



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

103003304 | Raamovereenkomst Bodemonderzoeken
voor vastgoedtransacties, gebruikgevingen en
projecten van het Rijksvastgoedbedrijf in Nederland

Aanbestedingsleidraad inschrijvingsfase
Europese niet-openbare procedure

Datum 15 februari 2024
Versie 1.0

Colofon

Contactpersoon	Tjerk Bultman 06-15473095 Rijksvastgoedbedrijf Transacties en Projecten Inkoop en Contractmanagement Korte Voorhout 7 Postbus 16169 2500 BD Den Haag <u>Aanbesteding & samenwerking </u> <u>Rijksvastgoedbedrijf</u>
----------------	--

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>Nadere inlichtingen</i>	<i>2</i>
2.4	<i>Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....</i>	<i>2</i>
3	Gunningscriterium en gunningsmethode	3
3.1	<i>Gunningscriterium.....</i>	<i>3</i>
3.2	<i>Prijscriterium.....</i>	<i>3</i>
3.3	<i>Kwaliteitscriteria</i>	<i>3</i>
3.4	<i>Beoordelingsmethodiek.....</i>	<i>7</i>
4	Inschrijving	9
4.1	<i>Algemeen</i>	<i>9</i>
4.1.1	<i>Percelen</i>	<i>9</i>
4.1.1.1	<i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver.....</i>	<i>9</i>
4.2	<i>In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken</i>	<i>10</i>
4.2.1	<i>Kwantitatieve documenten</i>	<i>12</i>
4.2.1.1	<i>Inschrijvingsbiljet</i>	<i>12</i>
4.2.1.2	<i>Inschrijfstaat.....</i>	<i>12</i>
4.2.2	<i>Kwalitatieve documenten.....</i>	<i>12</i>
4.3	<i>(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten</i>	<i>13</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>14</i>

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure van de opdracht "103003304 | Raamovereenkomst Bodemonderzoeken voor vastgoedtransacties, ingebruikgevingen en projecten van het Rijksvastgoedbedrijf in Nederland". 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:

- Casus inclusief bijlagen t.b.v. kwaliteitscriteria 2 en 3 (ZIP-bestand)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsbiljet combinaties
- Inschrijfstaat per perceel
- Voorkeur percelen
- (Concept)contractdocumenten met bijbehorende stukken
- Raamovereenkomst Bodemonderzoeken ARVODI 2018
- Nadere Overeenkomst Bodemonderzoeken ARVODI 2018
- Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019)

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Aan de hand van de procedure zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad aanmeldingsfase heeft het Rijksvastgoedbedrijf per perceel vijf gegadigden geselecteerd en deze uitgenodigd tot deelneming aan de inschrijvingsfase. Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot per perceel één winnende inschrijvers voor in totaal 3 percelen 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.	17 mei 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase & beantwoording nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.	24 mei 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijving	5 juni 2024, 10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing & beroepsperiode tegen gunningsbeslissing (20 kalenderdagen)	21 juni 2024
Opdrachtverstrekking & ondertekenen overeenkomst	12 juli 2024

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**

Het prijscriterium bestaat uit de inschrijvingssom 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.

