectorganisatie</b></p> <p>Beschrijf ook uw projectorganisatie en licht deze toe.</p> <p>a. <b>Projectorganisatie en communicatie.</b> Beschrijf de projectorganisatie en beschrijf de taken en verantwoordelijkheden van de inschrijver en het RVB. Beschrijf hoe de communicatie binnen de eigen organisatie en naar RVB en gebruiker wordt georganiseerd. (incl. stroomschema).</p> <p>b. <b>Borging continuïteit.</b> Hoe wordt geborgd dat de benodigde capaciteit beschikbaar is, denk bijvoorbeeld aan verloop of uitval personeel en pieken in werkaanbod.</p> <p><b>Projectaanpak</b></p> <p>Beschrijf in onderstaande aspecten c tot en met e steeds uw aanpak voor ieder van de 3 fasen die genoemd zijn in het PvE: Fase 1 Inventariseren asbest (art. 1.2.1 PvE) Fase 2 voorbereiden, coördineren en begeleiding sanering (art. 1.2.2. PvE) Fase 3 Beheer (art. 1.2.3 PvE)</p> <p>c. <b>Ontvangst van behoefte, Voorbereiding, deskresearch en planning van de bezoeken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informeren doel van de opdracht, opstellen calculatie, ontvangst nadere opdracht).</li> </ul>	<p><b>Plan van aanpak</b></p> <p>- Plan van aanpak max. 6 blz.*</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 6) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe de Inschrijver het RVB zoveel als mogelijk ontzorgt gedurende de uitvoering van de nadere overeenkomst.</li> </ul> <p><b>d. Uitvoering inventarisatie en opstellen rapport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De wijze waarop de RVB-objecten worden geïnspecteerd en / of geïnventariseerd (algemeen, te treffen voorzieningen, benodigde maatregelen en benodigde hulpmiddelen en materieel).</li> <li>- Op welke wijze wordt overlast voor de gebruiker voorkomen of tot een minimum beperkt.</li> </ul> <p><b>e. Oplevering / rapporten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsborging. Beschrijf uw beheersmaatregelen ten aanzien van: <ul style="list-style-type: none"> <li>* borging voldoen aan wet- en regelgeving</li> <li>* wijze van verificatie en validatie dat aan contract wordt voldaan</li> <li>* borging kwaliteit van de rapportages (o.a. wordt voldaan aan behoefte opdrachtgever)</li> </ul> </li> <li>- Hoe worden vertrouwelijke/gerubriceerde stukken en digitale gegevens bij de Opdrachtnemer bewaard.</li> </ul>	
<p><b>2. Casus</b>  <u>Beschrijving:</u>  Van de inschrijver wordt gevraagd om een casus uit te werken. Het betreft een fictieve situatie, welke niet ondenkbeeldig is. De aanpak staat voor de aanpak die de opdrachtgever ook betracht indien plotseling problematiek ontstaat. Maak het concreet en licht toe (wie, wat, waarom, wanneer en hoe).</p>	<p>a. Beschrijf uw aanpak praktijksgewijs vanaf de melding van de behoefte door het single point of contact (SPOC) van RVB Zuid. Het doel is in een korte doorlooptijd een volledige en risico gerichte asbestinventarisatie uit te voeren waarmee <u>de geselecteerde hoofdaannemer</u> zijn werken kan uitvoeren.</p> <p>Hoe wordt de afstemming verzorgd met de gebruiker en de aannemer en installateurs voor het dagelijks onderhoud.</p>	<p><b>Uitwerking casus</b>  - max. 3 pagina's A4</p> <p>*Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als</p>

