



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

22268 – Vervangen LBKs, dakbedekking en bliksem Quintax Apeldoorn

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Versie	1.0
Datum	28 mei 2024
Status	Definitief

Colofon

Contactpersoon Sylvia Bargi-Endlich

Rijksvastgoedbedrijf
Transacties en Projecten
Inkoop en Contractmanagement
Korte Voorhout 7
Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
1.1	<i>Algemeen</i>	<i>1</i>
1.2	<i>Bijlagen</i>	<i>1</i>
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	<i>Procedure</i>	<i>2</i>
2.2	<i>Planning</i>	<i>2</i>
2.3	<i>Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen</i>	<i>3</i>
2.5	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>3</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	4
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>4</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>4</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>7</i>
4	Inschrijving	9
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken.....</i>	<i>9</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>11</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>11</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijvingsbegroting</i>	<i>11</i>
4.2.1.3	<i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).....</i>	<i>12</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>12</i>
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>12</i>
5	Beoordeling inschrijving.....	14
5.1	<i>Beoordeling volledigheid en geldigheid</i>	<i>14</i>
5.2	<i>Beoordeling kwalitatieve documenten.....</i>	<i>14</i>
5.3	<i>Gelijke economisch meest voordelige inschrijving</i>	<i>14</i>
5.4	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>15</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "22268 – Vervangen LBKs, dakbedekking en bliksem Quintax 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;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Geheimhoudingsverklaring;
- Contractdocumenten met bijbehorende stukken*.

* Deze aanbestedingsstukken worden gezien hun bedrijfsgevoelige informatie pas op moment van de uitnodiging tot de inschrijvingsfase gedeeld met de geselecteerde gegadigden. Hierbij geldt de voorwaarde dat het Rijksvastgoedbedrijf voorafgaand de ondertekende geheimhoudingsverklaring van elke geselecteerde Gegadigde heeft ontvangen. Het Rijksvastgoedbedrijf beroept zich in dit verband op artikel 4.8.2 ARW 2016.

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 22268 – Vervangen LBKs, dakbedekking en bliksem Quintax Apeldoorn.

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
Aanmelden inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie	Uiterlijk 2 werkdagen voor deze inlichtingenbijeenkomst
Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie	24 september 2024
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen inschrijvingsfase & nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	16 oktober 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	23 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	4 november 2024 9:30 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	2 december 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	13 januari 2025

Tabel planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen

2.3 Inlichtingenbijeenkomst en bezoek van de locatie

Het doel van de inlichtingenbijeenkomst tijdens de inschrijvingsfase is om geselecteerde gegadigden uitleg te geven over de inhoud en omvang van de opdracht alsmede de aanbestedingsprocedure. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst wordt de presentatie op TenderNed gepubliceerd.

Vervolgens kunnen de Gegadigden zich tijdens het bezoek van de locatie op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Uitgangspunt is dat tijdens het bezoek van de locatie geen foto's en filmpjes gemaakt mogen worden. Uitzonderingen kunnen ter plaatse worden besproken.

Van deze bijeenkomst wordt een 'proces-verbaal van informatiebijeenkomst en bezoek van de locatie' opgesteld, dat via TenderNed aan de deelnemers wordt toegezonden.

Geselecteerde gegadigden kunnen zich aanmelden voor inlichtingenbijeenkomst en het bezoek van de locatie door uiterlijk voor uiterlijk op het in de tabel *planning inschrijvingsfase op hoofdlijnen* genoemde tijdstip 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 3 personen deelnemen aan het bezoek. Deze personen dienen zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

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.

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 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
2. Borging planning en kwaliteit De mate waarin Gegadigde vertrouwen geeft en aantoont de opdracht binnen de gestelde planning, met de gevraagde kwaliteit op te leveren. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het project wordt binnen de gestelde planning, met de gevraagde kwaliteit opgeleverd.	- De wijze waarop systematisch aantoonbaar wordt geborgd dat gedurende de uitvoering datgene wordt gerealiseerd zoals dat in het bestek omschreven is. - De wijze waarop flexibiliteit en marges ingebouwd zijn in de planning, gelet op het voorkomen van leveringsproblemen, de continuïteit van het primaire bedrijfsproces van de Belastingdienst en een tijdige en complete oplevering. - De wijze waarop het risicomanagementproces plaatsvindt, mede gelet op de wijze waarmee omgegaan wordt met mogelijke wijzigende omstandigheden, en de maatregelen die voorgesteld worden om de voortgang te behouden.	Plan van aanpak planning en kwaliteit Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: - Maximaal 3 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. - 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 XX) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. - Lettertype: Verdana 9. - In pdf formaat. - Maximale bestandsgrootte is 10 MB. Planning Een weergave van de planning gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: - Maximaal 1 x enkelzijdige A3 vel. - Lettertype: Minimaal Verdana 6. - In pdf formaat. - Maximale bestandsgrootte is 10 MB. Maak de uitwerking in uw bewijsstukken concreet en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).