Voor twee kwaliteitscriteria (2 en 3) betreft het een uitwerking van een casus voor het opstellen van een vooronderzoek en een advies voor het opstellen van een verkennend onderzoek, waarbij het Rijksvastgoedbedrijf informatie + bijlagen in een ZIP-bestand heeft meegegeven bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
2. Leesbaarheid <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> De rapportage moet makkelijk leesbaar zijn voor een diverse doelgroep met beperkte expertise in de materie, die in het geval van vervolgacties een beslissing hierover met zo min mogelijk (juridische en financiële) consequenties kan nemen. <u>Kritische succesfactor:</u> B. Rapportages van de bodemonderzoeken zijn begrijpelijk en leesbaar voor leken, met daarin heldere conclusies, aanbevelingen en bijbehorende beslisriteria.	<u>Beschrijving:</u> De mate waarin de rapportage van het bodemonderzoek begrijpbaar en leesbaar is. <u>Aspecten:</u> De wijze waarop Opdrachtnemer de volgende aspecten terug laat komen in de bewijsstukken: - Begrijpelijke tekst die bijdraagt aan de leesbaarheid zowel in woordkeuze, heldere en beknopte uiteenzetting, als concretisering van bevindingen; - Het gebruikte kaartmateriaal is toegankelijk, goed leesbaar en begrijpbaar. - Heldere en concrete aanbevelingen en conclusies met bijbehorende beslisriteria;	Onderzoeksrapportage - De rapportage betreft een uitwerking van de casus opstellen Vooronderzoek inclusief opzet Verkennend bodemonderzoek op basis van de beschikbaar gestelde gegevens die zijn terug te vinden onder aanbestedingsdocumenten op TenderNed; - De rapportage dient te worden opgesteld conform de eisen die gesteld zijn in hoofdstuk 2 van de opdrachtoomschrijving; - De rapportage dient in te gaan op de beschrijving, doelstelling en de aspecten van kwaliteitscriterium 2.
3. Technische kwaliteit <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Volledigheid onderzoek en het voorkomen van onnodige verdere onderzoeken. <u>Kritische succesfactor:</u> A. Onderzoeken worden kwalitatief en kwantitatief vakkundig en volledig uitgevoerd.	<u>Beschrijving:</u> De mate waarin het onderzoek intelligent wordt opgezet en volledig is, en de aanbevelingen voor uitvoering van Verkennend onderzoek zodanig zijn dat valse positieven en valse negatieven zo veel mogelijk worden voorkomen. <u>Aspecten:</u> De wijze waarop Opdrachtnemer de volgende aspecten terug laat komen in de bewijsstukken: - Onderbouwing van noodzaak voor verdere onderzoek; - Onderbouwing van het voorkomen van overbodig (vervolg)onderzoek; - Correcte toepassing van relevante NEN normen.	Onderzoeksrapportage - De rapportage betreft een uitwerking van de casus opstellen Vooronderzoek inclusief opzet Verkennend bodemonderzoek op basis van de beschikbaar gestelde gegevens die zijn terug te vinden onder aanbestedingsdocumenten op TenderNed; - De rapportage dient te worden opgesteld conform de eisen die gesteld zijn in hoofdstuk 2 van de opdrachtoomschrijving; - De rapportage dient in te gaan op de beschrijving, doelstelling en de aspecten van kwaliteitscriterium 3.

	- Relevante en correcte conclusies en aanbevelingen uit het onderzoek gericht op het achterliggend doel van de voorgenomen transactie of onderzoeksvraag.	
4. Procesbeheersing <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een (administratieve) organisatie opzet die leert, verbetert en stuurt, en die piekbelasting en ziekte efficiënt kan opvangen, zonder dat relevante informatie verloren gaat in bureaucratische lagen en de kwaliteit en tijdigheid van rapportages niet in het gedrang komt. <u>Kritische succesfactoren:</u> C. Het binnen de afgesproken termijnen opleveren van (concept)rapportages van bodemonderzoeken. D. Een beheersbaar proces waarbij de voortgang continue overzichtelijk blijft en inzichtelijk is voor monitoring, communicatie en rapportage tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.	<u>Beschrijving:</u> De mate waarin Opdrachtnemer zijn interne bedrijfsproces efficiënt heeft georganiseerd voor het blijvend leveren van kwaliteit en ontzorging van Opdrachtgever. <u>Aspecten:</u> De wijze waarop Opdrachtnemer de volgende aspecten terug laat komen in de bewijsstukken: - Hoe Opdrachtnemer borgt dat er zo min mogelijk informatieverlies in het bedrijfsproces plaatsvindt tijdens het uitvoeren van het onderzoek; - Hoe Opdrachtnemer borgt dat onderzoeken binnen de gestelde tijd worden opgeleverd, ook als er sprake is van piekbelasting (meerdere onderzoeken tegelijkertijd), verloop personele bezetting en ziekte, zonder vermindering van kwaliteit; - Hoe Opdrachtnemer communiceert en rapporteert over de voortgang van onderzoeken;	Plan van Aanpak - Het Plan van Aanpak voor kwaliteitscriteria 4 en 5 bestaat uit maximaal 3 pagina's enkelzijdig A4 in pdf-formaat in een leesbaar lettertype. - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal (inhoudelijke) pagina's. Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet beoordeelt door het beoordelingsteam; - Het Plan van Aanpak dient in te gaan op de beschrijving, doelstelling en aspecten van kwaliteitscriterium 4;
5. Kwaliteit- en risicomanagement <u>Doelstelling Rijksvastgoedbedrijf:</u> Opdrachtnemer borgt haar kwalitatieve werkwijze continue, verbetert of past zich aan waar nodig en is in staat om beheerst risicogestuurd op te treden.	<u>Beschrijving:</u> De mate waarin Opdrachtnemer zijn bedrijfsprocessen organiseert voor het borgen van een kwalitatieve werkwijze met behulp van onder andere risicomanagement. <u>Aspecten:</u>	Plan van Aanpak - Het Plan van Aanpak voor kwaliteitscriteria 4 en 5 bestaat uit maximaal 3 pagina's enkelzijdig A4 in pdf-formaat in een leesbaar lettertype. - De algemene pagina's; voorblad, inhoudsopgave en colofon worden niet meegeteld in het maximum aantal (inhoudelijke) pagina's.

