



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

F&B2022-2025 | Levering geschenken t.b.v. het Rijksvastgoedbedrijf

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 13 oktober 2021

Colofon

Contactpersoon Henk Hildering

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	1
1.2	<i>Bijlagen</i>	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
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>	2
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium</i>	4
3.2	<i>Prijscriterium</i>	4
3.2.1	<i>Vaste prijs</i>	4
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	4
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	9
4	Inschrijving	11
4.1	<i>Algemeen</i>	11
4.2	<i>Beprijzen coronamaatregelen</i>	11
4.3	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	11
4.3.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	13
4.3.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	13
4.3.2	<i>Kwalitatieve documenten</i>	13
4.4	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	13
5	Beoordeling inschrijving	15
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	15
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten</i>	15
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	15
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 "F&B2022-2025 | Levering van geschenken t.b.v. het Rijksvastgoedbedrijf" 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
- (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 [...invullen aantal gegadigden dat een uitnodiging tot inschrijving heeft ontvangen...] gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot 1 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	8 april 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	15 april 2022
Sluitingsdatum indienen inschrijving	26 april 2022
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	13 mei 2022
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	3 juni 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.

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**

3.2.1 *Vaste prijs*

Het bedrag dat door het Rijksvastgoedbedrijf is vastgesteld voor de inschrijvingsom (de vaste prijs) bedraagt €160.000,- (zegge: honderdzestig duizend euro) exclusief btw.

Door het hanteren van een vaste prijs vindt geen concurrentie op prijs plaats. Inschrijvers worden hierdoor uitgedaagd zich te onderscheiden door zo veel mogelijk aantoonbare kwaliteit aan te bieden binnen de vastgestelde vaste prijs.

Een inschrijving waarvan de inschrijvingsom afwijkt van de vaste prijs, is ingevolge artikel 3.35.1 ARW 2016 ongeldig.

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>2. Catalogus</p> <p><u>Beschrijving:</u> In de catalogus laat de leverancier zien welke producten hij levert voor de verschillende productcategorieën.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het Rijksvastgoedbedrijf krijgt volledig inzicht in welke producten de leverancier levert, voor welke categorie en voor welke prijs.</p>	<p>De aanbestedende dienst krijgt volledige inzage in de catalogus met de producten die vallen onder de uitvraag.</p> <p>Beoordelingsaspecten:</p> <p>bloemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoeveelheid bloemen ten opzichte van opvullingsgroen - Grootte boeket - Variatie aan bloemen - Standtijd <p>kraamcadeaus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversiteit aan producten - Verscheidenheid in genderspecifieke producten (jongen, meisje, x) <p>chocolade en snoepgoed:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversiteit aan producten <p>fruitmanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mate van versheid - Diversiteit aan fruitsoorten/producten - Mate van seizoensgebondenheid <p>verzorgingsproducten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversiteit aan producten - Verscheidenheid in genderspecifieke producten (man, vrouw, x) 	<p>Catalogus</p> <ul style="list-style-type: none"> - De leverancier levert een schriftelijke catalogus aan. - De catalogus geeft duidelijk weer welke producten binnen de vraagspecificatie vallen van de aanbestedende dienst. <p>De producten in de catalogus zijn voorzien van een afbeelding (waarop het product staat afgebeeld), hoeveelheid, prijs en overige kenmerken.</p>

<p>3. Inrichting Helpdesk</p> <p><u>Beschrijving:</u> In een plan van aanpak beschrijft de leverancier hoe zij de helpdesk (zoals aangegeven in het programma van eisen) verder invult.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De aanbestedende dienst krijgt volledig inzicht in de inrichting van de helpdesk door de leverancier.</p>	<p>In het plan van aanpak beschrijft de leverancier hoe zij de helpdesk heeft ingericht. Hierin worden de onderdelen die nog niet ingevuld zijn vanuit het programma van eisen ingevuld door de leverancier.</p> <p>Neem hier in op wat u gaat doen, hoe u dat doet, wie dat gaat doen, welke middelen u daarbij inzet en wat het resultaat is dat u daarmee gaat bereiken. Benoem daarbij in ieder geval de volgende activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe richt u de helpdesk in; - Welke bereikbaarheidsmethoden zet u in voor de helpdesk naast e-mail en telefoon; - Wat zijn de openingstijden van uw helpdesk (eventueel gespecificeerd per bereikbaarheidsmethode); - In welke termijn worden de vragen/klachten/opmerkingen beantwoord (eventueel gespecificeerd per bereikbaarheidsmethode); - In welke termijn worden de vragen/klachten/opmerkingen afgehandeld (eventueel gespecificeerd per bereikbaarheidsmethode); - Hoe regelt u de communicatie richting de besteller over de meldingen die binnenkomen bij uw helpdesk? <p>In de beoordeling wordt gekeken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mate van communicatie richting besteller - Mate van bereikbaarheid - Mate van tijdige beantwoording/afhandeling 	<p>Plan van aanpak Inrichting Helpdesk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Max. 1 Pagina tekst, A4 enkelzijdig, lettertype: calibri lettergrootte: 10; - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en het aspect van het kwaliteitscriterium.
---	---	--