<p>De inschrijver geeft meerwaarde als de uitwerking blijkt geeft inzicht te hebben in de totale problematiek en hiernaar een goede aanpak en maatregelen neemt.</p> <p>Houd bij de uitwerking rekening met de doelstellingen en KSF'en van deze raamovereenkomst. Deze zijn beschreven in het Programma van Eisen, paragraaf 1.1.1</p> <p><b>Casus asbest communicatiegebouw Vliegbasis Volkel</b></p> <p>Het communicatiegebouw (5000m<sup>2</sup>) is voor de Koninklijke Luchtmacht een belangrijk gebouw. Het gebouw heeft een hoog-beveiligingsniveau en de gebruiker werkt er 24/7. Het gebouw is in 1943 door de Duitsers gebouwd en betreft een monumentaal gebouw. In 1973 is het gebouw grootschalig gerenoveerd. Het hele gebouw is toen voorzien van nieuwe leidingen, installaties en systeemplafonds.</p> <p>In het gebouw is over 6 maanden een grootschalige renovatie gepland met ingrepen in installaties, constructie en bouwfysica. In 1999 is het gehele gebouw volledig geïnventariseerd. Projectmatige inventarisaties van een deel van het gebouw hebben plaats gevonden in 2010 en 2017.</p> <p>Het gebouw blijft tot de renovatie in gebruik. Voor het dagelijks onderhoud is er een door het RVB gecontracteerde bouwkundige aannemer actief en onderhoudsinstallateurs voor elk van de aanwezige installaties (verwarming, luchtbehandeling, elektrische installaties, brandmeld etc.).</p> <p>Het SPOC (Single Point of Contact) van het RVB in de regio Zuid stuurt een mail dat er behoefte is aan een asbestinventarisatie van het gehele gebouw.</p>	<p>Visualiseer dit eventueel in een stromenschema die als bijlage bijgevoegd kan worden.</p> <p>b. Ten aanzien van de geconstateerde grote hoeveelheid niet-hechtgebonden materiaal boven systeemplafonds: Schrijf een puntsgewijs plan van aanpak om tot een beheerstrategie te komen.</p> <p>Neem in deze beheerstrategie ook een aantal andere bronnen op die veel voorkomen in een gebouw van deze omvang, bouwjaar en renovatiejaar.</p> <p>c. Het RVB geeft schriftelijk aan zich niet te kunnen vinden in een gegeven advies. Hoe gaat u om met een verschil van inzicht en komt u tot een overeenstemming met de opdrachtgever? Hierbij is er verschil van inzicht over de volledigheid van het rapport en aanbevolen maatregelen die niet uitvoerbaar zijn doordat het gebouw 24/7 in gebruik is.</p> <p>Motiveer uw antwoorden zoveel mogelijk en maak het concreet en SMART.</p>	<p>pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten.</p>
--	---	--

<p>Uw bureau constateert tijdens de inspectie naast diverse asbestbronnen de aanwezigheid van een grote hoeveelheid niet-hecht-gebonden materiaal boven systeemplafonds (leidingisolatie rondom leidingen en brandwerend plaatmateriaal) over een gebouwoppervlakte van ca 750m<sup>2</sup>. Middels een beoordeling conform NEN2991 is er geen direct blootstellingsrisico vastgesteld. Het materiaal dient tot sloop/renovatie aanwezig te blijven en heeft een kleine kans op beschadiging tijdens de gebruiksfase van het gebouw.</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. Gewogen prijs prijzenboek				€[XX]
2. Projectorganisatie a. en b.  Aanpak c. t/m e.	€ X  € X	Min.1 - max.4  Min.1 - max.4	€ 50.000  € 70.000	
3. Casus a. b. c.	€ X € X € X	Min.1 - max.4 Min.1 - max.4 Min.1 - max.4	€ 30.000,- € 30.000,- € 20.000,-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 3				€
<b>Evaluatieprijs = Gewogen prijs – totale kwaliteitswaarde</b>				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

#### Evaluatieprijs

De evaluatieprijs wordt berekend door de totale kwaliteitswaarde in mindering te brengen op de gewogen prijs.

#### 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 1 tot en met 4. Bij de score 4 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

#### Maximale kwaliteitswaarde

Voor de toegekende score aan elk (sub)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 %
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	100%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	75%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	50%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	25%
0	Neutraal (Voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

*Tabel scores en waardering*

## 4 Inschrijving

### 4.1 **Algemeen**

Geselecteerde gegadigden die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken en op het dashboard van deze aanbesteding. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt als ongeldig terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

### 4.2 **In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken**

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend.