<u>Kritische succesfactoren:</u> D. Een beheersbaar proces waarbij de voortgang continue overzichtelijk blijft en inzichtelijk is voor monitoring, communicatie en rapportage tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.	De wijze waarop Opdrachtnemer de volgende aspecten terug laat komen in de bewijsstukken: - Hoe Opdrachtnemer kwaliteitsborging inzet om te leren van geconstateerde fouten of klachten over onderzoeken en rapportages. - Hoe Opdrachtnemer risicomanagement inzet voor een doeltreffend kwaliteitmanagement. - Hoe Opdrachtnemer stuurt op het voorkomen van verstoringen c.q. incidenten, en acteert bij het optreden van verstoringen c.q. incidenten;	Eventuele extra pagina's en bijlagen buiten het toegestane aantal worden niet beoordeelt door het beoordelingsteam; - Het Plan van Aanpak dient in te gaan op de beschrijving, doelstelling en aspecten van kwaliteitscriterium 5;
--	--	---

Tabel kwaliteitscriteria

3.4

Beoordelingsmethodiek

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economische meest voordelige inschrijving. Aangezien de geschatte omvang per perceel verschilt, is er voor ieder perceel afzonderlijk een maximale kwaliteitswaarde per gunningscriterium, op basis van onderstaande drie tabellen.

Perceel 1: Noord (inschatting: 101 nadere overeenkomsten per jaar)

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteits - waarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Leesbaarheid	€ 85.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Technische kwaliteit	€ 110.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Procesbeheersing	€ 45.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
5. Kwaliteit en risicoman.	€ 30.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Tabel Rekenblad BPKV – perceel Noord

Perceel 2: Midden (inschatting: 72 nadere overeenkomsten per jaar)

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteits - waarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Leesbaarheid	€ 80.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Technische kwaliteit	€ 100.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Procesbeheersing	€ 42.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
5. Kwaliteit en risicoman.	€ 28.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Tabel Rekenblad BPKV – perceel Midden

Perceel 3: Zuid (inschatting: 51 nadere overeenkomsten per jaar)

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteits - waarde	Totalen Euro
1. Inschrijvingssom				€[XX],-
2. Leesbaarheid	€ 60.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
3. Technische kwaliteit	€ 75.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
4. Procesbeheersing	€ 30.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
5. Kwaliteit en risicoman.	€ 20.000,-	Min. 0 - max. 5	€[XX],-	
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 5:				€[XX],-
Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – totale kwaliteitswaarde				€[XX],-

Tabel Rekenblad BPKV – perceel Zuid

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, zonder decimalen. Dus uitsluitend een waardering op basis van hele punten. Bij de score 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de toegekende score aan elk kwaliteitscriterium geldt een kwaliteitswaarde uitgedrukt in euro's (€) exclusief btw.

Maximale kwaliteitswaarde

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

Score	Waardering meerwaarde	Te behalen kwaliteitswaarde uitgedrukt in %
5	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100%
4	Uitstekend (veel meerwaarde)	80%
3	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	60%
2	Ruim voldoende (meerwaarde)	40%
1	Voldoende (enige meerwaarde)	20%
0	Neutraal (voldoet, maar geen meerwaarde)	0%

Tabel scores en waardering

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.

4.1.1 Percelen

De bodemonderzoeken worden landelijk verdeeld over drie percelen aanbesteed. De percelen zijn als volgt regionaal ingedeeld:

Perceel	Gebieden	Geschatte omvang obv aantal per jaar	Maximale omvang obv financiële omvang van de maximale looptijd van de raamovereenkomst
1. Noord	Groningen, Friesland, Drenthe, Gelderland Overijssel, Flevoland	101 nadere overeenkomsten (NOK's)	€ 1.826.000,-
2. Midden	Noord-Holland, Zuid-Holland, Utrecht	72 NOK's	€ 1.618.000,-
3. Zuid	Noord-Brabant, Limburg, Zeeland	51 NOK's	€ 1.256.000,-

Tabel perceelverdeling raamovereenkomst bodemonderzoek

4.1.1.1 Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver

Een inschrijver is vrij om op meerdere percelen in te schrijven. Dit laat echter onverlet dat wanneer een inschrijver op meer dan 2 percelen inschrijft en voor meer dan 2 percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, deze inschrijver in beginsel slechts maximaal 2 percelen gegund krijgt.