Tabel kwaliteitscriteria

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>4. Klanttevredenheidsmeting</p> <p><u>Beschrijving:</u> In een plan van aanpak beschrijft de leverancier hoe en wanneer zij een klanttevredenheidsmeting doet.</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De aanbestedende dienst krijgt inzicht in de tevredenheid van de ontvangers vanuit de leverancier.</p>	<p>Het inrichten van een klanttevredenheidsmeting is een eis uit het programma van eisen. De manier waarop de leverancier dit inricht is vrij en wordt beoordeeld via dit criterium.</p> <p>Neem in uw plan van aanpak op wat u gaat doen, hoe u dat doet, wie dat gaat doen, welke middelen u daarbij inzet en wat het resultaat is dat u daarmee gaat bereiken. Benoem daarbij in ieder geval de volgende activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe richt u de klanttevredenheidsmeting in? - Op welke manier borgt u de gebruikersvriendelijkheid van de klanttevredenheidsmeting? - Op welke wijze verloopt de communicatie van de klanttevredenheidsmeting? - Hoe rapporteert u de resultaten uit de klanttevredenheidsmeting met de aanbestedende dienst en met welke frequentie? - Wat meet u in de klanttevredenheidsmeting? - Wat doet de leverancier als uit de meting blijkt dat het niet goed gaat? <p>In de beoordeling wordt gekeken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mate van gebruikersvriendelijkheid; - Mate van volledigheid (wordt de gehele klantbeleving gemeten?); - Mate van communicatie richting de aanbestedende dienst. 	<p>Plan van aanpak Klanttevredenheidsmeting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Max. 1 Pagina tekst, A4 enkelzijdig, lettertype: calibri lettergrootte: 10; - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en de aspecten van het kwaliteitscriterium.

Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
<p>5. Duurzaamheid</p> <p><u>Beschrijving:</u> In een plan van aanpak beschrijft de leverancier hoe hij zo duurzaam mogelijke producten aanbiedt, gelet op de hele keten (zoals beschreven onder de aspecten van dit gunningscriterium).</p> <p><u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De producten die ingekocht worden zijn zo duurzaam mogelijk, op basis van de hele keten.</p>	<p>Het Rijksvastgoedbedrijf wil zo duurzaam mogelijk inkopen. We willen niet alleen producten die duurzaam zijn, we willen ook dat ze duurzaam zijn geproduceerd en zo min mogelijk niet hernieuwbare grondstoffen gebruiken. Naast dit proces vindt het Rijksvastgoedbedrijf het belangrijk dat in de keten op een zo duurzaam mogelijke manier omgegaan wordt met werknemers. Bij het beoordelen van het plan wordt in elk geval gelet op de volgende aspecten:</p> <p>Aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vervoer van leverancier naar ontvanger - Duurzaamheid van de producten (verpakkingsmateriaal van de leverancier en de producent en producten uit de catalogus zelf) <p>Beoordelingsaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruikte grondstoffen - Productieproces - Afvalstromen - Omgang werknemers en stakeholders in de keten - Transparantie/aantoonbaarheid <p>De verschillende aspecten (vervoer, duurzaamheid van de producten en de aantoonbaarheid van de maatregelen) worden beoordeeld op basis van de benoemde beoordelingsaspecten.</p> <p>LET OP: in de beoordeling wordt gekeken naar de combinatie van alle beoordelingsaspecten.</p>	<p>Plan van aanpak Duurzaamheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Max. 4 Pagina's tekst, A4 enkelzijdig, lettertype: calibri lettergrootte: 10; - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal tekst worden niet voorgelegd aan het beoordelingsteam; - Het plan van aanpak dient in te gaan op de beschrijving, het doel en het aspect van het kwaliteitscriterium.

3.4 Beoordelingsmethodiek

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

criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingsom				€ 160.000,-
2. Catalogus	€ 50.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Inrichting Helpdesk	€ 15.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Klanttevredenheidsmeting	€ 15.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
5. Duurzaamheid	€ 80.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX]
Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – totale kwaliteitswaarde				€[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	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

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 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 bouw- en technieksector en voor het Rijksvastgoedbedrijf. Het Rijksvastgoedbedrijf waardeert de flexibiliteit en inzet van deze sectoren om de werkzaamheden door te kunnen laten gaan. Hiermee houden we met elkaar de bouw- en technieksector 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 dezen de prijsaanbieding mede gebaseerd moet zijn op een realistische risico-inschatting. De gevolgen van de geldende overheidsmaatregelen (landelijk en internationaal) en RIVM-richtlijnen zijn bekend respectievelijk 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 inschrijving, in lijn met de algemene voorwaarden bij de opdracht.

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

4.3 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
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
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Catalogus	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van aanpak Inrichting Helpdesk	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van aanpak Klanttevredenheidsmeting	Criterium 4	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van aanpak Duurzaamheid	Criterium 5	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

4.3.2 *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	Adviseur bedrijfsvoering
Lid 2	Management ondersteuner
Lid 3	Management ondersteuner

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.

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.

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. De dagvaarding dient te worden uitgebracht aan de Staat der Nederlanden, p/a het parket van de procureur-generaal bij de Hoge Raad der Nederlanden, gevestigd aan het Korte Voorhout 8 (2514 CV) te Den Haag. 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.