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSSTUKKEN			
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Door
<b>KWANTITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Prijzenboek	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Prijzenboek</i> en paragraaf <i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
Begroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</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
<b>KWALITATIEVE DOCUMENTEN</b>			
Plan van Aanpak (Projectorganisatie en aanpak werkzaamheden)	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Uitwerking Casus	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

#### 4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

##### 4.2.1.1 **Prijzenboek**

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

Het prijzenboek 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 prijzenboek door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van iedere combinant te worden ondertekend.

##### 4.2.1.2 **Inschrijvingsbegroting**

Voor 3 aangeboden staffelprijzen van AIR visueel én van de tarieven van de Asbestkostenraming (tabel B van het prijzenboek) dient de inschrijver een begroting te overleggen waaruit de onderliggende kostenopbouw van prijzen inzichtelijk wordt gemaakt. De begroting dient gespecificeerd te zijn naar uren, uurloon, reistijden en -kosten, eventueel te gebruiken materialen en opslagen voor algemene kosten, winst en risico.

<b>Inventarisatie visueel (AIR), (tabel A prijzenboek)</b>
<b>Categorie (BVO gebouw)</b>
Te specificeren staffels:
10.000 m2 – 15.000 m2
500 m2 – 1.500 m2
1 m2 – 50 m2

<b>Asbestkostenraming (AKR), (tabel B prijzenboek)</b>
Opstartkosten, kosten per bron

De inschrijvingsbegroting maakt geen deel uit van de overeenkomst.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan ook om verduidelijking van andere staffelprijzen vragen. Indien hier behoefte aan is, zal zij een separaat verzoek hiervoor doen, waarna de inschrijver deze binnen 2 werkdagen dient aan te leveren.

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.

##### 4.2.1.3 **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)**

Het indienen van een Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K), artikel 3.35.3 ARW-2016 is niet nodig.

#### 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 kan verschillen. Hieronder worden de twee opties uiteengezet.

1. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet), dan houdt dat in dat de perso(o)n(en) die het document onderteken(t)(en) in het Handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts **gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd** zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden.

**Gevolmachtigden** mogen het document ook ondertekenen, mits de volmacht is ingeschreven in het Handelsregister of als een volmacht bij aanmelding of inschrijving is afgegeven die ondertekend is door de daartoe bevoegde functionaris(sen). Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel en/of de ingediende volmacht het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

2. Indien in de aanbestedingsleidraad of andere aanbestedingsstukken is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd (bijvoorbeeld Model K), dan moet het document ondertekend zijn door deze bestuurder(s). Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn dan dient het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend te worden. Er kan in dat geval niet met een volmacht worden getekend. Het Rijksvastgoedbedrijf controleert aan de hand van de informatie van de Kamer van Koophandel het bestaan en de omvang van de ondertekeningsbevoegdheid.

De te ondertekenen documenten kunnen als volgt worden ondertekend:

1. door de te ondertekenen documenten als pdf-document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (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.

## 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	Programmamanager
Lid 2	Coördinator
Lid 3	Contractbeheerder/contractmanager
Lid 4	Technische adviseur

Tabel Beoordelingscommissie

### 5.3 Gunning van de percelen

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*.

Aan de hand daarvan wordt de ranking gemaakt van de inschrijvers. Op basis van deze ranking komen de inschrijvers ook in aanmerking voor gunning van de percelen, waarbij de inschrijvers op de posities 1 tot en met 4 derhalve in aanmerking komen voor gunning van een perceel.

### 5.4 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

Indien twee of meerdere inschrijvers een gelijke economische meest voordelige inschrijving hebben gedaan voor positie 4, wordt het perceel 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 het perceel. Een eventuele loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

### 5.5 Mededeling gunningsbeslissing

Elke inschrijver wordt door het Rijksvastgoedbedrijf gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan het Rijksvastgoedbedrijf via de berichtenmodule van TenderNed, zal het Rijksvastgoedbedrijf in ieder geval niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. 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.