Indien van toepassing dienen inschrijvers bij inschrijving door middel van de bijlage "Voorkeur percelen" een voorkeur (in een rangorde van 1 (hoogste voorkeur) naar 3 (minste voorkeur) op te geven.

Hoofregel

Indien een inschrijver op het perceel c.q. de percelen van zijn hoogste voorkeur de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt dit perceel c.q. worden deze percelen aan de inschrijver gegund, mits het maximum van 2 percelen per inschrijver nog niet is bereikt.

Uitzondering

De enige mogelijkheid waarin een inschrijver méér dan 2 percelen gegund kan krijgen, is wanneer de inschrijver op een ander perceel c.q. andere percelen de enige geldige inschrijving heeft gedaan.

Wanneer 1. twee of meer inschrijvers de enige inschrijving op een perceel hebben ingediend en 2. deze inschrijvers reeds 2 percelen gegund hebben gekregen, dan krijgt de economisch meest voordelige inschrijver van het betreffende perceel dit

perceel gegund. Indien inschrijvers ook dan nog een gelijke inschrijving hebben gedaan, wordt door loting bepaald welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Werkwijze

- Per perceel wordt een rangorde op basis van de kwaliteitscriteria aangebracht tussen de geldige inschrijvingen.
- Het perceel wordt gegund aan de nummer 1 in de rangorde.
- Wanneer een inschrijver op meerdere percelen als nummer 1 in de rangorde is geëindigd, worden de percelen met de hoogste voorkeur van de inschrijver gegund.
- Wanneer het maximum van 2 percelen is bereikt, wordt overgegaan naar de nummer 2 in de rangorde van het betreffende perceel.

4.2

In te dienen inschrijvingsdocumenten & bewijsstukken

Bij inschrijving dienen de in onderstaande tabel opgenomen documenten en bewijsstukken via TenderNed te worden ingediend. Wanneer wordt ingeschreven op meerdere percelen, dient een inschrijver deze documenten en bewijsstukken nadrukkelijk **per perceel** in te dienen.

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
Inschrijfstaat	Criterium 1	Zie paragraaf <i>Inschrijfstaat</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Voorkeur percelen	Niet van toepassing	Zie paragraaf <i>Procedure bij maximaal aantal te winnen percelen per inschrijver</i>	- Hoofdopdrachtnemer
KWALITATIEVE DOCUMENTEN			
Onderzoeksrapportage	Criterium 2 en 3	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer
Plan van Aanpak	Criterium 4 en 5	Zie paragraaf <i>Kwaliteitscriteria</i>	- Hoofdopdrachtnemer

Tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

4.2.1 *Kwantitatieve documenten*

4.2.1.1 **Inschrijvingsbiljet**

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

Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver (zie optie 1 onder paragraaf *(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten*).

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

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

Voor de inschrijfstaat dient gebruik te worden gemaakt van het model "Inschrijfstaat perceel [1/2/3] [Noord/Midden/Zuid]" dat op TenderNed onder aanbestedingsdocumenten beschikbaar is gesteld. De inschrijfstaat dient volledig te worden ingevuld en als Excel bestandsformaat te worden ingediend. Het totaalbedrag dat in de inschrijfstaat wordt opgeteld moet worden overgenomen in het inschrijvingsbiljet. Eventuele offertes van derden moeten op aanvraag beschikbaar zijn en de bedragen van de derden onderbouwen. Eventuele afwijkende bedragen en fouten in de inschrijfstaat vormen geen grond voor aanpassing van de werkzaamheden of de opdrachtsom.

Het Rijksvastgoedbedrijf kan steekproefsgewijs de inschrijfstaat laten controleren op signalen van onregelmatigheden. De inschrijfstaat zal deel uitmaken van de overeenkomst.

In het geval het Rijksvastgoedbedrijf constateert dat de inschrijfstaat ontbreekt, dan stelt het Rijksvastgoedbedrijf de betreffende inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

4.2.2 *Kwalitatieve documenten*

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

4.3

(Elektronische) ondertekening(sbevoegdheid) documenten

Enkele van de bij inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver en, indien van toepassing, de combinanten. De ondertekeningsbevoegdheid kan per document 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	Projectleider
Lid 2	Technisch adviseur
Lid 3	Technisch adviseur
Lid 4	Contractmanager

Tabel Beoordelingscommissie

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

5.3 Gelijke economisch meest voordelige inschrijving

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

De loting wordt door een notaris gedaan. Na afloop wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

5.4 Mededeling gunningsbeslissing

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

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