3. Kwaliteit risicobeheersing De mate waarin uit uw gesignaleerde risico's en beheersmaatregelen blijkt dat u de complexiteit van dit project doorziet en beheerst. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Het datacentrum en de daaraan gekoppelde ICT-werkzaamheden moeten blijven functioneren tijdens de uitvoering. N.B. Daarom zijn er al beheersmaatregelen opgenomen in het bestek zoals (hoofd)fasering, vergunningen, procedures, VOG's, e.d.	• De wijze waarop de gesignaleerde risico's blijk geven van begrip van de complexiteit van de uitvoering in relatie tot het bedrijfskritische proces van de gebruiker en het kunnen prioriteren van deze risico's. • De getroffen beheersmaatregelen bij de door u gesignaleerde risico's.	Risicomatrix Een weergave van de risico's, waarbij minimaal oorzaak, gevolg, beheersmaatregel en prioritering zijn vermeld gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: • Maximaal 1 x enkelzijdige A3 vel. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB. Maak de uitwerking in uw bewijsstuk concreet en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).
4. Integraal aansturen en inzet expertise <u>Beschrijving:</u> De mate waarin u een systematische en beheerste integrale aansturing en inzet van gedegen uitvoeringsexpertise aantoont. <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Een beheerste integrale uitvoering van de opdracht.	• De wijze waarop de planning, coördinatie en raakvlakmanagement over de disciplines binnen de scope van de opdracht beheerst. • De wijze waarop u de uitvoeringsexpertise van het werken in een bedrijfskritisch proces waarborgt. • De wijze waarop u uitvoeringsexpertise voor de dakvervanging beheerst. • De wijze waarop u uitvoeringsexpertise van de te vervangen LBK's beheerst. • De wijze waarop u uitvoeringsexpertise van de te vervangen bliksemafleiding beheerst. • De wijze van aansturen van nevenaannemers zoals Unica en wijze van afstemmen met onderhoudsaannemer Heijmans.	Plan van aanpak integraal aansturen en inzet expertise Een beschrijving van de aanpak gelet op de vermelde aspecten in het gunningscriterium. Eisen aan dit bewijsstuk: • Maximaal 2 x enkelzijdige A4 vellen, inclusief afbeeldingen, tekeningen, tabellen, etc. • 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 XX) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. • Lettertype: Verdana 9. • In pdf formaat. • Maximale bestandsgrootte is 10 MB. Maak de uitwerking in uw bewijsstuk concreet en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden).

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

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

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX]
2. Borging planning en kwaliteit	€ 1.500.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
3. Kwaliteit risicobeheersing	€ 1.100.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
4. Integraal aansturen en inzet expertise	€ 1.100.000	Min. 0 - max. 5	€[XX]	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 t/m 4:				€[XX]
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX]

Tabel Rekenblad BPKV

Fictieve inschrijfsom

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

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%
4,5	Uitstekend tot uitmuntend (Veel tot maximale meerwaarde)	90%
4	Uitstekend (Veel meerwaarde)	80%
3,5	Goed tot uitstekend (Aanzienlijke meerwaarde tot veel meerwaarde)	70%
3	Goed (Aanzienlijke meerwaarde)	60%
2,5	Ruim voldoende tot goed (Meerwaarde tot aanzienlijke meerwaarde)	50%
2	Ruim voldoende (Meerwaarde)	40%
1,5	Voldoende tot Ruim voldoende (Enige meerwaarde tot meerwaarde)	30%
1	Voldoende (Enige meerwaarde)	20%
0,5	Neutraal tot Voldoende (Geen tot enige meerwaarde)	10%
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
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
Inschrijvingsbegroting	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijvingsbegroting</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)	Eis 10	Zie paragraaf <i>Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</i>	- Hoofdopdrachtnemer - Combinanten
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Plan van aanpak borging planning en kwaliteit	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Planning	Criterium 2	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Risicomatrix	Criterium 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer -
Plan van Aanpak integraal aansturen en inzet expertise	Criterium 4	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

De inschrijvingsbegroting dient te zijn gespecificeerd en opgesteld in een algemeen gangbaar bestandsformaat, bij voorkeur als rekenblad/spreadsheet en anders in pdf. De begroting dient te zijn opgesteld conform de NEN 2699 en te zijn gespecificeerd tot het niveau 4 conform deze norm.

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.

- 4.2.1.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
Voor het invullen van het Model K gelden de volgende eisen:
- het Model K dient volledig te zijn ingevuld;
 - het Model K dient rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door een of meerdere functionaris(sen) die als bestuurder(s) van de inschrijver bij de Kamer van Koophandel zijn geregistreerd. De ondertekeningsbevoegdheid is afhankelijk van de regeling in de statuten van de inschrijver;
 - indien het originele Model K, zoals toegevoegd in de bijlage "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving", niet wordt gebruikt dan dient een verklaring te worden opgesteld, ondertekend en ingediend met exact dezelfde tekst.

In het geval de inschrijver bestaat uit een combinatie, dan dient iedere combinant afzonderlijk een Model K in te dienen.

Voor gebreken bij het indienen van het Model K kan het Rijksvastgoedbedrijf gelegenheid geven tot herstel. De termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn, bedraagt twee werkdagen.

- 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 voor gunningscriterium 2 en 4 is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Project Manager RVB
Lid 2	Technisch Manager RVB
Lid 3	Technisch Adviseur Sweco

Tabel Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor gunningscriterium 3 is samengesteld uit:

Rol	Functie
Procesbegeleider	Inkoopadviseur
Lid 1	Project Manager RVB
Lid 2	Technisch Manager RVB
Lid 3	Technisch Adviseur Sweco
Lid 4	Vertegenwoordiger vanuit de gebruiker Belastingdienst Apeldoorn

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.